

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МКДОУ
«Детский сад №42» ИГОСК
Протокол от 15.03.2023г. № 4

УТВЕРЖДАЮ:



И.О. Заведующего МКДОУ
«Детский сад №42» ИГОСК
М.С. Трегубенко
15.03.2023г. № 34

**Дорожная карта
по введению федеральной образовательной программы дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад №42» ИГОСК**

Цель: привести основную образовательную программу дошкольного образовательного учреждения в соответствие с
Федеральной образовательной программой дошкольного образования

Ожидаемый результат: основная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения приведена в
соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Первый этап:

Проведение педагогического совета, консультаций, семинаров по ознакомлению, изучению, внедрению и
управлению Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Создание рабочей группы по изучению, внедрению, моделированию и управления Федеральной образовательной
программой дошкольного образования.

Второй этап:

Определение изменений и дополнений в образовательную деятельность дошкольного образовательного учреждения
Составление плана-графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению Федеральной образовательной
программой дошкольного образования.

Примечание

Расшифровка применяемых в тексте обозначений и сокращений

ДО – дошкольное образование

ДОУ – дошкольное образовательное учреждение

СОШ – средняя общеобразовательная школа

НОО – начальное общее образование

ФОП ДО – федеральная образовательная программа дошкольного образования

ФАОП ДО – федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования

ООП ДОУ – основная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения

ОАОП ДОУ – основная адаптированная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения

РП – рабочая программа

РППС – развивающая предметно-пространственная среда.

УМК – учебно-методический комплекс

№ п/п	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
Основное мероприятие: 1. Создание организационно-управленческих условий для ознакомления и введения ФОП ДО				
Стандартные процедуры:				
1.	Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке введения ФОП ДО	13.03.2023г.	Создание и определение функционала рабочей группы	Заведующий, старший воспитатель
2.	Организация изучения, анализа и обсуждения членами рабочей группы ФОП ДО	Март – май 2023г.	Получение объективной информации по переходу ДОУ на ФОП ДО	Члены рабочей группы
3.	Разработка и утверждение Дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с полным введением ФОП ДО	15.03.2023г.	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Члены рабочей группы
4.	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по ознакомлению с Проектом ФОП ДО	15.03.2023г.	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Члены рабочей группы
5.	Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО	20.03.2023г.- 24.03.2023г.	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО	Члены рабочей группы
6.	Организация работы по разработке ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО	Июнь – август 2023г.	Создание ООП ДОУ. Утверждение обновленной ООП ДО.	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
7.	Организация работы по разработке ОАОП ДОУ в соответствии с ФАОП ДО	Июнь – август 2023г.	Создание ОАОП ДОУ. Утверждение обновленной ОАОП ДО.	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
8.	Проведение цикла педсоветов, семинаров в ДОО с целью ознакомления и рассмотрения вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП ДО; приведения ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО (ознакомление с приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО, Проектом и методическими рекомендациями по реализации ФОП ДО)	Март 2023г. Май 2023г. Август 2023г.	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО. Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО. Осмысление содержания ФОП ДО и определение уровня готовности ДОУ к внедрению ФОП ДО. Выработка стратегической линии Проектирование деятельности	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы

№ п/п	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
9.	Обеспечение участие педагогов в семинарах, конференциях, форумах, курсах повышения квалификации и других мероприятиях по вопросам перехода на ФОП ДО	По мере необходимости	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель
10.	Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности НОО и ДО в условиях реализации ФОП ДО	Август 2023г	Наличие плана преемственности ДОУ и СОШ	Старший воспитатель, учителя начальных классов МКОУ «СОШ №4» ИГОСК
11.	Обсуждение и утверждение ООП и АООП МКДОУ «Детский сад №42» ИГОСК Обсуждение и утверждение РП педагогических работников	Август 2023г.	Наличие ООП МКДОУ «Детский сад №42» ИГОСК, АООП. Наличие РП. Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
12.	Мониторинг введения ФОП ДО и готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО к 1 сентября 2023г.	Весь период	Диагностические материалы. План контроля.	Старший воспитатель, члены рабочей группы
Основное мероприятие: 2. Нормативно – правовое обеспечение для ознакомления и введения ФОП ДО				
1.	Изучение нормативно-правовых документов федерального уровня, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО	Март 2023г.	Получение объективной информации по переходу ДОУ на ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель
2.	Формирование банка нормативно - правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО	Март 2023г.	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель
3.	Внесение изменений в нормативно - правовую базу деятельности ДОУ	Поэтапно	Дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОУ по внедрению ФОП ДО (приказ о создании рабочей группы; положение о деятельности рабочей группы; дорожная карта; план - график перехода ДОУ на ФОП ДО; утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности)	Заведующий, старший воспитатель

