

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД «ТОПОЛЁК»
(МАДОУ детский сад «Тополек»)

Утверждено: приказом №34/1-о от 17.01.2023г.

**План мероприятий («дорожная карта»)
по ознакомлению и введению Федеральной образовательной программы дошкольного
образования в МАДОУ детский сад «Тополек»**

г.Бор
2023г.

Первый этап

1. Проведение педагогического совета, консультаций, семинаров по ознакомлению, изучению, внедрению и управлению Федеральной образовательной программой дошкольного образования.
2. Создание рабочей группы по изучению, внедрению, моделированию и управлению ФОП ДО

Второй этап

1. Определение изменений и дополнений в Программу развития МАДОУ детского сада «Тополек»
2. Определение изменений и дополнений в Основную образовательную программу МАДОУ «Тополек»
3. Определение изменений и дополнений в Рабочие программы педагогов
4. Составление Плана – графика мероприятий по обеспечению подготовки к введению ФОП ДО с 01.09.2023г.

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ожидаемый результаты | Ответственные |
|---|---|-------------------------|--|-------------------------|
| 1. Организационно-управленческая деятельность | | | | |
| 1.1. | Создание рабочей группы по ознакомлению и подготовке внедрения ФОП ДО | до 03 февраля 2023 года | Создание и определение функционала рабочей группы | Заведующий |
| 1.2 | Разработка и утверждение плана – графика мероприятий по ознакомлению с Проектом ФОП ДО | до 03 февраля 2023 года | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 1.3. | Ознакомление коллектива с приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО и Проектом ФОП ДО | до 09.02.2023г. | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФОП ДО | Заведующий, воспитатель |
| 1.4. | Подготовка презентации по Федеральной образовательной программе дошкольного образования для показа на педагогическом совете | до 28 февраля 2023г. | Система мероприятий, обеспечивающих ознакомление с алгоритмом внедрения и функционирования по ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 1.5. | Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО | до 28 марта 2023г. | Получение объективной информационной готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 1.6. | Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО | до 03.02.2023г. | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления в соответствии с ФОП ДО | Члены рабочей группы |

| | | | | |
|-------|---|-------------------------|--|-------------------------|
| 1.7. | Организация изучения, анализа и обсуждения членами Рабочей группы Федеральной образовательной программы дошкольного образования по содержанию | январь-апрель 2023г. | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления в соответствии с ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 1.8. | Организация методических совещаний, педагогических часов по изучению ФОП ДО и проектированию ФОП ДО МАДОУ детского сада «Тополек» | январь-август 2023 г. | Проектирование деятельности ФОП ДО МАДОУ детского сада «Тополек» | Заведующий, воспитатели |
| 1.9. | Проведение инструктивно методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам ФОП ДО | в течении учебного года | Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий | Заведующий, воспитатель |
| 1.10. | Организация работы по разработке основной образовательной программы ДО в соответствии с ФОП ДО | май 2023 | Создание ООП ДО | Члены рабочей группы |
| 1.11 | Обсуждение и утверждение основной образовательной программы ДОУ, обсуждение и утверждение рабочих программ педагогов ДОУ | август 2023г. | Наличие ООП ДО, наличие РП, определение необходимости изменений в оснащенности ДОУ | Члены рабочей группы |
| 1.12 | Разработка и утверждение календарно-тематических планов педагогических работников на 2023-2024 учебный год | август 2023г. | Наличие календарно-тематических планов | Заведующий, воспитатель |
| 1.13 | Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОУ | поэтапно | Дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОУ по внедрению ФОП ДО | Заведующий, воспитатель |

| | | | | |
|---|---|----------------|--|-------------------------|
| 1.14 | Мониторинг готовности детского сада к реализации ФОП ДО | август 2023г. | Организована система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Заведующий, воспитатель |
| 2. Кадровое обеспечение внедрения ФОП ДО | | | | |
| 2.1. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО | весь период | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления в соответствии с ФОП ДО | Заведующий, воспитатель |
| 2.2. | Консультационная и методическая поддержка по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования | февраль-август | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления в соответствии с ФОП ДО | Заведующий, воспитатель |
| 2.3. | Создание банка методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОО, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, дидактические материалы) | весь период | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления в соответствии с ФОП ДО | Заведующий, воспитатель |

| | | | | |
|--|--|--------------------------|--|-------------------------|
| 3. Создание материально-технического обеспечения внедрения ФОП ДО | | | | |
| 3.1. | Проведение диагностики готовности ДОУ к введению ФОП ДО | Январь-август | Получение информации о готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО | Заведующий, воспитатель |
| 3.2. | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащённости учебного процесса | В течении учебного года | Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ | Члены рабочей группы |
| 3.3. | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам | В течении учебного года. | Приведение в соответствие материально-технической базы в нормам ОТ | Заведующий |

| | | | | |
|---|--|-----------------------|--|-------------------------|
| | охраны труда работников ДОУ | | | |
| 3.4. | Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО | апрель 2023г. | Максимально возможный уровень готовности детского сада к реализации ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 3.5. | Обеспечение развивающей предметно-пространственной среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОП ДО | февраль-август 2023г. | Максимально возможный уровень готовности детского сада к реализации ФОП ДО | Члены рабочей группы |
| 4. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФОП ДО | | | | |
| 4.1. | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО | весь период | Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО | Заведующий, воспитатель |
| 4.2. | Изучение содержания ФОП ДО | февраль-август | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления в соответствии с ФОП ДО | Заведующий, воспитатель |
| 4.3. | Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП ДО | Апрель-август | Информирование родительской общественности об основных изменениях в системе дошкольного образования | Заведующий, воспитатель |

«По введению и реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования»

Состав рабочей группы по введению и реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования и Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях

1. Гришатова Л.Н., заведующий сектором Управления образования администрации городского округа город Бор
2. Лаврина Е.К., методист – организатор ИМЦ Управления образования администрации городского округа город Бор
3. Ворошилова И.Н., заместитель заведующего МАДОУ детского сада № 15 «Солнышко» (по согласованию)
4. Кочеткова К.А., заместитель заведующего МАДОУ детского сада № 1 «Ласточка» (по согласованию)
5. Епифанова С.Ю., заместитель заведующего МАДОУ детского сада «Ивушка» (по согласованию)
6. Гуськова С.В., старший воспитатель МАДОУ детского сада № 20 «Сказка» (по согласованию);
7. Николаева Е.А., заместитель заведующего МАДОУ детского сада «Берёзка» (по согласованию);
8. Цапаева Л.В., старший воспитатель МАДОУ детского сада № 5 «Теремок» (по согласованию);
9. Фекина Е.А., педагог – психолог МАДОУ детского сада № 21 «Ладушки» (по согласованию);
10. Царева М.В., старший воспитатель МАДОУ детского сада № 27 «Аистенок» (по согласованию).