

Утверждаю  
 Заведующий МОУ Детский сад № 21  
 Н.В.Соколовская  
 Приказ № 121 от 20.02.2023г.



**Дорожная карта**  
 по введению и реализации федеральной основной общеобразовательной  
 программы в муниципальном дошкольном образовательном учреждении  
 «Детский сад № 21 Советского района Волгограда»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к переходу на ФОП ДО	Январь, май, август	Заведующий, старший воспитатель	Протоколы
Создать рабочую группу по разработке ООП ДО и в соответствии с ФОП ДО	Январь	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа, заведующий	Приказ об утверждении дорожной карты
Провести экспертизу ООП Учреждения на соответствие требованиям ФОП ДО	Апрель Май	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель - Май	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП Учреждения с учетом ФОП ДО	Август	Рабочая группа	Проект обновленной ООП и АООП
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Февраль	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов

Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Март	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов Учреждения на соответствие требованиям ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития 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 Учреждения	Август	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы
<b>3.Кадровое обеспечение</b>			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление профессиональных дефицитов	Март–май	Руководитель рабочей группы, заведующий	Аналитическая справка
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель – май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет

Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель–июль	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
<b>4. Методическое обеспечение</b>			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной образовательной программы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Март–август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
<b>5. Информационное обеспечение</b>			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО и ФАОП ДО	Апрель – май	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель, методист	Информационный стенд