

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
_____ Э. А. Каримова
«28» февраля 2023 г.

Дорожная карта
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Ницинский детский сад «Колосок» по переходу с 1 сентября 2023 года на новую Федеральную образовательную программу дошкольного образования

Цель: создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по изучению, организации и введению новой Федеральной образовательной программы дошкольного образования в МКДОУ «Ницинский детский сад «Колосок».

Задачи: создать и утвердить «дорожную карту по организационно-управленческому и методическому обеспечению по изучению, организации и введению новой Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

| № | Мероприятия | Сроки реализации | Ответственные | Формы отчетных документов |
|---|---|------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| Организационно-управленческие условия внедрения ФОП ДО | | | | |
| 1. | Создать рабочую группы для изучения и анализа содержания ФОП ДО | Март 2023г. | Заведующий | Приказ |
| 2. | Разработать памятки для родителей детского сада и проинформировать о введении Федеральной образовательной программы дошкольного образования с 1 сентября 2023 года | Март 2023г. | Руководитель рабочей группы | Памятка, консультация, буклет |
| 3. | Разместить информацию на сайте МКДОУ «Ницинский детский сад «Колосок» информацию о переходе на Федеральную образовательную программу дошкольного образования с 1 сентября 2023 года | Август 2023г. | Ответственный за сайт Каримова Э.А. | Информация на сайте |
| 4. | Проанализировать и провести научно-методическую работы по ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО | Апрель 2023 г. | Рабочая группа: воспитатели | Аналитическая справка |

| | | | | |
|--|---|---------------------------------|--|--|
| 5. | Мониторинг образовательных потребностей педагогов для проектирования части, формируемой участниками ОО. Курсовая подготовка | Апрель-Июнь 2023г. | Рабочая группа | Аналитическая справка |
| 6. | Обеспечить научно-методическое сопровождение введения ООП ДО, созданной на основе ФОП ДО и ФГОС ДО и последующий мониторинг успехов и неудач в рамках воплощения содержания программы педагогами ДОО в соответствии с ООП ДО. | Сентябрь 2023г.- Май 2024 г. | Рабочая группа | План мероприятий, сценарии мероприятий |
| 7. | Разработать и утвердить приказом руководителя положение о Рабочей программе воспитателя и специалистов ДОО с учетом новой ООП ДО, построенной на ФОП ДО и ФГОС ДО | 05.07- 07.08.2023 г. | Рабочая группа | Положение о РПВ |
| Нормативно-правовое обеспечение введения ФОП ДО | | | | |
| 1. | Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО. | Февраль, март 2023 г. | Руководитель рабочей группы | Банк данных |
| 2. | Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФОП ДО. | Февраль, март 2023 г. | рабочая группа, педагогические работники ДОУ | Листы ознакомления |
| 3. | Анализ локальных актов ДОУ в сфере образования на предмет соответствия ФОП ДО. | Апрель 2023 г. | Заведующий, рабочая группа | Аналитическая справка, при необходимости: обновленные локальные акты |
| 4. | Внесение изменений в Программу развития ДОУ. | Август 2023 г. | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений |
| 5. | Внесение изменений и/или дополнений в Устав ДОУ (при необходимости) | Сентябрь 2023 г. | Заведующий | Устав ДОУ |
| 6. | Издание приказа об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО | 24 августа 2023 г. | Заведующий, руководитель рабочей группы | приказ |
| Кадровое обеспечение введения ФОП ДО | | | | |
| 1. | Провести анализ кадрового обеспечения по введению ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов. | Март – Май 2023 г. | Руководитель рабочей группы | Аналитическая справка |
| 2. | Анализ затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО. Диагностика образовательных потребностей. | Февраль, Март 2023 г. | Рабочая группа | Опросные листы или отчет |

| | | | | |
|--|--|---|-------------------------------------|---------------------------------------|
| 3. | Организовать и провести методические семинары, круглые столы и другие формы методической поддержки воспитателей и специалистов по овладению содержанием ФОП ДО и порядком внедрения в практику педагогической работы | Март-Июнь 2023 г. | Рабочая группа | План методической поддержки педагогов |
| Создание материально-технических и методические условия введения ФОП ДО | | | | |
| 1. | Провести анализ материально-технического и методического оснащения для введения и реализации ФОП ДО в ДОО | Март-Июнь 2023 г. | Рабочая группа | Аналитическая справка |
| 2. | Обеспечить консультативную помощь по вопросам организации РППС с учетом ФОП ДО. | Апрель- Октябрь 2023 г. | Рабочая группа | Журнал консультаций |
| 3. | Обеспечить финансирование методического комплекта к обновленной ООП ДО в соответствии с ФОП ДО. Обновление РППС ДОУ. | Июль 2023 г., Февраль-Май 2024 г. | Заведующий, главный бухгалтер | Финансовый отчет |
| Информационное сопровождение внедрения ФОП ДО | | | | |
| 1. | Оформить информационный стенд по вопросам внедрения ФОП ДО с регулярным обновлением информации. | В течение года | Рабочая группа | Информационный стенд |
| 2. | Разместить ФОП ДО, текущие материалы на сайте ДОУ. Следить за регулярным обновлением информации | 31 августа, в течении года | Ответственный за сайт | Сайт ДОУ |