Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад №155

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ г. Иркутска детский сад №155

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А.Красовская

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_приказ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

### Дорожная карта по ознакомлению и введению федеральной образовательной программы дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 155

**Первый этап**

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

Создание рабочих групп по изучению, внедрению, моделированию и управлению ФОП ДО.

### Второй этап

Определение изменений и дополнений в Программу развития МБДОУ

Определение изменений и дополнений в основную образовательную программу МБДОУ Определение изменений и дополнений в рабочие программы педагогов

Составление плана-графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФОП с 01.09.2023

Детский сад – 31 августа 2023г

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия/объекта /процедуры** | **Сроки**  **испол нения** | **Ожидаемый**  **результат/показатель** | | **Ответственные** |
| **Основное мероприятие: 1. Создание организационно-управленческих условий для ознакомления и внедрения ФОП ДО** | | | | | |
|  | **Стандартные процедуры:** |  |  | |  |
| 1 | Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОП ДО | Январь 2023 | Создание и определение  функционала рабочей группы | | Заведующий МБДОУ |
| 2 | Разработка и утверждение плана-графика  мероприятий по ознакомлению с Проектом ФОП ДО | Январь 2023 | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | | Члены рабочей группы |
| 3 | Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО и Проектом | Январь .2023 | | Поэтапная подготовка Педагогических и  управленчески хкадров к введению ФОП ДО | Заведующий МБДОУ |
| 4 | Подготовка презентации по Федеральной образовательной программе дошкольного образования для показа на педагогическом совете | Февраль 2023 | | Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и  функционирования по ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 5 | Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО | 20.12.2022-  26.12.2022 | | Получение объективной  информациио готовности ДОУ к переходу на  ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 6 | Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО | 9.02.2023 | | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования  в соответствии с ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 7 | Организация изучения, анализа и обсуждения членами Рабочей группы Федеральной образовательной программы дошкольного образования по содержанию | январь-апрель 2023 | | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования  в соответствии с ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 8 | Организация педагогического совета с целью ознакомления всего педагогического коллектива с Федеральной образовательной программой дошкольного образования | ноябрь 2022 | | Осмысление содержания ФОП ДО и определение уровня готовности ДОУ к внедрению ФОП ДО | Заместитель  заведующий заведующего |
| 9 | Организация методических совещаний,  педагогических часов поизучению ФОП ДО и проектированию ФОП ДО МБДОУ №155 | Январь-август  2023 | | Выработка стратегической линии Проектирование деятельности | Заместитель  заведующего педагоги |
| 10 | Проведение инструктивно методических  совещаний и обучающих семинаров повопросам введения ФОП ДО | Поэтапно,  весь учебный год | | Ликвидация профессиональных  затруднений и уточнение смысловыхпонятий | Заместитель  заведующего . |
| 11 | Организация работы по разработке основной  образовательной программы ДО всоответствии с ФОП ДО | Апрель –Август 2023 | | Создание ООП ДО | Рабочая  группа |
| 12 | Обсуждение и утверждение основной образовательной программы ДОУ. Обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов ДОУ | август 2023 | | Наличие ООП ДО  Наличие РП | Определение необходимых изменений в оснащенности  ДОУ |
| 13 | Разработка и утверждение календарно- тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год. | август 2023 | | Наличие календарно- тематических планов | Заведующий  Заместитель  заведующего . |
| 14 | Организация индивидуального  консультирования педагогов по вопросам психолого- педагогического сопровождения введения ФОП ДО | 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 | Педагог- психолог |
| 15 | Формирование сетевого взаимодействия по  обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФОП ДО | сентябрь 2023 | | Наличие плана преемственности  ДОУ и школы | Заместитель  заведующего  учителя начальных классов МОУ СОШ № 77 |
| 16 | Внесение изменений в нормативно-правовую  базу деятельности ДОУ | Поэтапно | | Дополнения в документы,  Регламентирующие деятельность ДОУ по внедрению ФОП ДО. | Заведующий  Заместитель  заведующего |
| 17 | Мониторинг введения ФОП ДО | Весь период | | Диагностические материалы. План контроля. | Заместитель  заведующего. |
| **Основное мероприятие: 2. Кадровое обеспечение внедрения ФОП ДО** | | | | | |
| 1 | Создание условий для прохождения курсов  повышения квалификации педагогов повопросам перехода на ФОП ДО | Весь период | | Повышение профессиональной  компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования  в соответствии с ФОП ДО | Заместитель  заведующего |
| 2 | Организация консультаций воспитателям по  методическим проблемам, связанным свведением ФОП ДО. | Весь период | | Ликвидация затруднений. | Заместитель  заведующего  Педагог- психолог |
| 3 | Консультации узких специалистов МБДОУ по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования | Январь-август 2023 | | Повышение профессиональной  компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования  в соответствии с ФОП ДО | Старший воспитатель. |
| 4 | Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы) | Январь-апрель 2023  Весь период | | Повышение профессиональной  компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования  в соответствии с ФОП ДО | Старший воспитатель. |
| 5 | Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам , связанным с введением ФОП ДО | Январь-август 2023 | | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии с ФОП ДО (Приказы, Протоколы заседания творческих групп,  ментальные карты, чек-листы) | Заведующий Старший воспитатель |
| **Основное мероприятие: 3. Создание материально-технического обеспечения внедрения ФОП ДО** | | | | | |
| 1 | Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП ДО |  | | Получение объективной  информации о готовности ДОУк переходу на ФОП ДО. Диагностическая карта | Старший воспитатель 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  МБДОУ |
| 3 | Обеспечение соответствия материально-  технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охранытруда работников ДОУ. | Поэтапно | | Приведение в соответствие  материально- технической базы инормам ОТ | Заведующий  МБДОУ  завхоз |
| 4 | Обеспечение ДОУ печатными и электронными  образовательными ресурсами ООП. | Поэтапно | | Оснащенность библиотеки  необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой. | Заведующий  МБДОУ |
| 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. | Старший  воспитатель |
| 6 | Создание на странице официального сайта ДОУ  баннера, подраздела «ФОП ДО» с методическими материалами  Создание банка полезных ссылок, сервисов | Весь период | | Трансляция обучающих сервисов на  страницах персональных сайтов  педагогов и на официальном сайте ДОУ | Старший воспитатель. |
| **Основное мероприятие: 4. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФОП ДО** | | | | | |
| 1 | Скоростное подключение к сети Интернет | Весь период | | Обеспечить бесперебойный доступ с средствам коммуникации, методическим и  обучающим сервисам | завзоз |
| 2 | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО | Весь период | | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО. Создание банка полезных  ссылок, на сайте ДОУ | Старший воспитатель. |
| 3 | Обновление технических средств обучения, программного обеспечения | Весь период | | Обеспечить возможность использования современных  технологий в воспитательном и обучающем процессе | Заведующий Старший воспитатель |
| 4 | Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОП ДО | Май | |  | Воспитатели Старший воспитатель |
| 5 | Обеспечение публичной отчетностиДОУ о ходе и результатах введения ФОП ДО |  | | Информирование общественности о ходе и  результатах введения ФОП ДО. Отчеты | Заведующий Старший воспитатель |
| 6 | Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО |  | | Обеспечение условий открытости в реализации ФОП всех субъектов образования. Публикации | Старший воспитатель |