

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
« Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани**

Утверждаю
Заведующая
МАДОУ «Детский сад № 70»
_____Э.В.Залялова

Введено в действие приказом
От _____ 2023г. № _____-О

ИЗМЕНЕНИЯ

в «Программу развития МАДОУ «Детский сад № 70 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г.Казани на 2021-2024годы»

- Дополнить « Паспорт программы» следующим содержанием:

Основания для разработки программы	Приказ Министерства Просвещения РФ № 1028 от 25.11.2022 г. «Об утверждении ФОП ДО»
Задачи	Выполнение требований к внедрению ФОП ДО в образовательный процесс ДОУ

2.В разделе «Основные мероприятия по реализации Программы развития МАДОУ №70» включить план- график мероприятий, направленных на поэтапный переход ДОУ к реализации ФОП ДО»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май и август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Отчет

Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Февраль	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Февраль	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Февраль	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы.	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной

			организации
Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август	Заведующий	Устав образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы
3.Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель –май	Члены рабочей группы.	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель–июнь	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации

4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль–август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 1 сентября	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный	В течение года	Старший воспитатель,	Информационный стенд

стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете			
Финансовое обеспечение			
Провести анализ учебно- методического комплекса к обновленной ООП с целью выявление дефицитов	Июнь	Старший воспитатель	Справка

Разделы и пункты, не затронутые настоящим документом, остаются в неизменном виде.

ОТПРАВИТЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 70	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Залялова Эльза Владимировна	
ДОЛЖНОСТЬ Заведующий	
СЕРТИФИКАТ 2F106288FD1B6FC22D0886C66E4253EA	ПОДПИСАН 22.11.2023 13:03:44 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	