

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №407» г.о. Самара
Яковлева Н.Е.



**Дорожная карта МБДОУ «Детский сад №407» г.о. Самара
по внедрению Федеральной образовательной программы для педагогических работников**

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|---------------------|---|--------------------------|
| 1. Организационно-управленческое направление | | | |
| Создать рабочую группу по разработке ООП ДО МБДОУ «Детский сад № 407» г.о. Самара в соответствии с ФОП ДО | Март | Заведующий- Яковлева Н.Е. Старший воспитатель – Кузьмина Т.В. | Приказ |
| Утвердить дорожную карту внедрения ФОП ДО | Март | Руководитель рабочей группы | Приказ |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март - май, август | Рабочая группа, руководитель рабочей группы | Отчет |
| Организовать и провести методические объединения, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Апрель, май, август | Рабочая группа, руководитель рабочей группы | Протоколы |
| Провести мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Март - май, август | Рабочая группа, руководитель рабочей группы | Аналитическая справка |
| Разработать ООП ДО МБДОУ «Детский сад № 407» г.о. Самара в | Апрель | Рабочая группа | ООП ДО |

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|--|------------------|---|-------------------------------------|
| соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования. | | | |
| 2. Нормативно-правовое направление | | | |
| Ознакомить педагогов с ФОП ДО, размещенной на официальном сайте Министерства просвещения России (ссылка на документ: http://Dublication.Dravo.gov.ru/Document/View/0001202212280044) | Февраль - апрель | Руководитель рабочей группы | Протокол МО |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО. Разместить на официальном сайте учреждения. | Март - апрель | Рабочая группа, руководитель рабочей группы | Банк данных |
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих внедрение ФОП ДО | Март - октябрь | Рабочая группа, руководитель рабочей группы | Листы ознакомления |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март - август | Рабочая группа | Проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в Программу развития образовательной организации | Август | Рабочая группа, руководитель рабочей группы | Приказ |
| Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август | Заведующий | Устав образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности с 01.09.2023г. | Апрель | Заведующий Руководитель рабочей группы | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов МБДОУ «Детский сад №407» г.о. Самара в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, директор | Приказы |

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|--|------------------|---|---|
| 3. Кадровое направление | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март - май | Старший воспитатель | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Май | Рабочая группа, руководитель рабочей группы | График повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Май | Рабочая группа, руководитель рабочей группы | Аналитическая справка |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Май - декабрь | Старший воспитатель | Документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое направление | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Министерства просвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель - декабрь | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Министерства просвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель - декабрь | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Март - декабрь | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т.п. |

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|-----------------|--|-------------------------|
| 5. Информационное направление | | | |
| Разместить ООП ДО на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №407» г.о. Самара | До 17 апреля | Старший воспитатель Ответственный за размещение информации на сайте | Информация на сайте |
| Разместить на сайте МБДОУ «Детский сад № 407» г.о. Самара информацию для родителей об изменениях в ООП ДО в связи с внедрением ФОП ДО | Апрель - август | Старший воспитатель | Информация на сайте |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель август | Старший воспитатель Воспитатели групп | Протоколы |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО | В течение года | Старший воспитатель | Информационный стенд |