

РЕАЛИЗАЦИЯ ВТОРОГО ЭТАПА

Определение изменений и дополнений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| 1 | Организация обсуждения ФОП ДО | март  |
| 2 | Определение УМК (Учебно-методических пособий), используемых в образовательном процессе в соответствиис ФОП. | март |
| 3 | Приведение нормативной базы ДОУ в соответствие с требованиями ФОП . | март ;апрель ;май; |
| 4 | Разработка плана методической работы , обеспечивающей сопровождение подготовки к введению ФОП ДО | апрель;май; |
| 5 | Определение оптимальной модели организации воспитательно-образовательного процесса , обеспечивающейреализацию различных видов детской деятельности. |  |
| 6 | Определение результатов освоение ФОП дошкольниками в соответствии с ФГОС. | август |
| 7 | Мониторинг сформированности интегрированных качеств дошкольников в соответствии с ФГОС. | июнь |

Финансово-экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| 1 | Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП | август |
| 2 | Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты ,регламентирующих установление заработной платы. | май;июнь; |
| 3 | Приведение в соответствие с требованиями ФОП и новыми квалификационными характеристикамидолжностных инструкций работников ДОУ. | июнь |

Информационное обеспечение подготовки введения ФОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| 1 | Размещение информации о ходе подготовки к введению ФОП на сайте дошкольного учреждения | март ;апрель;май; |
| 2 | Внесение информации о ходе подготовки к введению ФОП в самоанализ ДОУ |  |

Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| 1 | Осуществление повышения квалификации всех воспитателей и специалистов | сентябрь |
| 2 | Методичное обеспечение библиотечного фонда как информационного центра по подготовке к введению ФОП | Июль-август |

Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| 1 | Обогащение предметно-развивающей среды в соответствие с требованиями ФОП | В течение года |
| 2 | Укрепление материально-технической базы ДОУ |  |

ПЛАН – ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОДГОТОВКИ К ВВЕДЕНИЮ ФОП ДО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Примерные сроки** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** | **Формы отчетных документов** |
| **1.Создание организационно-управленческих условий внедрения ФОП** |
| 1 | Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования |  | Заведующий ДОУ | Создание и определение функционала рабочей группы | Приказ о создании рабочей группы по подготовке введения ФОП |
| 2 | Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП |  | Заведующий ДОУ Старший воспитатель | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП | Приказ об утверждении дорожной карты по реализации направлений ФОП |
| 3 | Организация повышения квалификации по проблеме введения ФОП |  | Заведующий ДОУСтаршийвоспитатель | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров квведению ФОП | Приказ об утверждении плана графика повышения квалификации, планкурсовой подготовки |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФОП |  | Заведующий ДОУ Старший воспитатель | Получение объективной информации о готовности дошкольного учреждения к переходу на ФОП | Протокол педагогического совета |
| 5 | Разработка плана методического сопровождения введения ФОП |  |   | Повышение профессиональной компетенции всех работников по организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП | План |
| 6 | Рассмотрение вопросов введения ФОП на педагогических советах |  | Заведующий ДОУ Старшийвоспитатель | Усвоение и принятие членами педагогического коллектива основных положений ФОП ДО | Протокол педагогического совета |
| 7 | Проведение инструктивно- методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров. по вопросам введенияФОП |  | Старшийвоспитатель  | Повышение педагогической компетентности и ликвидация профессиональных затруднений | План методической работы, результаты анализа анкетирования педагогов |
| 8 | Проведение открытых просмотров образовательной деятельности педагогов |  |  Старший воспитатель | Повышение педагогической компетентности педагогов по вопросам совершенствования качества образования | Материалы семинаров, конференций городского, областного ,регионального и федерального уровней |
| 9 | Организация участия различных категорий педагогических работников в педагогических |  | Заведующий ДОУ Старшийвоспитатель | Обеспечение научно- методического сопровождения перехода и внедрения | Протокол педагогисеского совета ,МО, приказ |
| 10 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов и специалистов |  |  Старший воспитатель | Наличие программ | Протокол педагогического совета |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11 | Организация индивидуального консультирования педагогов- психологов по вопросам психолого- педагогического сопровождения подготовки к введению ФОП |  | Старший воспитатель Педагог- психолог | Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики , расширение и обновление психодиагностического инструментария на основе запросов и современныхдостижений психологической науки | План консультаций для педагогов ДОУ |
| 12 | Внесение изменений в нормативно- правовую базу деятельности ДОУ |  | Заведующий ДОУ | Дополнения в документы , регламентирующиедеятельность учреждения по внедрению ФОП | Приказ об утверждении локальных актов, протоколы педсовета |
| 13 | Мониторинг подготовки к введению ВОП ДО |  |  Старшийвоспитатель | Диагностические материалы | План контроля |
| 14 | Организация отчетности по подготовке к введению по ФОП |  | Заведующий ДОУ Старшийвоспитатель |  | Отчеты |
| **2. Создание кадрового обеспечения введения ФОП** |
| 1 | Анализ кадрового обесчпкечениявведения ФОП |  | ЗаведующийДОУ |  | Аналитическаяинформация |
| 2 | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для педагогов , участвующих в введении ФОП |  | Заведующий ДОУ | Повышение профессиональной компетенции педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии сФОП | План-график |
| 3 | Проведение педагогического совета«Введение ФОП ДО : проблемы и перспективы» |  | Заведующий ДОУ Старший воспитатель | Активное профессиональное взаимодействие по обмену опытом, обсуждению проблем по поиску их решения | Протокол педагогического совета |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4 | Организация участия ДОУ в конференциях по подготовке к введению ФОП ДО |  | Заведующий ДОУ  Старший воспитатель | Активное профессиональное взаимодействие по обмену опытом | Приказы, материалы |
| 5 | Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам , связанным с введением ФОП |  | Заведующий ДОУ Старший воспитатель | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии сФОП | Приказы , Протоколы заседания творческих групп |
|  |
| 1 | Обеспечение оснащенности ДОУ в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащенностиучебного процесса и оборудованию учебных помещения |  | Заведующий ДОУ | Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ с учетом требований ФОП | Информационная справка |
| 2 | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП дошкольного образования действующим санитарным, противопожарным нормам и нормам труда работниковобразовательного учреждения |  | Заведующий ДОУ Старший воспитатель | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФОП | Информационная справка |
| 3 | Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательнымиресурсами |  |  Старший воспитатель | Оснащенность ФОП необходимыми учебными , справочными пособиями,художественной литеруторй | Информационная справка |
| 4 | Обеспечение доступа педагогам , переходящим на ФОП , к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. |  |  Старший воспитатель | Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений педагогов | Создание банка полезных ссылок, наличие странички«ФОП» на сайте ДОУ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. |  |  Старший воспитатель | Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционнойподдержки участников образовательного процесса | Создание банка полезных ссылок, наличие странички«ФОП» на сайте ДОУ |
| **4.Создание организационно-информационного обеспечения подготовки к введению ФОП** |
| 1 | Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП |  | Заведующий ДОУ Старший воспитатель | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО | Диагностическая карта |
| 2 | Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО |  |  Старший воспитатель | Информированиеобщественности о ходе и результатах введения ФОП ДО | Создание банка полезных ссылок, наличие странички«ФОП» на сайте ДОУ |
| 3 | Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введенияФОП ДО |  | Заведующий ДОУ | Информирование общественности о ходе ирезультатах введения ФОП ДО | Отчеты |
| 4 | Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУна ФОП ДО |  | Заведующий ДОУ | Обеспечение условий открытости в реализации ФОП всех субъектов образования | Публикации |