**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 |