

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МКДОУ
«Детский сад №34» ИГОСК
Протокол от 16.03 2023г. № 3

УТВЕРЖДАЮ:

Ио заведующего МКДОУ
«Детский сад №34» ИГОСК
Ивашенко
Приказ от 15 марта 2023г. № 15



**Дорожная карта
по введению федеральной образовательной программы дошкольного образования
в МКДОУ «Детский сад №34» 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 | Ио заведующего |
| 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. | Ио заведующего, 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. | Ио заведующего, 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 №6» ИГОСК |
| 11. | Обсуждение и утверждение ООП ДОУ. Обсуждение и утверждение РП педагогических работников | Август 2023г. | Наличие ООП ДОУ. 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 | Ио заведующего, старший воспитатель |
| 2. | Формирование банка нормативно - правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО | Март 2023г. | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Ио заведующего, 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) | Ио заведующего, 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.) | Ио заведующего, 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 | Ио заведующего. |
| 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 | 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 | 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, |

| № п/п | Наименование мероприятия/ объекта /процедуры | Сроки исполнения | Ожидаемый результат/показатель | Ответственные |
|---|--|------------------|--|---|
| | | | | члены рабочей группы |
| 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 | 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 | 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 | Члены рабочей группы |
| 4. | Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОП ДО | Май 2023г. | Информирование родителей о ходе и результатах введения ФОП ДО | 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 |