

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом МКДОУ  
«Детский сад №18» ИГОСК

Протокол от 13.03.2019 г. № 2



**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий МКДОУ  
ИГОСК «Детский сад №18» ИГОСК  
М.Н.Бабкова

## Дорожная карта

### По введению федеральной образовательной программы дошкольного образования

#### В МКДОУ «Детский сад №18» ИГОСК

**Цель:** привести основную образовательную программу дошкольного образовательного учреждения в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования

**Ожидаемый результат:** основная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения приведена в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

#### Первый этап:

Проведение педагогического совета, консультаций, семинаров по ознакомлению, изучению, внедрению и управлению Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Создание рабочей группы по изучению, внедрению, моделированию и управлению Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

#### Второй этап:

Определение изменений и дополнений в образовательную деятельность дошкольного образовательного учреждения

Составление плана-графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

## Примечание

### *Расшифровка применяемых в тексте обозначений и сокращений*

- ДО** – дошкольное образование
- ДОУ** – дошкольное образовательное учреждение
- СОШ** – средняя общеобразовательная школа
- НОО** – начальное общее образование
- ФОП ДО** – федеральная образовательная программа дошкольного образования
- ФАОП ДО** – федеральная адаптированная образовательная программа дошкольного образования
- ООП ДОУ** – основная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения
- ОАОП ДОУ** – основная адаптированная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения
- РП** – рабочая программа
- РПРС** – развивающая предметно-пространственная среда.
- УМК** – учебно-методический комплекс

№ п/п	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
<b>Основное мероприятие: 1. Создание организационно-управленческих условий для ознакомления и введения ФОП ДО</b>				
<b>Стандартные процедуры:</b>				
1.	Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке введения ФОП ДО	13.03.2023г.	Создание и определение функционала рабочей группы	Заведующий, старший воспитатель
2.	Организация изучения, анализа и обсуждения членами рабочей группы ФОП ДО	Март – май 2023г.	Получение объективной информации по переходу ДОУ на ФОП ДО	Члены рабочей группы
3.	Разработка и утверждение Дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с полным введением ФОП ДО	15.03.2023г.	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Члены рабочей группы
4.	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по ознакомлению с Проектом ФОП ДО	15.03.2023г.	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Члены рабочей группы
5.	Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО	20.03.2023г.- 24.03.2023г.	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО	Члены рабочей группы
6.	Организация работы по разработке ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО	Июнь – август 2023г.	Создание ООП ДОУ. Утверждение обновленной ООП ДО.	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
7.	Организация работы по разработке ОАОП ДОУ в соответствии с ФАОП ДО	Июнь – август 2023г.	Создание ОАОП ДОУ. Утверждение обновленной ОАОП ДО.	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
8.	Проведение цикла педсоветов, семинаров в ДОУ с целью ознакомления и рассмотрения вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП ДО; приведения ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО (ознакомление с приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО, Проектом и методическими рекомендациями по реализации ФОП ДО)	Март 2023г. Май 2023г. Август 2023г.	Позапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО. Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО. Осмысление содержания ФОП ДО и определение уровня готовности ДОУ к внедрению ФОП ДО. Выработка стратегической линии Проектирование деятельности	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы

№ п/п	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
9.	Обеспечение участие педагогов в семинарах, конференциях, форумах, курсах повышения квалификации и других мероприятиях по вопросам перехода на ФОП ДО	По мере необходимости	Повышение компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель
10.	Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности НОО и ДО в условиях реализации ФОП ДО	Август 2023г	Наличие плана преемственности ДОУ и СОШ	Старший воспитатель, учителя начальных классов МБОУ «СОШ №18» ИГОСК
11.	Обсуждение и утверждение ООП ДОУ и АООП ДОУ. Обсуждение и утверждение РП педагогических работников	Август 2023г.	Наличие ООП ДОУ, АООП ДОУ. Наличие РП. Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
12.	Мониторинг введения ФОП ДО и готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО к 1 сентября 2023г.	Весь период	Диагностические материалы. План контроля.	Старший воспитатель, члены рабочей группы
<b>Основное мероприятие: 2. Нормативно – правовое обеспечение для ознакомления и введения ФОП ДО</b>				
1.	Изучение нормативно-правовых документов федерального уровня, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО	Март 2023г.	Получение объективной информации по переходу ДОУ на ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель
2.	Формирование банка нормативно - правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО	Март 2023г.	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Заведующий, старший воспитатель
3.	Внесение изменений в нормативно - правовую базу деятельности ДОУ	Поступно	Дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОУ по внедрению ФОП ДО (приказ о создании рабочей группы; положение о деятельности рабочей группы; дорожная карта; план - график перехода ДОУ на ФОП ДО; утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности)	Заведующий, старший воспитатель

