

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующим МБДОУ ПГО
«Детский сад № 51»

 Д.В.Девяшина
Приказ № 22/1-Д от 16.04 2023 г.



**Дорожная карта мероприятий по переходу на ФОП ДО
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
Полевского городского округа
«Детский сад №51»**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно – управленческое обеспечение				
1.	Изучение нормативно – правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП федерального, регионального уровня.	Январь – август 2023	Заведующий	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
2.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП.	Февраль 2023	Заведующий, руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
3.	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к	Январь 2023	Заведующий, рабочая группа	Дорожная карта мероприятий по переходу на ФОП ДО

	осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО.			
4.	Издание приказа об утверждении дорожной карты мероприятий по переходу на ФОП ДО.	Январь 2023	Заведующий	Приказ об утверждении дорожной карты мероприятий по переходу на ФОП ДО
5.	Проведение совещания с работниками по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОПДО».	Январь 2023	Заведующий	Протокол заседания
6.	Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО.	Февраль 2023	Заведующий	Приказ о создании рабочей группы
7.	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОПДО.	Январь – август 2023	Рабочая группа, заведующий	План работы рабочей группы
8.	Включить в педагогические советы вопросы, посвященные подготовки к применению ФОП ДО.	март, май, август 2023	Заведующий, руководитель рабочей группы	Протоколы педагогических советов
9.	Провести экспертизу локальных актов в ДОУ на предмет соответствия их требованиям ФОП ДО.	Март 2023	Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
10.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками	Апрель 2023	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга

	образовательных отношений.			
11.	Составить проект ООП ДОУ с учетом ФОП ДО.	Май 2023	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
12.	Разработка программы развития образовательной организации.	Сентябрь 2023	Заведующий, рабочая группа	Приказ об утверждении программы развития
13.	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости).	Июнь – Август 2023	Заведующий	Устав образовательной организации с учетом изменений
14.	Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности.	Август 2023	Заведующий	Приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО
15.	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов»(при необходимости).	Август 2023	Заведующий	Приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов.
2.Кадровое обеспечение				
16.	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов.	Март–май 2023	Заведующий, специалист по кадрам	Аналитическая справка
17.	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО.	Февраль -март 2023	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации

18.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОР ДО.	Февраль – март 2023	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
19.	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОР ДО.	Март – июнь 2023	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
3. Методическое обеспечение				
20.	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОР ДО и коррекционной работы.	Апрель–август 2023	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
21.	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОР ДО.	Февраль – август 2023	Педагогические работники, администрация	Сертификаты участников (при наличии)
22.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОР ДО.	Февраль– август 2023	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
23.	Утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов с соответствии с ФОР ДО.	Август 2023	Заведующий	Утвержденная образовательная программа
4. Информационное обеспечение				
24.	Провести родительские собрания, посвященные применению ФОР ДО.	Апрель, август 2023	Заведующий, воспитатели групп	Протоколы заседаний

25.	Оформить и регулярно обновлять информационный стенд методического кабинета и официальный сайт ДОУ по вопросам применения ФОП ДО.	Февраль – август 2023	Заведующий, старшие воспитатели ответственный за ведение сайта	Информация на сайте
26.	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет.	Февраль – Август 2023	Ответственный за сайт	Информация на сайте
5. Материально – техническое обеспечение				
27.	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с ФОП ДО.	Январь – август 2023	Старшие воспитатели, воспитатели	Справка
28.	Определение учебно - методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО.	Апрель – июль 2023	Старшие воспитатели	Перечень учебно - методических пособий, электронных и образовательных ресурсов
29.	Обеспечение предметно – развивающей среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОПДО.	Апрель – июль 2023	Старшие воспитатели, воспитатели	Соответствие
30.	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОПДО.	Июль – Август 2023	Заведующий	Наличие
6. Финансово – экономическое обеспечение				
31.	Расчет потребностей в расходах ДОУ	Апрель 2023	Главный бухгалтер	Справка