

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 25
г. Комсомольска-на-Амуре



Утверждаю
Заведующий МДОУ № 25
/ *Алькина О.И.* Алькина О.И.
Приказ № 481-1 от 23.01.2023

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по введению ФЕДЕРАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ (ФОП) в МДОУ детский сад комбинированного вида № 25

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|--|-----------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1. Организационно-управленческое направление | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Февраль, май и август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Отчет |

| | | | |
|---|--------|---|---|
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Март | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Проект обновленной ООП |
| 2. Нормативно-правовое направление | | | |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Март | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФОП | Март | Рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |

| | | | |
|---|------------------|---|--|
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий, Руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август | Заведующий | Устав образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| 3. Кадровое направление | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март – май | Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | Аналитическая справка |

| | | | |
|--|-----------------|---|--|
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОР ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОР ДО | Апрель – май | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОР ДО | Апрель– июнь | Руководитель рабочей группы и заведующий | Приказ, документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое направление | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель – август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения 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 |

| | | | |
|--|----------------------|---|--|
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения 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 | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 5. Информационное направление | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Зам. зав. по ВМР | Информационный стенд |
| 6. Финансовое направление | | | |
| Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями | Январь - август 2023 | Заведующий | |

| | | | |
|--|-----------------------|-----------------------------|--|
| Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФОП | Январь - август 2023 | заведующий, зам. зав по АХР | |
| Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП | Апрель 2023 | Зам. зав. по ВМР | |
| Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОП | Февраль - август 2023 | Зам. зав. по ВМР и АХР | |
| Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП | Июнь-август | Зам. зав. по ВМР и АХР | |