

## Дорожная карта

по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности в МОУ Сретенской СОШ им. П.И. Батова с непосредственным полным применением ФОП

**Цель:** создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по изучению, организации и введению новой Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

**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
<b>Организационно-управленческие условия внедрения ФОП ДО</b>				
1.	Создать рабочую группу для изучения и анализа содержания ФОП ДО	Февраль	Директор	Приказ
2.	Разработать памятки для родителей и проинформировать о введении Федеральной образовательной программы дошкольного образования с 1 сентября 2023года	Апрель, август	Руководитель рабочей группы	Памятка, консультация, буклет
3.	Разместить информацию на сайте школы о переходе на ФОП ДО с 1 сентября 2023года	Март, май, август	Ответственный за сайт	Информация на сайте
4.	Проанализировать и провести работу 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. КПК.	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 в соответствии с ООПДО.	Февраль-август	Рабочая группа	План мероприятий
7.	Разработать и утвердить приказом руководителя положение о Рабочей программе воспитателя и специалистов с учетом новой ООП ДО, построенной на ФОП ДО и ФГОС ДО	Июнь-август	Рабочая группа	

### 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	Листы ознакомления
3.	Анализ локальных актов в сфере образования на предмет соответствия ФОП ДО.	Март	Директор, рабочая группа	Аналитическая справка
4.	Внесений изменений в Программу развития.	До августа	Директор, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений
5.	Внесений изменений и/или дополнений в Устав (при необходимости)	До августа	Директор	Устав ДОУ
6.	Издание приказа об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО	Август	Директор, 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, самообразование
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 условия введения ФОП ДО

1.	Провести анализ материально-технического и методического оснащения для введения и реализации ФОП ДО.	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	Апрель-август	Рабочая группа	Журнал консультаций

	учетом ФОП ДО.			
4.	Обеспечить финансирование методического комплекта к обновленной ООП ДО в соответствии с ФОП ДО. Обновление РППС.	Март-август	Директор, главный бухгалтер	Финансовый отчет
<b>Информационное сопровождение внедрения ФОП ДО</b>				
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. Следить за регулярным обновлением информации.	Ежемесячно до сентября 2023	Ответственный за сайт	Сайт
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