**Утверждаю**

**Директор МБДОО «ЦДР Д/с №17»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Байчорова**

**Приказ №04-од от27.01.2023г**

**ДОРОЖНАЯ КАРТА ПО ИЗУЧЕНИЮ ФОП ДО**

**(ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ)**

# Первый этап

Проведение педагогического совета и создание рабочей группы для изучения , дальнейшего внедрения и управления Федеральной образовательной программой.

# Второй этап

Определение изменений и дополнений в образовательную деятельность МБДОО. Составление плана-графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФОП ДО.

# РЕАЛИЗАЦИЯ ПЕРВОГО ЭТАПА Проведение педагогического совета и создание рабочей группы для разработки и управления программой

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **№ п/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  |
| 1  | Создание рабочей группы , обеспечивающей координацию действий коллектива отвечающего за информационное, научно-методическое , экспертное сопровождение процесса.  | январь  |
| 2  | Формирование банка нормативано-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП.  | Январь-февраль  |
| 3  | Организация изучения нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП педагогическим коллективом.  | Январь-февраль  |
| 4  | Обеспечение профессиональной переподготовки специалистов и педагогов по внедрению ФОП.  | В течение года  |
| 5  | Обеспечение участие членов рабочей группы в семинарах, конференциях и других мероприятиях по введению ФОП.  | В соответствие с планом  |
| 6  | Утверждение плана работы по введению ФОП.  | январь  |

# РЕАЛИЗАЦИЯ ВТОРОГО ЭТАПА Определение изменений и дополнений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  |
| 1  | Организация обсуждения ФОП ДО  | февраль  |
| 2  | Определение УМК (Учебно-методических пособий), используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП.  | Феврал-май  |
| 3  | Приведение нормативной базы ДОУ в соответствие с требованиями ФОП .  | март  |
| 4  | Разработка плана методической работы , обеспечивающей сопровождение подготовки к введению ФОП ДО  | март  |
| 5  | Определение оптимальной модели организации воспитательно-образовательного процесса , обеспечивающей реализацию различных видов детской деятельности.  | март  |
| 6  | Определение результатов освоение ФОП дошкольниками в соответствии с ФГОС.  | апрель  |
| 7  | Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ на основе результатов диагностического мониторинга.  | В т.года  |
| 8  | Мониторинг сформированности интегрированных качеств дошкольников в соответствии с ФГОС.  | май  |

# Финансово-экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  |
| 1  | Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП  | В соответствие с планом ФХД  |
| 2  | Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты , регламентирующих установление заработной платы.  | К 01.09.23г.  |
| 3  | Приведение в соответствие с требованиями ФОП и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ.  | К 01.09.23г  |

# Информационное обеспечение подготовки введения ФОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  |
| 1  | Размещение информации о ходе подготовки к введению ФОП на сайте дошкольного учреждения  | Январь -май  |
| 2  | Внесение информации о ходе подготовки к введению ФОП в самоанализ ДОУ  | Январь- апрель  |

# Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  |
| 1  | Осуществление повышения квалификации всех воспитателей и специалистов  | До 01.09.23г.  |
| 2  | Методичное обеспечение библиотечного фонда как информационного центра по подготовке к введению ФОП  | В .года  |

# Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОП

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  |
| 1  | Обогащение предметно-развивающей среды в соответствие с требованиями ФОП  | В т.года  |
| 2  | Укрепление материально-технической базы ДОУ  | В т.года  |

