

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 66 «НЕПОСЕДЫ»
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ**

Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 66 «Непоседы»
Е.Н. Машинистова
«02» февраля 2023 года

Дорожная карта по внедрению федеральной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат	Отчёт о выполнении
1. Организационно-управленческое обеспечение				
Изучение ФОП ДО, ФОП ДО ОВЗ, документов федерального регионального уровня, регламентирующих применение ФОП	Январь - февраль	Рабочая группа	Обсуждение на педагогическом совете, протокол	
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Январь, март, май	Рабочая группа	Протоколы	
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Январь	Рабочая группа, ведущий	Приказ о создании рабочей группы	
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО. Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Март	Рабочая группа	Отчет	
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга	
Разработка части ООП ДО, формируемой участниками образовательных отношений	Май-июль	Рабочая группа	Проект	
Разработка проектов АОП по ФОП ДО ОВЗ	Июнь-июль	Рабочая группа	Проект	
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Июль-август	Рабочая группа	Проект обновленной ООП	
Утверждение ООП ФОП ДО и АОП по ФОП ДО ОВЗ	август	Руководитель рабочей группы	Протокол	

2. Нормативно-правовое обеспечение

Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Январь	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов	
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Февраль	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП	
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Февраль	Руководитель рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов	
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	
Внесение изменений и дополнений 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	Август	Руководитель рабочей группы Заведующий	Приказ	
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы Заведующий	Приказ	

3. Кадровое обеспечение

Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март-май	Руководитель рабочей группы Заведующий	Аналитическая справка	
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации	
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель-май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет	
Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и	Июль-август	Члены рабочей группы	Методический материал	

применения ООП по ФОП ДО и ФОП ДО ОВЗ				
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель-июнь	Руководитель рабочей группы Заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации	
4. Методическое обеспечение				
Разработать собственные и адаптировать для педагогического методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своих компетенций)	Методические материалы	
Разработать собственные и адаптировать для педагогического методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своих компетенций)	Методические материалы	
Разработать собственные и адаптировать для педагогического методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своих компетенций)	Методические материалы	
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль-май	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.	
Обновление фонда методических материалов и средств	Май-август	Руководитель рабочей группы	Методические материалы	
Модернизация РППС	По плану	заведующий	РППС	
5. Информационное обеспечение				
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели группы	Протоколы	
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 1 апреля	Ответственный за ведение сайта	Информация на сайте	
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель	Информационный стенд	