

**Дорожная карта
по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной
деятельности с непосредственным полным применением ФОП
в МОУ Детский сад № 201**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно–управленческое обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Заведующий, Куприянова В.П. Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
2	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Январь-август 2023	Заведующий, Куприянова В.П. Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
3	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Декабрь 2022	Заведующий, Куприянова В.П.
4	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	Декабрь 2022	Заведующий, Куприянова В.П.
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Январь 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
7	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП	Январь – август 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
8	Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	Февраль, май, август 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.

9	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП)	Февраль 2023	Заведующий, Куприянова В.П.
10	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август 2023	Заведующий, Куприянова В.П.
11	Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП	По мере необходимости 2023	Заведующий, Куприянова В.П.
12	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
2. Кадровое обеспечение			
13	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов	Март–май 2023	Заведующий, Куприянова В.П.
14	Проведение анализа образовательных потребностей	Апрель –май	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
	и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП	Январь – август 2023	Заведующий, Куприянова В.П.
15	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП	Апрель– июнь 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
3. Методическое обеспечение			
16	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП	Февраль – август 2023	Заведующий, Куприянова В.П.
17	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП	Февраль 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
18	Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Февраль – август 2023	Заведующий, Куприянова В.П.
19	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП	Февраль – август 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший

			воспитатель, Ванина Н.С.
20	Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП	Апрель - август 2023	Заведующий, Куприянова В.П., рабочая группа
4. Информационное обеспечение			
23	Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Февраль-март 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С., педагоги ДОО
24	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы	Февраль-март 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С., рабочая группа
25	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Январь - август 2023	Заведующий, Куприянова В.П.
26	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023	Апрель – август 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С., педагоги ДОО
27	Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП	До 1 апреля 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
5. Материально-техническое обеспечение			
28	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП	Январь - август 2023	Заведующий, Куприянова В.П.
29	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Январь - август 2023	Заведующий, Куприянова В.П., заведующий хозяйством, Портянкина Н.В.; заведующий хозяйством, Гуськевич А.Р.

30	Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП	Апрель 2023	Старший воспитатель, Фролова Ю.И., Старший воспитатель, Ванина Н.С.
31	Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОП	Февраль - август 2023	Заведующий, Куприянова В.П., заведующий хозяйством, Портянкина Н.В.; заведующий хозяйством, Гуськевич А.Р
32	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП	Июнь-август 2023	Заведующий, Куприянова В.П., заведующий хозяйством, Портянкина Н.В.; заведующий хозяйством, Гуськевич А.Р

Положение о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствии с ФОП муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 201 Тракторозаводского района Волгограда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МОУ Детский сад № 201 по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствии с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по внедрению ООП на основе ФОП в МОУ Детский сад № 201 по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствии с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 16.01.2023 по 31.08.2023.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом заведующего МОУ Детский сад № 201.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФОП.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП в соответствие с ФОП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФОП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФОП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФОП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФОП (нормативноправовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте МОУ Детский сад № 201;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и

особенностях ФОП, требованиях к реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов по вопросам введения ФОП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФОП;
- определение механизма разработки и реализации ООП в соответствии с ФОП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

-анализ документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП;

-мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФОП на различных этапах;

-анализ действующих ООП на предмет соответствия ФОП;

-разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФОП.

3.4. Содержательная:

-приведение ООП в соответствие с требованиями ФОП;

-приведение в соответствие с ФОП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

4. Состав рабочей группы МОУ Детский сад № 201.

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников МОУ Детский сад № 201.

5. Организация деятельности рабочей группы МОУ Детский сад № 201.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом графиком внедрения ФОП, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

5.6. Окончательная версия проекта ООП, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета МОУ Детский сад № 201.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы.

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;

- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Документы рабочей группы.

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение.

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МОУ Детский сад № 201.