№ п/п	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
4.	Организация изучения нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО педагогическим коллективом	Март 2023г.	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Члены рабочей группы
5.	Проведение экспертизы действующих локальных актов в ДОУ внесение изменений, актуализация в сфере дошкольного образования (при необходимости в соответствии требованиям ФОП ДО)	Март 2023г.	Поэтапная подготовка к введению ФОП ДО. Проекты (при необходимости) обновленных локальных актов (Устав, Программу развития, Договор с родителями и т.д.)	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
Основное мероприятие: 3. Кадровое обеспечение введения ФОП ДО				
1.	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП ДО	Март - май 2023г.	Выявление кадровых дефицитов	Заведующий, старший воспитатель
2.	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	По мере необходимости	Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО. Проектирование деятельности. Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий	Старший воспитатель, члены рабочей группы.
3.	Приведение в соответствие с требованиями ФОП ДО и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ	Июнь – август 2023г.	Обновление содержания должностных инструкций работников ДОУ	Заведующий, старший воспитатель
Основное мероприятие: 4. Методическое обеспечение введения ФОП ДО				
1.	Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОУ, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы)	Март - июнь 2023г.	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Старший воспитатель, члены рабочей группы

№ п/п	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
2.	Обеспечение ДОУ УМК, печатными и электронными образовательными ресурсами ООП ДОУ	Поэтапно	Оснащенность библиотеки методического кабинета необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой	Заведующий
3.	Разработка и утверждение календарно - тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	Август 2023г	Наличие календарно - тематических планов	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
4.	Обеспечить педагогических работников консультационной помощью по вопросам введения ФОП ДО	Весь период	Ликвидация затруднений	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
Основное мероприятие: 5. Материально-техническое обеспечение введения ФОП ДО				
1.	Анализ материально-технических условий, электронно - цифровых ресурсов перехода к реализации ООП ДОУ на основе ФОП ДО	Март 2023г.	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО	Члены рабочей группы
2.	Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса (обогащение предметно-развивающей среды, укрепление материально-технического оснащения)	Поэтапно	Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ. Приведение в соответствие	Заведующий
3.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП ДОУ действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ	Поэтапно	Приведение в соответствие материально-технической базы и нормам ОТ	Заведующий, завхоз
4.	Обновление технических средств обучения, программного обеспечения.	Весь период	Обеспечить возможность использования современных технологий в воспитательном и обучающем процессе	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы

№ п/п	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
Основное мероприятие: 6. Организационно-информационное обеспечение введения ФОП ДО				
1.	Размещение и обновление на информационном стенде и официальном сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО, обновлении ООП ДОУ	Весь период	Обеспечение условий открытости в реализации ФОП ДО всех субъектов образования. Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО. Создание банка полезных ссылок, на сайте ДОУ	Старший воспитатель, ответственный за ведение официального сайта ДОУ
2.	Создание на странице официального сайта ДОУ баннера, подраздела «ФОП ДО» с методическими материалами. Создание банка полезных ссылок, сервисов	Март 2023г.	Трансляция обучающих сервисов на страницах персональных сайтов педагогов и на официальном сайте ДОУ	Старший воспитатель, ответственный за ведение официального сайта ДОУ
3.	Обеспечение доступа педагогическим работникам, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Весь период	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений педагогов	Старший воспитатель, члены рабочей группы
4.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОП ДО	Май 2023г.	Информирование родителей о ходе и результатах введения ФОП ДО	Старший воспитатель, воспитатели
5.	Обеспечение отчетности о ходе и результатах введения ФОП ДО	За весь период	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО. Отчеты.	Заведующий, старший воспитатель
7. Финансово – экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО				
1.	Рассчитать потребность в расходах ДОУ на введение и реализацию ФОП ДО	До 31 мая 2023г.	Смета	Заведующий