



УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию №15»

О.К. Тимофеева

**Дорожная карта по внедрению в работу ФОП ДО и АОП ДО**  
в СПб ГБУ «Центр содействия семейному воспитанию № 15» п. Вырица

Мероприятие	Исполнитель	Срок	Результат
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО и АОП ДО	Зам. директора по УВР Рабочая группа	Май и август 2023	Протоколы заседания педагогического совета
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО и АОП ДО	Директор	Март 2023	Приказ о создании рабочей группы
Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	Заместитель директора по УВР	Март 2023	Протокол
Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике»	Педагоги	Февраль - сентябрь	Сетификат участника
Провести экспертизу ОП ДО и АОП ДО на соответствие требованиям ФОП ДО и АОП ДО	Рабочая группа	Апрель	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Рабочая группа	Апрель	Справка по результатам мониторинга
Составить проект программ ОП ДО и АОП ДО с учетом ФОП ДО и АОП ДО	Рабочая группа	Май	Проект обновленной ОП и АОП
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Руководитель рабочей группы	Март	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Рабочая группа	Март	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующим

			и введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Заместитель директора по УВР	Март	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО и АОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Директор	Август	Приказ
<b>3.Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты	Заместитель директора по УВР	Апрель - май	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП	Рабочая группа	Апрель	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Член рабочей группы Иванова Т.Г.	Апрель - май	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО и АОП ДО	Заместитель директора по УВР	В течение года	Приказ, документы о повышении квалификации
<b>4. Методическое обеспечение</b>			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО	Члены рабочей группы ( в рамках своей компетенции)	Апрель - август	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Члены рабочей группы ( в рамках своей компетенции)	Апрель - август	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Члены рабочей группы ( в рамках своей компетенции)	Апрель - август	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Рабочая группа	Март - август	Рекомендации, методические материалы и т. п.

<b>5. Информационное обеспечение</b>			
Разместить ФОП ДО на сайте Учреждения	Ответственный за сайт	До 1 сентября	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд, информацию на официальном сайте	Заместитель директора по УВР Ответственный за сайт	В течение года	Информационный стенд, официальный сайт
<b>6. Финансовое обеспечение</b>			
Обеспечить печатными и электронными средствами проведения диагностики	Директор, Заместитель директора по УВР	В течение года	Материалы диагностики
Обеспечить РППС в соответствии с ФОП ДО	Директор, Заместитель директора по УВР	В течение года	Обновление РППС игрушками, пособиями, ТСО, ИКТ технологий, программ
Обеспечить методической литературой и пособиями в соответствии с ФОП ДО	Директор, Заместитель директора по УВР	В течение года	Пособия и методическая литература

Председатель рабочей группы: В.А.Колязина,  
заместитель директора по УВР.