

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Большегаловская НОШ»

План мероприятий (Дорожная карта) по введению ФОП на 2023 год в МБОУ «Большегаловская НОШ»»

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Планируемый результат
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1.	Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	март	Директор Канева Е.С	Протоколы
1.2.	Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	март	Директор Канева Е.С	Приказ о создании рабочей группы
1.3.	Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	апрель	Директор Канева Е.С Члены творческой группы.	Отчет
1.4.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	апрель	Директор Канева Е.С Члены творческой группы.	Справка по результатам мониторинга
1.5.	Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	май	Директор Канева Е.С	Проект обновленной ООП

			Члены творческой группы.	
2. Кадровое обеспечение				
2.1.	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	мари	Директор Канева Е.С	Аналитическая справка
2.2.	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	апрель	Директор Канева Е.С	Справка, график повышения квалификации
2.3.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	апрель	Директор Канева Е.С	Опросные листы или отчет
2.4.	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	май-август	Директор Канева Е.С а	Приказ, документы о повышении квалификации
3. Методическое сопровождение				
3.1.	Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	май-июнь	Директор Канева Е.С	Методические материалы
3.2.	Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	май-август	Директор Канева Е.С	Методические материалы

3.3.	Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	май-август	Директор Канева Е.С	Методические материалы
3.4.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОР ДО	сентябрь-октябрь	Директор Канева Е.С	Рекомендации, методические материалы и т. п.
4. Информационное обеспечение				
4.1.	Разместить ФОР ДО на сайте детского сада	до 31 августа	Директор Канева Е.С	Информация на сайте
4.2.	Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОР ДО в методическом кабинете	август-декабрь	Директор Канева Е.С	Информационный стенд
5. Материально-техническое обеспечение				
-	-	-	-	-

