

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора школы:



Р.А.Темукуева

Дорожная карта по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО, ФАОП ДО МКОУ СОШ №1 с. п. Верхняя Балкария, реализующая образовательные программы дошкольного образования

№ п/п	Мероприятие	Ответственный	Сроки
1.Организационно-управленческое обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП 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	Март
1.4	Провести экспертизу ОП, АОП 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	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	Март
2.2	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО, ФАОП ДО.	Рабочая группа	Март
2.3	Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО.	Рабочая группа	Март
2.4	Внести изменения в программу развития образовательной организации	Ст. воспитатель	Август
2.5	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	Ст. воспитатель	Август

2.6	Издать приказ об утверждении новых ОП ДО,АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Старший воспитатель	Август
2.7	Издать приказ об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО локальных актов детского сада.	Старший воспитатель	По необходимости
3. Кадровое обеспечение			
3.1	Повышение квалификации всех педагогических работников по вопросам внедрения ФОП ДО, ФАОП ДО	Старший воспитатель	Январь. Август
4. Методическое обеспечение			
4.1	Пополнить банк методический литературой	Старший воспитатель	Февраль. Август.
4.2	Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО	Рабочая группа	Апрель
4.3	Разработать собственные и адаптировать для подколлектива методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Рабочая группа	Апрель
4.4	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО, ФАОП ДО.	Рабочая группа	Март . 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 детского сада	Ст. воспитатель ответственный за сайт	В течение года
5.3	Разместить ФОП ДО, ФАОП ДО на сайте детского сада	Ответственный за сайт	До 1 апреля
6. Материально-техническое обеспечение			
6.1	Пополнение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО	Старший воспитатель	В течение года
6.2	Укрепление материально-технической базы ДОУ	Старший воспитатель	В течение года
7. Финансово-экономическое обеспечение			
7.1	Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП ДО, ФАОП ДО.	Старший воспитатель Бухгалтер	В течение года
7.2	Разработка новых приведение в соответствие должностных инструкций работников.	Старший воспитатель	В течение года