№ п/п	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
4.	Организация изучения нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО педагогическим коллективом	Март 2023г.	Повышение компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Члены рабочей группы
5.	Проведение экспертизы действующих локальных актов в ДОУ внесение изменений, актуализация в сфере дошкольного образования (при необходимости в соответствии требованиями ФОП ДО)	Март 2023г.	Подготовка к введению ФОП ДО. Проекты (при необходимости) обновленных локальных актов (Устав, Программу развития, Договор с родителями и т.д.)	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
<b>Основное мероприятие: 3. Кадровое обеспечение введения ФОП ДО</b>				
1.	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП ДО	Март - май 2023г.	Выявление кадровых дефицитов	Заведующий, старший воспитатель
2.	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	По мере необходимости	Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО. Проектирование деятельности. Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий	Старший воспитатель, члены рабочей группы.
3.	Приведение в соответствие с требованиями ФОП ДО и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ	Июнь – август 2023г.	Обновление содержания должностных инструкций работников ДОУ	Заведующий, старший воспитатель
<b>Основное мероприятие: 4. Методическое обеспечение введения ФОП ДО</b>				
1.	Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОУ, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы)	Март - июнь 2023г.	Повышение компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО	Старший воспитатель, члены рабочей группы

№ п/п	Наименование мероприятия/ объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
2.	Обеспечение ДОУ УМК, печатными и электронными образовательными ресурсами ООП ДОУ	Поэтапно	Оснащенность библиотеки методического кабинета необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой	Заведующий
3.	Разработка и утверждение календарно - тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год.	Август 2023г	Наличие календарно - тематических планов	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
4.	Обеспечить педагогических работников консультационной помощью по вопросам введения ФОП ДО	Весь период	Ликвидация загруздений	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
<b>Основное мероприятие: 5. Материально-техническое обеспечение введения ФОП ДО</b>				
1.	Анализ материально-технических условий, электронно - цифровых ресурсов перехода к реализации ООП ДОУ на основе ФОП ДО	Март 2023г.	Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО	Члены рабочей группы
2.	Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФОП-ДО к минимальной оснащённости учебного процесса (обогащение предметно-развивающей среды, укрепление материально-технического оснащения)	Поэтапно	Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ: Приведение в соответствие	Заведующий
3.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП ДОУ действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ	Поэтапно	Приведение в соответствие материально-технической базы и нормам ОТ	Заведующий, завхоз
4.	Обновление технических средств обучения, программного обеспечения.	Весь период	Обеспечить возможность использования современных технологий в воспитательном и обучающем процессе	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы

№ п/п	Наименование мероприятия/объекта /процедуры	Сроки исполнения	Ожидаемый результат/показатель	Ответственные
<b>Основное мероприятие: 6. Организационно-информационное обеспечение введения ФОП ДО</b>				
1.	Размещение и обновление на информационном стенде и официальном сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО, обновлении ООП ДОУ	Весь период	Обеспечение условий открытости в реализации ФОП ДО всех субъектов образования. Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО. Создание банка полезных ссылок, на сайте ДОУ	Старший воспитатель, ответственный за ведение официального сайта ДОУ
2.	Создание на странице официального сайта ДОУ баннера, подраздела «ФОП ДО» с методическими материалами. Создание банка полезных ссылок, сервисов	Март 2023г.	Трансляция обучающих сервисов на страницах персональных сайтов педагогов и на официальном сайте ДОУ	Старший воспитатель, ответственный за ведение официального сайта ДОУ
3.	Обеспечение доступа педагогическим работникам, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Весь период	Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений педагогов	Старший воспитатель, члены рабочей группы
4.	Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОП ДО	Май 2023г.	Информирование родителей о ходе и результатах введения ФОП ДО	Старший воспитатель, воспитатели
5.	Обеспечение отчетности о ходе и результатах введения ФОП ДО	За весь период	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО. Отчеты.	Заведующий, старший воспитатель
<b>7. Финансово – экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО</b>				
1.	Рассчитать потребность в расходах ДОУ на введение и реализацию ФОП ДО	До 31 мая 2023г.	Смета	Заведующий