Приложение № 3

к приказу от 14.02.2023 № 59

**ПРИНЯТО: УТВЕРЖДАЮ:**

Педагогическим советом МБДОУ д/с № 80 Заведующий МБДОУ д/с № 80

Протокол от 14.02.2023 № 1 И.В. Долгова

Приказ от 14.02.2023 № 59

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**по ознакомлению и введению федеральной образовательной программы**

**дошкольного образования в МБДОУ д/с № 80**

**Первый этап**

Проведение педагогического совета, консультаций по ознакомлению, изучению, внедрению и управлению ФОП ДО

Создание рабочей группы по изучению, внедрению, моделированию и управлению ФОП ДО

**Второй этап**

Определение изменений и дополнений в Программу развития МБДОУ

Определение изменений и дополнений в основную образовательную программу МБДОУ

Определение изменений и дополнений в рабочие программы педагогов

Составление плана-графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФОП ДО с 01.09.2023

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| 1. **Организационно-управленческое обеспечение** | | | |
| Организовать и провести педагогические советы и педагогические часы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Февраль, март, май, август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО | Март, апрель | Рабочая группа | Информация о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО |
| Мониторинг образовательных потребностей для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | апрель | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Организация изучения, анализа и обсуждения членами Рабочей группы ФОП ДО | Февраль-май | Члены рабочей группы | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | Май-июнь | Рабочая группа | Проект обновленной программы |
| Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФОП ДО | Поэтапно, весь учебный год | Зам. зав. по ВМР | Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий |
| Разработка и утверждение календарно-тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год | Август | Заведующий  Зам. зав. по ВМР | Планы |
| 1. **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих введение ФОП ДО | Март | Председатель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучить документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие введение ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие введение ФОП ДО |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март, апрель | Заведующий ДОО | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий, председатель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Внести изменения и дополнения 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 | Заведующий, председатель рабочей группы | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Заведующий, председатель рабочей группы | Приказы |
| 1. **Кадровое обеспечение** | | | |
| Анализ кадрового обеспечения для введения новой ООП в соответствии с ФОП ДО | Март-май | Заведующий, председатель рабочей группы | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Март-апрель | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Обеспечить участие педагогов в семинарах, конфепенциях, форумах, КПК и других мероприятиях по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель-июнь | Заведующий, председатель рабочей группы | Приказ, документы о повышении квалификации |
| Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФОП ДО | Поэтапно, весь учебный год | Зам. зав. по ВМР | Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики |
| 1. **Методическое обеспечение** | | | |
| 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 по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной 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 |
| Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, диагностические материалы) | Весь период | Зам. зав. по ВМР | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО |
| 1. **Информационное обеспечение** | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель-август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | Апрель | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Обеспечить публичную отчетность ДОУ о ходе и результатах введения ФОП ДО | Весь период | Заведующий,  Зам. зав. по ВМР | Информация на сайте ДОУ |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Зам. зав. по ВМР | Информационный стенд |
| 1. **Материально-техническое обеспечение** | | | |
| Анализ материально-технических условий, электронно-цифровых ресурсов перехода к реализации ООП ДО на основе ФОП ДО | Март-апрель | Рабочая группа | План действий по приведению ресурсной базы ДОО в соответствие с ФОП ДО |
| Создание на странице официального сайта ДОУ подраздела «ФОП ДО» с методическими материалами | Весь период | Заведующий, зам. зав. по ВМР | Трансляция педагогического опыта |