

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ СОШ
пос.Прогресс м.р.Хворостянский
Самарской области
М.В.Астапова
Приказ № от 10.02.2023 г.

Структурное подразделение

ГБОУ СОШ пос. Прогресс м. р. Хворостянский Самарской области
реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования

Дорожная карта по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО, ФАОП ДО.

№ п/п	Мероприятие	ответственный	сроки
1. Организационно-управленческое обеспечение			
1.1.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	Февраль
1.2.	Организовать и провести педагогический совет, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	Февраль
1.3.	Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	Февраль
1.4.	Провести экспертизу ООП, АООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Март
1.5.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	рабочая группа	Март
1.6.	Проведение инструктивно-методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров. по вопросам введения ФОП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	В течение года
1.7.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам подготовки к введению ФОП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	В течение года
1.8.	Составить проект ООП, АООП детского сада с учетом ФОП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	апрель
2. Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Февраль
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Февраль
2.3.	Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Февраль
2.4.	Внести изменения в программу развития образовательной организации	ст.воспитатель	Август
2.5.	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	директор	Август

2.6.	Издать приказ об утверждении новых ООП ДО, АООП ДО в соответствии с ФООП ДО, ФАОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	директор	Август
2.7.	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО, ФАОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования.	директор	По необходимости
3. Кадровое обеспечение			
3.1.	Повышение квалификации всех педагогических работников по вопросам внедрения ФООП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	Январь-август
4. Методическое обеспечение			
4.1.	Пополнить банк методической литературы	ст.воспитатель	Февраль - август
4.2.	Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы по сопровождению реализации ФООП ДО.	рабочая группа	Апрель–август
4.3.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Февраль–август
5. Информационное обеспечение			
5.1.	Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Апрель, август
5.2.	Разместить информацию о ходе подготовки к введению ФООП ДО, ФАОП ДО на сайте ГБОУ СОШ пос.Прогресс.	ст.воспитатель, ответственный за сайт	В течение года
5.3.	Разместить ФООП ДО, ФАОП ДО на сайте ГБОУ СОШ пос. Прогресс	ответственный за сайт	До 1 апреля
6. Материально-техническое обеспечение			
6.1.	Пополнение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФООП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	В течение года
6.2.	Укрепление материально-технической базы ДО.	ст.воспитатель	В течение года
7. Финансово-экономическое обеспечение			
7.1.	Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФООП ДО, ФАОП ДО.	директор	В течение года
7.2.	Разработка новых, приведение в соответствие должностных инструкций работников.	Ст.воспитатель	В течение года