

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Ёлочка» п. Говорково  
663463, п. Говорково, Богучанского района, Красноярского края, ул. Тайжнат 17  
тел 89538531539, elochka.11@mail.ru

---

Приказ

16.02.2023г.

№ 4/1 АХ

**О внесении изменений в  
Программу развития МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково**

В соответствии с приказом Министерства Просвещения РФ № 1028 от 25.11.2022 г. «Об утверждении ФОН ДО», решением педагогического совета МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково № 2/1 от 14.02.2023

приказываю:

1. Утвердить внесенные изменения в Программу развития МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково на 2021-2024гг. согласно Приложению 1.
2. Педагогическому коллективу обеспечить выполнение мероприятий по реализации Программы развития, утвержденных настоящим приказом.
3. Ответственному за ведение сайта ДОУ разместить внесенные изменения в соответствии с данным приказом на официальном сайте ДОУ.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Заведующая  А.С.Боева



## Изменения в Программу развития МКДОУ детский сад «Ёлочка» п. Говорково на 2021-2025 гг.

1. Дополнить таблицу раздела 1 «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 раздел 5 «Основные мероприятия по реализации Программы развития» включить План-график мероприятий, направленных на поэтапный переход ДОУ к реализации ФОП ДО.

### План – график внедрения в работу ФОП

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно – управленческое обеспечение</b>			
Создать рабочую группу	Апрель	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Организовать и провести педагогические советы, к подготовке ФОП ДО	Апрель - май	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Организовать ознакомление педагогов с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	Апрель май	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Провести анализ образовательной программы детского сада на соответствие ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	Апрель - май	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей для проектирования	Май - июнь	Рабочая группа	Отчет по результатам
части, формируемой участниками образовательных отношений.			
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Июнь	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
<b>2. Нормативно – правовое обеспечение</b>			
Сформировать банк данных нормативно – правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Апрель – август	Руководитель рабочей группы	Банк данных документов
Изучить документы регламентирующих введение ФОП	Апрель - август	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами.

Провести анализ локальных актов детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Апрель - август	Руководитель рабочей группы	Отчет и проекты обновленных актов
Приказы об утверждении локальных актов	По необходимости	Заведующий, Руководитель рабочей группы	Приказ
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО	Август	Заведующий, Руководитель рабочей группы	Приказ
<b>3. Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения ФОП ДО. Выявить дефицит	Май - июнь	Заведующий, Руководитель рабочей группы	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогов по вопросам перехода на ФОП	Май - июнь	Рабочая группа	График повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения	Май - июнь	Рабочая группа	Опросные листы

педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО			
Направить педагогов на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель - июль	Заведующий, Руководитель рабочей группы	Приказ, документы о повышении квалификации
<b>4. Методическое обеспечение</b>			
Разработать собственные и адаптировать для педагогов методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель - август	Рабочая группа ( в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель - август	Рабочая группа ( в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогов консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Апрель - август	Рабочая группа	Методические материалы, рекомендации
<b>5. Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Сентябрь	Рабочая группа, воспитатели	Протоколы
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течении года	Старший воспитатель	Информационный стенд

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>			
Проведение педагогических советов, посвященных вопросам внедрения ФОП ДО в образовательный процесс	Февраль, май, август	Заведующий	Протоколы
Создание рабочей группы по внедрению ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа педагогов	Приказ о создании рабочей группы
Проведение экспертизы ООП ДОУ с использованием чек-листов на соответствие требованиям ФОП ДО	апрель	Рабочая группа педагогов	Отчет
Мониторинг РППС	май	Рабочая группа педагогов	Аналитическая справка
Составление проекта ОП ДОУ с учетом ФОП ДО	Май-июль	Рабочая группа педагогов	Проект программы
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Февраль-май	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Февраль-май	Рабочая группа педагогов	Листы ознакомления
Внесение изменений в Программу развития ДОУ	Август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий	Приказ

Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Заведующий	Приказы
<b>3. Кадровое обеспечение</b>			
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	Заведующий	Опросные листы
Повышение квалификации педагогов по вопросам применения ФОП ДО (КПК, вебинары)	Май-июнь	Заведующий	Документы о повышении квалификации
<b>4. Методическое обеспечение</b>			
адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной программы образования ДО	Апрель - август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
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
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	Заведующий	Рекомендации, методические материалы и т. п.
<b>5. Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Май, сентябрь	Педагоги групп	Протоколы родительских собраний
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	Сентябрь	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения	В течение года	Заведующий	Информация на стенде

ФОР ДО в методическом кабинете			
<b>6. Финансовое обеспечение</b>			
Провести анализ учебно-методического комплекта к обновленной ООП с целью выявления дефицитов.	Июнь	Заведующий	Аналитическая справка с итоговым перечнем необходимых методических материалов