

Дорожная карта по внедрению в работу ФОП ДО в дошкольном отделении  
 МБОУ «Гимназия № 1»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>			
Включить в Совет педагогических работников № 3, № 4, № 1 вопрос подготовки к применению ФОП ДО	Март, апрель, май и август	Рабочая группа, заведующий ДО	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Январь	Рабочая группа, заведующий ДО	Приказ о создании рабочей группы
Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	Март – апрель	Рабочая группа, заведующий ДО	Протоколы
Участие в методических мероприятиях	В течение внедрения	Рабочая группа	Сетификаты участника
Провести аудит образовательной программы дошкольного отделения на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Отчет
Составить проект программы дошкольного отделения с учетом ФОП ДО	Май-август	Рабочая группа	Проект обновленной ОП
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	В течение внедрения	Заведующий ДО	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, муниципального, регламентирующих введение ФОП	В течение внедрения	Рабочая группа	Ознакомление с документами, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов дошкольного отделения в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Май	Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты плана обновления

Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий ДО	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий ДО	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов дошкольного отделения в сфере образования	По необходимости	Заведующий ДО	Приказы
<b>3.Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты	Март–май	Заведующий ДО	Информация
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП. Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Сентябрь	Рабочая группа	Опросные листы или отчет Справка
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель-август	Заведующий ДО	Документы о повышении квалификации
<b>4. Методическое обеспечение</b>			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

воспитательной работы			
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль–август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
<b>5. Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы:
Разместить ФОП ДО на сайте МБОУ «Гимназия № 1»	До 1 сентября	Ответственный за сайт Дорошенко С.В.	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Заведующий ДО	Информационный стенд