**ПЛАН – ГРАФИК МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОДГОТОВКИ К ВВЕДЕНИЮ ФОП ДО**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Мероприятие**  | **Примерные сроки**  | **Ответственные**  | **Ожидаемый результат**  | **Формы отчетных документов**  |
|  | **1.Создание организационно-управленческих условий внедрения ФОП**  |  |
| 1  | Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования   |   | Директор  | Создание и определение функционала рабочей группы  | Приказ о создании рабочей группы по подготовке введения ФОП  |
| 2  | Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП  |   | Директор Методист Зам.поВМР  | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП  | Приказ об утверждении дорожной карты по реализации направлений ФОП  |
| 3  | Организация повышения квалификации по проблеме введения ФОП   |   | Директор Методист Зам.поВМР | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП  | Приказ об утверждении плана графика повышения квалификации, план курсовой подготовки  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4  | Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФОП   |   | Директор Методист Зам.поВМР | Получение объективной информации о готовности дошкольного учреждения к переходу на ФОП  | Протокол педагогического совета  |
| 5  | Разработка плана методического сопровождения введения ФОП  |   | Методист   | Повышение профессиональной компетенции всех работников по организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП   | План  |
| 6  | Рассмотрение вопросов введения ФОП на педагогических советах  |   | Директор Методист Зам.поВМР | Усвоение и принятие членами педагогического коллектива основных положений ФОП ДО  | Протокол педагогического совета  |
| 7  | Проведение инструктивно- методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров. по вопросам введения ФОП  |   | Методист  | Повышение педагогической компетентности и ликвидация профессиональных затруднений  | План методической работы, результаты анализа анкетирования педагогов  |
| 8  | Проведение открытых просмотров образовательной деятельности педагогов  |   | Методист Зам по ВМР  | Повышение педагогической компетентности педагогов по вопросам совершенствования качества образования   | Материалы семинаров, конференций городского, областного ,регионального и федерального уровней  |
| 9  | Организация участия различных категорий педагогических работников в педагогических  |   | Директор Методист Зам.поВМР | Обеспечение научнометодического сопровождения перехода и внедрения  | Протокол педагогисеского совета ,МО, пиказ  |
| 10  | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов и специалистов  |   | Методист Зам.поВМР | Наличие программ  | Протокол педагогического совета  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 11  | Организация индивидуального консультирования педагогов-психологов по вопросам психолого-педагогического сопровождения подготовки к введению ФОП  |   | Зам.поВМР Педагог-психолог  | Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики , расширение и обновление психодиагностического инструментария на основе запросов и современных достижений психологической науки  | План консультаций для педагогов ДОУ  |
| 12  | Внесение изменений в нормативноправовую базу деятельности ДОУ  |   | Директор Методист Зам.поВМР | Дополнения в документы , регламентирующие деятельность учреждения по внедрению ФОП  | Приказ об утверждении локальных актов, протоколы педсовета  |
| 13  | Мониторинг подготовки к введению ФОП ДО  |   | Методист Зам по ВМР  | Диагностические материалы  | План контроля  |
| 14  | Организация отчетности по подготовке к введению по ФОП  |   | Директор Методист Зам.поВМР |   | Отчеты  |
| **2. Создание кадрового обеспечения введения ФОП**  |
| 1  | Анализ кадрового обесчпкечения введения ФОП  |   | Директор  |   | Аналитическая информация  |
| 2  | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для педагогов , участвующих в введении ФОП  |   | Зам по ВМР  | Повышение профессиональной компетенции педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии с ФОП  | План-график  |
| 3  | Проведение педагогического совета «Введение ФОП ДО : проблемы и перспективы»  |   | Директор Методист Зам.поВМР | Активное профессиональное взаимодействие по обмену опытом, обсуждению проблем по поиску их решения  | Протокол педагогического совета  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4  | Организация участия ДОУ в конференциях по подготовке к введению ФОП ДО  |   | Директор Методист Зам.поВМР | Активное профессиональное взаимодействие по обмену опытом  | Приказы, материалы  |
| 5  | Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам , связанным с введением ФОП  |   | Директор Методист Зам.поВМР | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии с ФОП  | Приказы , Протоколы заседания творческих групп  |
|   |
| 1  | Обеспечение оснащенности ДОУ в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещения  |   | Директор  | Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ с учетом требований ФОП  | Информационная справка  |
| 2  | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФОП дошкольного образования действующим санитарным, противопожарным нормам и нормам труда работников образовательного учреждения  |   | Директор Методист Зам.поВМР | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФОП  | Информационная справка  |
| 3  | Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами  |   | Методист Зам. по ВМР  | Оснащенность ФОП необходимыми учебными , справочными пособиями, художественной литеруторй  | Информационная справка  |
| 4  | Обеспечение доступа педагогам , переходящим на ФОП , к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.   |   | Методист  | Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений педагогов  | Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ  |
| 5  | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.  |   | Методист  | Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного процесса  | Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ  |
| **4.Создание организационно-информационного обеспечения подготовки к введению ФОП**  |
| 1  | Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП  |   | Директор Методист Зам.поВМР | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО  | Диагностическая карта  |
| 2  | Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО  |   | Методист Зам.поВМР | Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО  | Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ  |
| 3  | Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФОП ДО  |   | Директор   | Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО  | Отчеты  |
| 4  | Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО  |   | Директор Методист Зам.поВМР  | Обеспечение условий открытости в реализации ФОП всех субъектов образования  | Публикации  |