

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Поедугинская основная общеобразовательная школа-детский сад»

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

№ п/п	Мероприятие	ответственный	сроки
1. Организационно-управленческое обеспечение			
1.1.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФООП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	Февраль
1.2.	Организовать и провести МО, посвященные вопросам подготовки к применению ФООП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	Февраль
1.3.	Создать рабочую группу по внедрению ФООП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	Февраль
1.4.	Провести экспертизу ООП, АООП детского сада на соответствие требованиям ФООП 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, по вопросам введения ФООП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	В течение года
1.7.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам подготовки к введению ФООП ДО, ФАОП ДО.	ст.воспитатель	В течение года
1.8.	Составить проект ООП, АООП детского сада с учетом ФООП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	апрель
2. Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Февраль
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Февраль
2.3.	Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФООП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Февраль
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	рабочая группа	Апрель-август

	ФОП ДО.		
4.3.	Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы.	рабочая группа	Апрель-август
4.4.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Февраль-август
5. Информационное обеспечение			
5.1.	Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО, ФАОП ДО.	рабочая группа	Апрель, август
5.2.	Разместить информацию о ходе подготовки к введению ФОП ДО, ФАОП ДО на сайте Учреждения.	ответственный за сайт	В течение года
5.3.	Разместить ФОП ДО, ФАОП ДО на сайте детского сада	ответственный за сайт	До 1 сентября
6. Материально-техническое обеспечение			
6.1.	Пополнение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО.	Воспитатели, директор	В течение года
6.2.	Укрепление материально-технической базы ДО.	директор	В течение года
7. Финансово-экономическое обеспечение			
7.1.	Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП ДО, ФАОП ДО.	директор	В течение года
7.2.	Разработка новых, приведение в соответствие должностных инструкций работников.	директор	В течение года