


Утверждаю:

директор МОУ СОШ №6

 Смирнова Н.П.

«01» февраля 2023г



**Дорожная карта мероприятий,
направленных на внедрение Федеральной образовательной программы дошкольного образования в
дошкольных группах МОУ СОШ №6 в 2023 году.**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный	Предполагаемый результат
1. Организационно-управленческие мероприятия				
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО.	Февраль - август	Директор, ст. воспитатель	Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению с 01.09.2023г ФОП ДО.
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО.	Постоянно	Директор, ст. воспитатель	Создан пополняемый банк документов и материалов.
3	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП.	Февраль	Директор, ст. воспитатель	Утвержден план (дорожная карта) по введению ФОП ДО.
4	Организация деятельности по разработке образовательной программы дошкольных групп в соответствии с ФОП.	Март - август	Ст. воспитатель	Разработана образовательная программа в соответствии с ФОП ДО.
5	Внесение изменений в локальные акты образовательной организации.	До 01.09.2023г	Директор	Локальные акты приведены в соответствие с ФОП ДО.
6	Рассмотрение вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП.	Март - август	Директор, ст. воспитатель	Обеспечена методическая поддержка для педагогов по введению ФОП ДО.
2. Кадровое обеспечение				

Утверждаю:

директор МОУ СОШ №6
_____ Смирнова Н.П.

«___» _____ 2023г

**Дорожная карта мероприятий,
направленных на внедрение Федеральной образовательной программы дошкольного образования в
дошкольных группах МОУ СОШ №6 в 2023 году.**

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Предполагаемый результат</i>
1. Организационно-управленческие мероприятия				
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО.	Февраль - август	Директор, ст. воспитатель	Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению с 01.09.2023г ФОП ДО.
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО.	Постоянно	Директор, ст. воспитатель	Создан пополняемый банк документов и материалов.
3	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП.	Февраль	Директор, ст. воспитатель	Утвержден план (дорожная карта) по введению ФОП ДО.
4	Организация деятельности по разработке образовательной программы дошкольных групп в соответствии с ФОП.	Март - август	Ст. воспитатель	Разработана образовательная программа в соответствии с ФОП ДО.
5	Внесение изменений в локальные акты образовательной организации.	До 01.09.2023г	Директор	Локальные акты приведены в соответствие с ФОП ДО.
6	Рассмотрение вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП.	Март - август	Директор, ст. воспитатель	Обеспечена методическая поддержка для педагогов по введению ФОП ДО.
2. Кадровое обеспечение				

1	Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО.	Февраль	Ст. воспитатель	Организована помощь педагогическим кадрам к введению ФОП ДО.
2	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП.	Март – август	Ст. воспитатель	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания в соответствии с ФОП ДО.
3. Методическое обеспечение				
1	Участие педагогов в информационно-методических вебинарах по внедрению и реализации ФОП в образовательной практике.	В течение всего периода	Ст. воспитатель	Обсуждение результатов на педсовете.
2	Участие в курсах повышении квалификации по внедрению и реализации ФОП ДО в образовательной практике в дистанционном формате.	Март - июнь	Ст. воспитатель	Документ о повышении квалификации.
3	Выбор методического материала для формируемой части ОП ДО.	Май	Ст. воспитатель, воспитатели	Презентация на педсовете.
4. Информационное обеспечение				
1	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет.	Март - август	Ст. воспитатель	Создан банк электронных образовательных ресурсов в сети Интернет для использования педагогами образовательной организации.
2	Проведение родительских собраний, посвященные переходу на ФОП ДО с 01.09.2023г.	Май	Ст. воспитатель, воспитатели	Протокол
3	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП ДО.	Май	Ответственный за сайт	Обеспечено информирование общественности о ходе и результатах перехода на ФОП ДО.
5. Материально-техническое обеспечение				
1	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП.	Май- июнь	Ст. воспитатель	Определены необходимые изменения в оснащенности образовательной организации с учетом требований ФОП.
2	Обеспечение предметно-развивающей среды в	Июнь - август	Ст. воспитатель	Образовательная организация обеспечена

	учреждении в соответствии с требованиями ФОП ДО.			необходимыми материалами для реализации ФОП ДО.
6. Мероприятия по разработке и утверждению Образовательной программы ДОУ (далее – ОП)				
1	Совещания по вопросам разработки ОП в соответствии с ФОП ДО.	По мере необходимости	Ст. воспитатель, воспитатели	Протокол
2	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части ОП, формируемой участниками образовательных отношений.	Март - апрель	Ст. воспитатель, воспитатели	Аналитическая справка
3	Разработка проекта программы по ФОП ДО.	Июнь - июль	Ст. воспитатель, воспитатели	Проект ООП ДО
4	Рассмотрение проекта программы на заседании педсовета, доработка при необходимости.	Август	Ст. воспитатель, воспитатели	Утверждение программы
5	Размещение образовательной программы в соответствии с ФОП ДО на сайте МОУ СОШ №6.	Август	Ответственный за сайт	Информация на сайте