

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 3 от 16.12.2022 г

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ № 235
_____ З.М.Язвинская
приказ № 104 от 28.12.2022 г.

**Дорожная карта
по ознакомлению и введению федеральной образовательной
программы дошкольного образования
в МБДОУ № 235**

Первый этап

Проведение педагогического совета, консультаций, семинаров по ознакомлению, изучению, внедрению и управлению Федеральной образовательной программой дошкольного образования
Создание рабочих групп по изучению., 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 внедрению ФОП с 01.09.2023 г.

Дедлайн -31 августа 2023 г.

| № п/п | Наименование мероприятия/объекта /процедуры | Сроки исполнения | Ожидаемый результат/показатель | Ответственные |
|--|---|-----------------------|---|----------------------|
| Основное мероприятие: 1. Создание организационно-управленческих условий для ознакомления и внедрения ФОП ДО | | | | |
| | Стандартные процедуры: | | | |
| 1. | Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОП ДО | 28.12.2022 | Создание и определение функционала рабочей группы | Заведующий МБДОУ |
| 2. | Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по ознакомлению с Проектом ФОП ДО | 28.12.2022 | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 3. | Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО и Проектом | 16.12.2022 | Поэтапная подготовка Педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО | Заведующий МБДОУ |
| 4. | Подготовка презентации по Федеральной образовательной программе дошкольного образования для показа на педагогическом совете | январь 2023 | Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 5. | Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО | 16.12.2022-28.12.2022 | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 6. | Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО | 16.12.2022-28.12.2022 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 7. | Организация изучения, анализа и обсуждения членами Рабочей группы Федеральной образовательной программы дошкольного образования по содержанию | январь - апрель 2023 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Члены рабочей группы |

| | | | | |
|-----|---|----------------------------------|---|---|
| 8. | Организация педагогического совета с целью ознакомления всего педагогического коллектива с Федеральной образовательной программой дошкольного образования | декабрь 2022 | Осмысление содержания ФОП ДО и определение уровня готовности ДОУ к внедрению ФОП ДО | Старший воспитатель |
| 9. | Организация методических совещаний, педагогических часов по изучению ФОП ДО и проектированию ФОП ДО МБДОУ № 235 | январь-август 2023 | Выработка стратегической линии Проектирование деятельности | Старший воспитатель педагоги |
| 10. | Проведение инструктивно методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФОП ДО | поэтапно, весь учебный год | Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий | Старший воспитатель |
| 11. | Организация работы по разработке основной образовательной программы ДО в соответствии с ФОП ДО | июнь 2023 | Создание ООП ДО | Члены рабочей группы |
| 12. | Обсуждение и утверждение основной образовательной программы ДОУ. Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов ДОУ | август 2023 | Наличие ООП ДО Наличие РП | Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ |
| 13. | Разработка и утверждение календарно-тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год. | август 2023 | Наличие календарно-тематических планов | Заведующий Старший воспитатель. |
| 14. | Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолога - педагогического сопровождения введения ФОП ДО | поэтапно, весь учебный год | Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психодиагностического инструментария на основе запросов и современных достижений психологической науки | Педагог- психолог |
| 15. | Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОП ДО | сентябрь 2023 | Наличие плана преемственности ДОУ и школы | Старший воспитатель, учителя начальных классов МБОУ СОШ № 80 имени Героя Советского Союза РИХАРДА ЗОРГЕ» |

| | | | | |
|---|---|--------------------|--|--|
| 16. | Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДООУ | поэтапно | Дополнения в документы, Регламентирующие деятельность ДООУ по внедрению ФОП ДО. | Заведующий МБДОУ Старший воспитатель |
| 17. | Мониторинг введения ФОП ДО | весь период | Диагностические материалы. План контроля. | Старший воспитатель. |
| Основное мероприятие: 2. Кадровое обеспечение внедрения ФОП ДО | | | | |
| 1. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО | весь период | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Старший воспитатель. |
| 2. | Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО. | весь период | Ликвидация затруднений. | Старший воспитатель, Педагог-психолог |
| 3. | Консультации узких специалистов МБДОУ по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования | январь-август 2023 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Старший воспитатель. |
| 4. | Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностическиматериалы) | весь период | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Старший воспитатель. |
| 5. | Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам , связанным с введением ФОП ДО | январь-август 2023 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии с ФОП ДО (Приказы, Протоколы заседания творческих групп, ментальные карты, чек-листы) | Заведующий Старший воспитатель |

| Основное мероприятие: | | 3. Создание материально-технического обеспечения внедрения ФОП ДО | | |
|------------------------------|--|--|--|---------------------------------------|
| 1. | Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП ДО | | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО. Диагностическая карта | Старший воспитатель Рабочая группа |
| 2. | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса. | поэтапно | Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ | Заведующий МБДОУ |
| 3. | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ. | поэтапно | Приведение в соответствие материально-технической базы и нормам ОТ | Заведующий МБДОУ Зам. по АХЧ |
| 4. | Обеспечение ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами ООП. | поэтапно | Оснащённость библиотеки необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой. | Заведующий МБДОУ |
| 5. | Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещённым в федеральных и региональных базах данных. | весь период | Создание условий для оперативной Ликвидации профессиональных затруднений педагогов. | Старший воспитатель |
| 6. | Создание на странице официального сайта ДОУ баннера, подраздела «ФОП ДО» с методическими материалами Создание банка полезных ссылок, сервисов | весь период | Трансляция обучающих сервисов на страницах персональных сайтов педагогов и на официальном сайте ДОУ | Старший воспитатель |
| Основное мероприятие: | | 4. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФОП ДО | | |
| 1. | Скоростное подключение к сети Интернет | весь период | Обеспечить бесперебойный доступ к средствам коммуникации, методическим обучающим сервисам | Зам. по АХЧ |
| 2. | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО | весь период | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО. Создание банка полезных ссылок, на сайте ДОУ | Старший воспитатель |

| | | | | |
|----|--|---------------|---|------------------------------------|
| 3. | Обновление технических средств обучения, программного обеспечения | весь период | Обеспечить возможность использования современных технологий в воспитательном и обучающем процессе | Заведующий Старший воспитатель |
| 4. | Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОР ДО | май | Информирование родителей о ходе и результатах внедрения ФОР ДО. | Воспитатели Старший воспитатель |
| 5. | Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФОР ДО | до 31.08.2023 | Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОР ДО. Отчеты | Заведующий Старший воспитатель |
| 6. | Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОР ДО | весь период | Обеспечение условий открытости в реализации ФОР всех субъектов образования. Публикации | Старший воспитатель |