

«Утверждаю»  
 Заведующий МДОУ  
 Старомайнский д/с № 5  
 О.В. Заббарова  
 Приказ № 26.1 от 24.02.23г.

Дорожная карта по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО в МДОУ  
 Старомайнский д/с № 5

| №п/п   | Наименование мероприятия/объекта /процедуры  | Сроки исполнения   | Ожидаемый результат/показатель  | Ответственные                     |
|--|--|--------------------|---|-----------------------------------|
| <b>Организационно-управленческое обеспечение</b> |  |                    |   |                                   |
| 1  | Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО.<br>Ознакомление коллектива с Приказом Минобразования о внедрении ФОП ДО и Проектом | Март-май, август   | Протокол  | Заведующий                        |
| 2  | Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО   | Январь             | Приказ  | Заведующий                        |
| 3  | Провести анализ ООП МДОУ Старомайнский д/с № 5 на соответствие требованиям ФОП ДО.   | Апрель             | Аналитическая справка   | Заведующий                        |
| 4  | 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              |
| 5  | Составление проект ООП с учетом ФОП ДО   | Июнь               | Проект обновленной ООП  | Члены рабочей группы              |
| 6  | Обсуждение и утверждение образовательной программы ДОУ.  | Август 2023        | Наличие ОП ДО   | Заведующий<br>Старший воспитатель |
| <b>Нормативно-правовое обеспечение</b>           |  |                    |   |                                   |
| 1.   | Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП.   | Февраль            | Банк данных нормативно-правовых документов  | Руководитель рабочей группы       |
| 2.   | Изучение документов  | Февраль-           | Документы   | Рабочая группа                    |

|  |  |                |   |                     |
|--|--|----------------|---|---------------------|
|  | федерального, регионального, муниципального уровней  | март           |   |                     |
| 3.   | Провести экспертизу локальных актов МДОУ Старомайнский д/с № 5   | Март           | Внесение изменений в локальные акты   | Заведующий          |
| 4.   | Внесение изменений а программу развития МДОУ Старомайнский д/с № 5   | Май            | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации  | Заведующий          |
| 5.   | Издание приказа об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности. | Август         | Приказ  | Заведующий          |
| <b>Кадровое обеспечение внедрения ФОП ДО</b> |  |                |   |                     |
| 1.   | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФОП ДО  | Июнь-август    | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Заведующий          |
| 2.   | Организация консультаций воспитателям по методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО.   | В течение года | Ликвидация затруднений  | Старший воспитатель |
| 3.   | Консультации узких специалистов МДОУ по вопросу Федеральной образовательной программы дошкольного образования  | В течение года | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО | Старший воспитатель |
| <b>Методическое обеспечение</b>              |  |                |   |                     |
| 1.   | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса   | Поэтапно       | Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ  | Заведующий          |

|                                   |  |                      |  |                        |
|-----------------------------------|--|----------------------|--|------------------------|
| 2.                                | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ОП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ.             | В течение года       | Приведение в соответствие материально-технической базы и нормам ОТ                         | Заведующий завхоз      |
| 3.                                | Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. | В течение года       | Создание условий для оперативной Ликвидации профессиональных затруднений педагогов.        | Заведующий             |
| 4.                                | Ознакомление с методическими материалами Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования.                                       | Май-август           | Методические материалы   | Рабочая группа         |
| <b>Информационное обеспечение</b> |  |                      |  |                        |
| 1.                                | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФОП ДО   | Сентябрь 2023г.      | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФОП ДО.                       | Старший воспитатель    |
| 2.                                | Оформление информационного стенда по вопросам внедрения ФОП  | Сентябрь-октябрь     | Информационный стенд   | Заведующий             |
| 3.                                | Проведение родительских собраний по ознакомлению с ФОП ДО  | Май, Сентябрь 2023г. | Ознакомление родителей (законных представителей) с основными направлениями ФОП<br>Протокол | Заведующий воспитатели |