

Приложение к приказу

№76 от 21.04.2023г.

**Изменения в Программу развития МАДОУ детского сада комбинированного вида №3 «Колокольчик»
поселка Мостовского на 2022-2024г.г.**

1. Дополнить таблицу раздела «Паспорт программы» следующим содержанием:

| | |
|------------------------------------|--|
| Основание для разработки программы | Приказ Министерства Просвещения РФ №1028 |
|------------------------------------|--|

2. Дополнить раздел 13 «Стратегия и тактика перехода в новое состояние»

| | |
|--------|--|
| Задачи | Выполнение требований к внедрению ФОП ДО в образовательный процесс ДОУ |
|--------|--|

3. В раздел «Этапы реализации Программы развития» включить План мероприятий (дорожная карта) по приведению Образовательной программы МАДОУ детский сад комбинированного вида №3 «Колокольчик» поселка Мостовского к действующей нормативно-правовой базе (внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного образования) до 1 сентября 2023 года.

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1. Организационно-управленческое направление | | | |
| Организовать и провести педагогические и методические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Февраль, май и август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Отчет |

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|------------------|---|---|
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Март | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ОП детского сада с учетом ФОП ДО | Апрель | 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 уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август | Заведующий | Устав образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ООП 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 |

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|------------------|---|--|
| 3. Кадровое направление | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март – май | руководитель рабочей группы | 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 – июнь | Руководитель рабочей группы и заведующий | Приказ, документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое направление | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель – август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы 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 | Февраль – август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 5. Информационное направление | | | |

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|------------------|---|-----------------------------|
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 31 мая 2023г. | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Старшие воспитатели | Информационный стенд |
| 6. Финансовое направление | | | |
| Обновление и обогащение РППС в группах | В течении года | Заведующий, педагоги | Банк данных |
| Приобретение новинок методической литературы | В течении года | Заведующий, педагоги | Картотека |
| Организация прохождения курсов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников ДОУ | В течении года | Заведующий | Сводные данные по педагогам |