Муниципальное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №34 «Фиалка»

с. Александровского Александровского района Ставропольского края

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Педагогическим советом МДОУ  Детский сад №34 «Фиалка»  Протокол 4 от 31.03.2023г. | УТВЕРЖДАЮ:  Заведующий МДОУ Детский сад №34 «Фиалка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Довгалева  Приказ № -о от 31.03.2023г. |

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по ознакомлению и введению федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО)

в практику работы МДОУ Детский сад №34 «Фиалка»

|  |  |
| --- | --- |
| I этап | Проведение консультаций, семинаров, педагогического совета по ознакомлению, изучению, обучению, внедрению ФОП ДО |
| II этап | Определение изменений и дополнений в Программу развития МДОУ, в ООП ДО МДОУ Детский сад №34 «Фиалка», в рабочие программы педагогов и специалистов МДОУ.  Составление плана графика мероприятий по обеспечению подготовки и перехода к введению ФОП ДО |
| Дата введения ФОП ДО  (крайний срок введения) | 31.08.2023г. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование мероприятия/объекта/процедуры** | **Срокиисполнения** | **Ожидаемый**  **результат/показатель** | **Ответственные** |
| **Основное мероприятие:1.Создание организационно-управленческих условий для ознакомления и внедрения ФОПДО** | | | | |
|  | **Стандартные процедуры:** |  |  |  |
| 1. | Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОПДО | 23.01.2023г. | Создание и определениефункционаларабочейгруппы | Заведующий  МДОУ |
| 2. | Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по внедрению ФОП ДО | 23.01.2023г. | Система мероприятий, обеспечивающее внедрение  ФОПДО | Члены рабочей группы |
| 3. | Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОПДО | 23.01.2023г. | Поэтапная подготовка Педагогических и управленческих кадров к  Введению ФОПДО | Заведующий  МДОУ |
| 4. | Подготовка презентации по ФОП ДО для показа на педагогическом совете | Январь2023 | Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с  алгоритмом внедрения и функционирования по ФОПДО | Члены рабочей группы |
| 5. | Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОПДО | 01.02.2023-31.03.2023 | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на  ФОПДО | Члены рабочей группы |
| 6. | Методическое сопровождение педагогов  при переходе на ФОПДО | Январь, февраль 2023 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования  В соответствии с ФОП ДО (вебинары) | Члены рабочей группы |
| 7. | Организация изучения, анализа и обсуждения членами Рабочей группы ФОП ДО | Январь-апрель2023 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования  всоответствиисФОП ДО | Члены рабочей группы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Организация педагогического совета с целью ознакомления всего педагогического коллектива с Федеральной образовательной программой  Дошкольного образования | Март 2023 | Осмысление содержания ФОПДО и определение уровня готовности ДОУ к внедрению ФОПДО | заведующий |
| 9. | Участие в совещаниях, ШМР, ШМВ, по изучению ФОП ДО и проектированию ФОПДО | Январь-август2023 | Выработка стратегической линии Проектирование деятельности | Заведующий педагоги |
| 10. | Проведение обучающих семинаров по вопросам введения ФОПДО | Поэтапно,до 31.08.2023г. | Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий | заведующий |
| 11. | Организация работы по разработке образовательной программы дошкольного образования(ОП ДО) в соответствии с ФОПДО | июнь2023 | Создание ОПДО | Рабочая группа |
| 12. | Обсуждение и утверждение ОП ДО МДОУ. Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов групп (РП) | август2023 | Наличие ОПДО Наличие РП | Определение необходимых изменений |
| 13. | Разработка и утверждение календарного плана воспитательной работы на2023-2024учебныйгод. | Август 2023 | Наличие календарного плана воспитательной работына2023-2024учебныйгод. | Заведующий |
| 14. | Организация индивидуального  Консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФОПДО | Поэтапно, весь учебный год | Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики,  расширение и обновление психодиагностического инструментария на основе запросов и современных  достижений психологической науки | заведующий |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 15. | Формирование сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОПДО | сентябрь2023 | Наличие плана преемственности ДОУ и школы | Педагоги учителя начальных классов МОУ ООШ №11 |
| 16. | Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОУ | Поэтапно | Дополнения в документы, Регламентирующие деятельность ДОУ по внедрению ФОПДО. | Заведующий |
| 17. | Мониторинг введения ФОПДО | Весь период | Диагностические материалы. План контроля. | заведующий. |
| **Основное мероприятие: 2.Кадровое обеспечение внедрения ФОПДО** | | | | |
| 1. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОПДО | Весь период | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования  В соответствии с ФОП ДО | заведующий. |
| 2. | Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным с введением ФОПДО. | Весь период | Ликвидация затруднений. | заведующий |
| 3. | Адресные консультации специалистов МДОУ по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования | Январь-август2023 | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования  В соответствии с ФОП ДО | заведующий. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основное мероприятие: 3.Создание материально-технического обеспечения внедрения ФОПДО** | | | | |
| 1. | Проведение диагностики готовности МДОУ к введению ФОП ДО |  | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФОПДО.  Диагностическая карта | Заведующий  Рабочая группа |
| 2 | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса. | Поэтапно | Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ | Заведующий МДОУ |
| 3. | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ. | Поэтапно | Приведение в соответствие материально- технической базы и нормам ОТ | Заведующий МДОУ  завхоз |
| 4. | Обеспечение ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами ООП. | Поэтапно | Оснащенность библиотеки необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой. | Заведующий МДОУ |
| 5. | Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО ,к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. | Весь период | Создание условий для оперативной  Ликвидации профессиональных затруднений педагогов. | заведующий |
| 6. | Создание на странице официального сайта ДОУ подраздела «ФОПДО» с методическими материалами  Создание банка полезных ссылок, сервисов | Весь период | Трансляция обучающих сервисов на страницах персональных сайтов педагогов и на официальном сайте МДОУ | заведующий. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основное мероприятие: 4.Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФОПДО** | | | | |
| 1. | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФОПДО | Весь период | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОПДО.  Создание банка полезных ссылок, на сайте ДОУ | заведующий |
| 2. | Обновление технических средств обучения, программного обеспечения | Весь период | Обеспечить возможность использования современных технологий в воспитательном и  обучающем процессе | Заведующий |
| 3. | Внесение вопросов по переходу на ФОПДО на родительских собраниях по ознакомлению | Май, сентябрь 2023г. | Информирование родителей о ходе и результатах внедрения ФОПДО. | Заведующий педагоги групп |
| 4. | Информирование общественности через сайт МДОУ о подготовке к введению и порядке перехода ДО У на ФОПДО |  | Обеспечение условий открытости в реализации ФОП всех субъектов образования.  Публикации | заведующий |