**Утверждаю:**

**Зав.МБДОУ \_\_\_\_\_\_\_Г.В.Кормилина**

**Пр.№ 20от 09.01.2023г.**

**Дорожная карта по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад с.Большая Гусиха»**

Цель: создание в системы организационно-управленческого и методического обеспечения по изучению, организации и введению новой Федеральной образовательной программы дошкольного образования в ДОУ.

Задачи: Создать и утвердить «дорожную карту организационно-управленческого и методического обеспечения по изучению, организации и введению новой Федеральной образовательной программы дошкольного образования»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | | **Срок** | **Исполнитель** | | | **Результат** |
| **1. Организационно**–**управленческое условия внедрения ФОП ДО** | | | | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО | | Январь, май и август | Рабочая группа, заведующий | | | Протоколы |
| Создать рабочую группу для изучения и анализа содержания ФОП ДО | | Январь | Рабочая группа, заведующий | | | Приказ по ДОУ |
| Разместить информацию на сайте ДОУ о переходе на Федеральную образовательную программу дошкольного образования с 1 сентября 2023 года | | Январь | Ответственный за ведения сайта | | |  |
| Создать памятку для родителей детского сада и проинформировать о введении Федеральной образовательной программы дошкольного образования с 1 сентября 2023 года | | март | Рабочая группа | | | Памятка, консультации |
| Проанализировать и провести научно-методическую работы по ООП ДО в соответствии с ФОП До и ФГОС ДО | | апрель | Рабочая группа | | | Аналитическая справка |
| Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | | Август | Руководитель рабочей группы, заведующий | | | Приказ |
| Утвердить приказом руководителя и расположить ООП ДО , созданную в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО на сайте ДО | | Август | Заведующий | | | Приказ о ООП ДО |
| 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. | | Август | Рабочая группа | | | Программа мониторинга |
| Разработать и утвердить приказом руководителя положения о Рабочей программе воспитателя и специалистов ДОО с учетом новой ООП ДО, построенной на ФОП ДО и ФГОС ДО | | Апрель | Рабочая группа | | | Положение о РПВ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | | | Приказы |
|  | |  |  | | |  |
| **2.Нормативно-прововое обеспечение** | | | | | | |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | | Январь, февраль | Рабочая группа | | | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | | Янваь-  Февраль | Рабочая программа | | | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | | Август | Заведующий | | | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| 3 Анализ кадрового обеспечения по введению ФОП ДО | | | | | | |
| Провести анализ кадрового обеспечения по введению ФОП ДО | | Февраль | Рабочая группа | | | Аналитическая справка |
| Разработать план-график (КПК, семинаров и других форм самообразования) по обеспечению повышения профессиональных компетенций (организация образовательного процесса, обновления содержания образования) воспитателей и специалистов ДОУ в рамках введения ФОП ДО | | Март-июнь | Рабочая группа | | | План график КПК, внутрифирменных обучений и самоообразования |
| 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 | Рабочая группа | | | План методической поддержки педагогов |
| **3. Создание материально – технических и методических условий введения ФОП ДО** | | | | | | |
| Провести анализ материально-технического и методического оснащения ДОУ для введения и реализации ФОП ДО | март | | | Рабочая группа | Аналитическая справка | |
| Разработать положение о ППРС в группах ДОУ и провести смотр- конкурс по наполнению ППРС групп. | март | | | Рабочая группа | Положение о ППРС | |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | | Апрель-август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | | | Методические материалы |
| Разработать 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 |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | | Февраль-август | Рабочая группа | | | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
|  | |  |  | | |  |
| **4. Информационное обеспечение** | | | | | | |
| 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 течении года | Старший воспитатель | | |  |
| Финансовое обеспечение | |  |  | | | План ФХД |