**Управление образования Администрации Шелеховского муниципального района**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**ШЕЛЕХОВСКОГО РАЙОНА «ДЕТСКИЙ САД № 11 «Берёзка"**

**666022, Иркутская область, Шелеховский район, д. Олха, ул.Луговая,**

Дорожная карта по переходу на ФОП ДО

МКДОУ ШР «Детский сад №11 «Березка»

**Проведение педагогического совета и создание рабочей группы для разработки и управления программой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1 | Создание рабочей группы, обеспечивающей координацию действий коллектива отвечающего за информационное, методическое, экспертное сопровождение процесса | Старший воспитатель | Апрель |
| 2 | Обеспечение профессиональной подготовки специалистов и педагогов по внедрению ФОП | Старший воспитатель, заведующий | Апрель |
| 3 | Анализ действующей ООП в соответствии с методическими рекомендациями ФОП ДО | Старший воспитатель, заведующий, рабочая группа | Апрель - май |
| 4 | Формирование банка нормативно – правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Старший воспитатель, заведующий | Май |
| 5 | Организация изучения нормативно – правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП педагогическим коллективом | Старший воспитатель, заведующий, рабочая группа | Май |
| 6 | Утверждение плана работы по внедрению ФОП | Старший воспитатель, заведующий | Апрель |

**Определение изменений и дополнений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1 | Определение УМК, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП | Старший воспитатель, заведующий ДО | Май |
| 2 | Приведение нормативной базы ДОО в соответствие с требованиями ФОП | Старший воспитатель, заведующий ДО | Май |
| 3 | Определение оптимальной модели организации воспитательно – образовательного процесса, обеспечивающих реализацию различных видов детской деятельности | Старший воспитатель, заведующий ДО, рабочая группа | май |
| 4 | Создание ООП в соответствии с методическими рекомендациями и требованиями ФОП ДО | Старший воспитатель, заведующий ДО, рабочая группа | Май - август |
| 5 | Утверждение ООП | Заведующий ДО | Август |

**Финансово- экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1 | Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП | Старший воспитатель, заведующий ДО | Май |
| 2 | Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты | Старший воспитатель, заведующий ДО | Май - август |

**Информационное обеспечение подготовки введения ФОП ДО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1 | Размещение информации о ходе подготовки в введению ФОП на сайте ДОО | Старший воспитатель | Апрель |
| 2 | Внесение информации о ходе подготовки к введению ФОП в самоанализ ДОУ | Заведующий ДО | В течении года |

**Материально- техническое обеспечение подготовки к введению ФОП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1 | Обогащение РППС в соответствии с требованиями ФОП | Воспитатели, рабочая группа | В течении года |
| 2 | Укрепление материально- технической базы ДОУ | Заведующий ДО, старший воспитатель | В течении года |