

Принята на заседании
Педагогического совета
Протокол от 20.01. 2023г.

Утвердить
Заведующий МАДОУ д/с 393 «Росток»
Н. А.Кудюкова



**Дорожная карта
по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным
полным применением федеральной образовательной программы дошкольного
образования (далее ФОП ДО) в МАДОУ д/с № 393 «Росток»»**

| № п/ п | Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|---|-------------------------|--|--|
| 1. Организационно – управленческое обеспечение | | | | |
| 1.1 | -Создать рабочую группу для обеспечения перехода на ФОП ДО. - Разработать и утвердить дорожную карту по реализации направлений. - Ознакомить педагогических работников с утвержденной ФОП ДО. (презентация) | февраль, | Заведующий ДОУ, Старший воспитатель | Протоколы |
| | Провести предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО; Определить объем работ по корректировке ООП и локальных нормативных актов. в соответствии с ФОП ДО. | Февраль- май | Рабочая группа | Информация о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО |
| 1.2. | Организовать и провести педагогические советы, освящающие вопросы подготовки к введению ФОП ДО | февраль, май, август | Заведующий ДОУ, Старший воспитатель | Протоколы |
| 1.3. | Провести экспертизу локальных актов ДОУ в сфере образования на соответствие ФОП ДО | февраль, май | Заведующий, Старший воспитатель | По необходимости проекты обновленных локальных актов |
| 1.4. | Провести экспертизу ООПДОУ на соответствие требованиям ФОП ДО | Март-май | Рабочая группа | |
| 1.5. | Составить проект ООП ДОУ с учетом ФОП ДО | апрель | Рабочая группа | Проект обновленной ООП ДО |
| 1.7. | Издание приказов: -об отмене действующей ООП и непосредственном полном применении ФОП ДО; -об утверждении актуализированных в | август | Заведующий ДОУ | Приказ |

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--------------------------|--|--|
| | соответствие с требованиями ФОП ДО локальных нормативных актов МАДОУ в сфере образования | | | |
| 1.8. | Разработка и утверждение календарно-тематических планов на 23-24 уч. год | август | Заведующий ДОУ | Приказы |
| 1.9 | Проведение инструктивно методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФОП ДО. | Поэтапно, в течение года | | |
| 2. Кадровое обеспечение | | | | |
| 2.1. | Анализ укомплектованности штатов для обеспечения ФОПДО. Выявление кадровых дефицитов | март – июнь | | Аналитическая справка |
| 2.2 | Диагностика образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | апрель | Член рабочей группы Комиссарова А. С | Справка |
| 2.3. | Диагностика профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | май | Старший воспитатель | Отчет по диагностике |
| 2.4. | Продолжить организацию повышения квалификации педагогических работников по вопросам применения ФОП ДО | апрель –июнь | Заведующий ДОУ, Старший воспитатель | Приказ, документы о повышении квалификации |
| 2.5 | Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, средства, педагогические технологии, диагностические материалы) | Февраль- май | Старший воспитатель | материалы |
| 3.Методическое обеспечение | | | | |
| 3.1 | Разработать методические материалы по сопровождению.Реализации федеральной рабочей программы образования | апрель – август | Члены рабочей группы | Методические материалы |
| 3.2 | Разработать методические материалы по сопровождению.Реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | апрель – август | Члены рабочей группы | Методические материалы |

| | | | | |
|---|--|----------------|---|--------------------------------------|
| 3.3 | Консультативная помощь педагогическим работникам по вопросам внедрения ФОП ДО | в теч. Года | Члены рабочей группы | Рекомендации, методические материалы |
| 4. Информационное обеспечение | | | | |
| 4.1 | Организовать и провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| 4.2 | Разместить на сайте ДОО информацию о введении ФОП ДО, памятку для родителей о внедрении ФОП ДО | Апрель-май | Старший воспитатель | Информация на сайте |
| 5. Материально-техническое обеспечение | | | | |
| 5.1 | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП ДО действующим санитарным, противопожарным нормам, нормам труда работников ОУ | Февраль-июль | Зам зав по АХЧ | |
| 5.2 | Обеспечения обновления ДОУ в соответствие с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащенности образовательного процесса | | | |
| 5.3 | Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами | Март-август | Старший воспитатель | |
| 6. Финансовое обеспечение | | | | |
| 6.1 | Расчет потребностей в расходах ДОО в условиях реализации ФОП | Март- июль | Главный бухгалтер, зам по АХЧ | |
| 6.2 | Внести по необходимости в локальные акты изменения, регламентирующие установление заработной платы. | | делопроизводитель | |