Приложение 3

к приказу МДОУ «Детский сад № 75» от 01.02.2023 г. № 04-03/4-2

**Дорожная карта**

**Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 75» (МДОУ «Детский сад № 75») по переходу с 1 сентября 2023 года на новую Федеральную образовательную программу дошкольного образования**

**Цель:** создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по изучению, организации и введению новой Федеральной образовательной программы дошкольного образования в МДОУ «Детский сад № 75».

**Задачи:** создать и утвердить «дорожную карту по организационно-управленческому и методическому обеспечению по изучению, организации и введению новой Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные** | **Формы отчетных документов** |
| **Организационно-управленческие условия внедрения ФОП ДО** |
| 1. | Создать рабочую группы для изучения и анализа содержания ФОП ДО | февраль | заведующий | Приказ  |
| 2. | Разработать памятки для родителей детского сада и проинформировать о введении Федеральной образовательной программы дошкольного образования с 1 сентября 2023 года | Апрель, август | Руководитель рабочей группы | Памятка, консультация, буклет |
| 3. | Разместить информацию на сайте МДОУ «Детский сад № 75» информацию о переходе на Федеральную образовательную программу дошкольного образования с 1 сентября 2023года | Март, май, август | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| 4. | Проанализировать и провести научно-методическую работы по ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО | март | Рабочая группа | Аналитическая справка |
| 5.  | Мониторинг образовательных потребностей педагогов для проектирования части, формируемой участниками ОО. Курсовая подготовка  | Февраль-май | Рабочая группа | Аналитическая справка |
| 6. | Обеспечить научно-методическое сопровождение введения ООП ДО, созданной на основе ФОП ДО и ФГОС ДО и последующий мониторинг успехов и неудач в рамках воплощения содержания программы педагогами ДОО в соответствии с ООП ДО. | Февраль-август | Рабочая группа | План мероприятий, сценарии мероприятий |
| 7. | Разработать и утвердить приказом руководителя положение о Рабочей программе воспитателя и специалистов ДОО с учетом новой ООП ДО, построенной на ФОП ДО и ФГОС ДО | Июнь-август | Рабочая группа | Положение о РПВ |
| **Нормативно-правовое обеспечение введения ФОП ДО** |
| 1. | Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО. | Февраль, март | Руководитель рабочей группы | Банк данных |
| 2. | Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФОП ДО. | Февраль, март | рабочая группа, педагогические работники ДОУ | Листы ознакомления |
| 3. | Анализ локальных актов ДОУ в сфере образования на предмет соответствия ФОП ДО. | март | Заведующий, рабочая группа | Аналитическая справка, при необходимости: обновленные локальные акты |
| 4. | Внесений изменений в Программу развития ДОУ. | До августа  | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений |
| 5.  | Внесений изменений и/или дополнений в Устав ДОУ (при необходимости) | До августа  | Заведующий | Устав ДОУ |
| 6. | Издание приказа об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО | август | Заведующий, руководитель рабочей группы | приказ |
| **Кадровое обеспечение введения ФОП ДО** |
| 1. | Провести анализ кадрового обеспечения по введению ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов. | Март - май | Руководитель рабочей группы | Аналитическая справка |
| 2. | Анализ затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО. Диагностика образовательных потребностей. | Февраль, март | Рабочая группа | Опросные листы или отчет |
| 3. | Разработать план-график (КПК, семинаров и других форм самообразования) по обеспечению повышения профессиональных компетенций (организация образовательного процесса, обновления содержания образования) воспитателей и специалистов в рамках введения ФОП ДО  | Февраль-май | Руководитель рабочей группы | План график КПК, внутрифирменных обучений и самообразования |
| 4. | Организовать и провести методические семинары, круглые столы и другие формы методической поддержки воспитателей и специалистов по овладению содержанием ФОП ДО и порядком внедрения в практику педагогической работы | Февраль - май | Рабочая группа | План методической поддержки педагогов |
| **Создание материально-технических и методические условий введения ФОП ДО** |
| 1. | Провести анализ материально-технического и методического оснащения для введения и реализации ФОП ДО в  | Февраль-апрель | Рабочая группа | Аналитическая справка |
| 2. | Разработать собственные методические материалы для педагогических работников ДОУ по сопровождению внедрения ФОП ДО. | Февраль - август | Рабочая группа | Методические материалы |
| 3. | Обеспечить консультативную помощь по вопросам организации РППС с учетом ФОП ДО. | Апрель-август | Рабочая группа | Журнал консультаций |
| 4. | Обеспечить финансирование методического комплекта к обновленной ООП ДО в соответствии с ФОП ДО. Обновление РППС ДОУ. | Март-август | Заведующий, главный бухгалтер | Финансовый отчет |
| **Информационное сопровождение внедрения ФОП ДО** |
| 1. | Оформить информационный стенд по вопросам внедрения ФОП ДО с регулярным обновлением информации. | В течение года | Рабочая группа | Информационный стенд |
| 2. | Разместить ФОП ДО, текущие материалы на сайте ДОУ. Следить за регулярным обновлением информации | Ежемесячно до сентября 2023 | Ответственный за сайт | Сайт ДОУ |
| 3. | Разработать памятки для родителей детского сада и проинформировать о введении Федеральной образовательной программы дошкольного образования с 1 сентября 2023 года | Апрель, август | Руководитель рабочей группы | Памятка, консультация, буклет |