

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «Детский сад №359»
г. о. Самара
Приказ № 26-09 от 16.03.23 г.
Е.В. Овчинникова



Комплекс мер («дорожная карта»)
по внедрению Федеральной образовательной программы дошкольного
образования
в МБДОУ «Детский сад № 359» г.о. Самара

| № п/п | Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|--|-------------------------|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | | |
| 1 | Разработка и утверждение дорожной карты по внедрению ФОП ДО | Март 2023 | Заведующий, рабочая группа | Дорожная карта внедрения ФОП ДО в ДОУ |
| 2 | Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Март, май и август 2023 | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| 3 | Организация деятельности рабочей группы по внедрению ФОП ДО | Январь- август 2023 | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| 4 | Проведение анализа соответствия содержания образовательной программы ДОУ обязательному минимуму, заданному в ФОП ДО в Бюджетном учреждении | Март 2023 | Рабочая группа | Аналитическая справка |
| 5 | Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Март 2023 | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |

| | | | | |
|---|--|--------------------|---|--|
| 6 | Актуализация (переработка) образовательной программы ДОУ в соответствии с ФОП и обновленным ФГОС ДО | Март 2023 | Рабочая группа | Приведение образовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение | | | | |
| 1 | Изучение и формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Январь-апрель 2023 | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| 2 | Проведение экспертизы локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Февраль-май 2023 | Рабочая группа, заведующий | По необходимости проекты обновленных локальных актов |
| 3 | Внесение изменений в программу развития образовательной организации (по необходимости) | Август 2023 | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| 4 | Утверждение новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Апрель 2023 | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| 5 | Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости и | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| 3. Кадровое обеспечение | | | | |
| 1 | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март-май 2023 | Заведующий | Аналитическая справка |
| 2 | Проведение диагностики | Март-август | Рабочая группа | График |

| | | | | |
|--------------------------------------|---|----------------------|---|--|
| | образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | 2023 | | повышения квалификации |
| 3 | Проведение анализа профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель –май | Члены рабочей группы | Опросные листы |
| 4 | Повышение квалификации педагогов Бюджетного учреждения по внедрению ФОП ДО в образовательную практику | Октябрь-декабрь 2023 | Старший воспитатель | Документы о повышении квалификации |
| 5 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов в соответствии с обновленной ООП ДО | Июль-август 2023 | Педагоги Бюджетного учреждения | Рабочие программы педагогов |
| 4. Методическое обеспечение | | | | |
| 1 | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП ДО | Апрель–август 2023 | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| 2 | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП ДО | Апрель 2023 | Старший воспитатель | Методические материалы |
| 3 | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель–август 2023 | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| 4 | Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП ДО | Февраль–август 2023 | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 5 | | | | |
| 5. Информационное обеспечение | | | | |
| 1 | Проведение родительских собраний, посвященных применению ФОП ДО | Апрель, август 2023 | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| 2 | Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| 3 | Оформить и регулярно | В течение года | Старший | Информационны |

| | | | | |
|---|---|----------------|-----------------------------|--|
| | обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | | воспитатель, методист | й стенд |
| 6. Материально – техническое обеспечение | | | | |
| 1 | Развитие материально-технической базы, инфраструктуры и кадрового потенциала ДОУ | В течение года | Заведующий | Укрепление материально-технической базы и кадрового потенциала ДОУ |
| 2 | Определение УМК, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП. | Март 2023 | Рабочая группа, педагоги | Обновленное УМК, используемое в образовательном процессе |
| 3 | Обеспечение РППС в Бюджетном учреждении в соответствии с методическими рекомендациями по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ дошкольного образования | В течение года | Заведующий, зам.зав. по АХЧ | Пополнение РППС |