



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №33 хутора Кубанского муниципального образования
Белореченский район
(МБДОУ Д/С 33)

ПРИКАЗ

от 24.05.2023г.

№ 51/1-од

х. Кубанский

**О внесении изменений в программу развития МБДОУ Д/С33
на 2023-2024год**

На основании п.7 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», в соответствии с решением педагогического совета МБДОУ Д/С 33 № 5 от 24.05 2023 года, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить внесенные изменения в программу развития МБДОУ Д/С 33 на 2023 - 2024 год (приложение1).
2. Заведующему Еськовой Е.О. - обеспечить выполнение мероприятий по реализации программы развития, утвержденных настоящим приказом.
3. Заведующему Еськовой Е.О. - ответственному за размещение информации на официальном сайте МБДОУ Д/С 33, разместить программу развития с учетом изменений, утвержденных настоящим приказом на сайте МБДОУ Д/С 33 в срок до 31.05 2023 года
4. Заведующему Еськовой Е.О. утвердить план-график мероприятий по переходу на ФОП МБДОУ Д/С 33 (приложение2).
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 33 хутора Кубанского
муниципального образования Белореченский район



Е.О.Еськова

Изменения в программу развития МБДОУ Д/С33 на 2023 -2024год

1. Дополнить Раздел 4 «Мероприятия по реализации Программы развития»:

- п.4.1.1.- внедрение федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФОП ДО)
- создать проект программы детского сада с учетом ФОП ДО;
- продолжать вести работу в соответствии с планом - графиком по внедрению и реализации образовательной программы дошкольного образования.

2. Дополнить раздел 4, п.4.2 "Мероприятия по улучшению кадрового состава":

- обеспечить методическое сопровождение молодых специалистов;
- организовать системную работу профессионального мастерства среди разной направленности;
- внедрение наставничества среди педагогических работников. Провести анализ работников и подобрать пары "наставник - наставляемый". Разработать план и локальные нормативные акты по наставничеству. Вести базу наставников и наставляемых и контролировать план наставничества;
- разработать меры по повышению привлекательности работы в детском саду через системное и продуманное ведение госпабликов - ВКонтакте на официальной странице, и на сайте детского сада;
- провести анализ ошибок ведения официальной страницы в соответствии с планом мероприятий на год и разработать меры, чтобы исправить ошибки.

3. Дополнить раздел 4.3. "Мероприятия по материально - технической модернизации детского сада":

- приобрести трансформируемую мебель для групповых помещений, функциональных предметов для моделирования пространства детьми;
- продумать и сделать перестановку в групповых помещениях для зонирования;
- систематически включать продукты детской деятельности в РППС;
- запланировать методическую работу по обучению педагогов по созданию "Говорящей среды".

План-график мероприятий по переходу на ФОП

МБДОУ Д/С 33

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|-------------------------|--|--|
| 1. Организационно-управленческое направление | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | март май и август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | март | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести экспертизу ОП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Март | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | июнь | Рабочая группа | Проект обновленной ОП |
| 2. Нормативно-правовое направление | | | |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Март | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно- правовых документов |
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФОП | Март | Рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровней, регламентирующи ми введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Заведующий и член рабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий | Приказ о внесении изменений в программу развития |

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|------------------|---|--|
| | | | образовательной организации |
| Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август | Заведующий | Устав образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| 3. Кадровое направление | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март – май | Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель – май | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель – август | Руководитель рабочей группы и заведующий | Приказ, документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое направление | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель – август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель – август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|--|-----------------|---|--------------------------------------|
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель – август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | март – август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы |
| 5. Информационное направление | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 сентября | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Заведующий | Информационный стенд |