

ДОРОЖНАЯ КАРТА
по переходу к осуществлению образовательной деятельности с
непосредственным полным применением федерально образовательной
программы дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №24»
с 01.09.2023 г.

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1. Организационно–управленческое обеспечение			
1	Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»	Март 2023	заведующая
2	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП	Март 2023	заведующая
3	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Март-август 2023	заведующая, рабочая группа
4	Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП	Март 2023	рабочая группа
5	Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»	Март 2023	старший воспитатель
7	Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП ДО	Март – август 2023	рабочая группа
8	Организация и проведение педагогических вторников с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП	Март-апрель-май 2023	старший воспитатель
9	Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП ДО): ООП ДОУ, рабочие программы педагогов, Программа развития ДОУ.	Февраль 2023	заведующая
10	Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и утверждении ООП ДОУ в новой редакции в соответствии с требованиями ФОП ДО	Август 2023	заведующая
11	Издание приказа об утверждении локальных актов ДОУ в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО	По мере необходимости 2023	заведующая
12	Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023	Август 2023	старший воспитатель
2. Кадровое обеспечение			
13	Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май 2023	заведующая

14	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО	Апрель – май 2023	старший воспитатель
15	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП ДО	Апрель – июнь 2023	старший воспитатель
3. Методическое обеспечение			
16	Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель – август 2023	заведующая, старший воспитатель
17	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП ДО	Март 2023	заместитель заведующей
18	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП	Март – июнь 2023	старший воспитатель
19	Разработка и утверждение ООП ДОУ и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП ДО. Разработка и утверждение Перечня программно-методического обеспечения реализации ООП ДОУ	Май - август 2023	заведующая, рабочая группа
4. Информационное обеспечение			
20	Изучение содержания ФОП ДО (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)	Март 2023	старший воспитатель, все педагоги
21	Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы	Март 2023	рабочая группа
22	Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет	Март 2023	старший воспитатель
23	Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП ДО с 01.09.2023	Март, май 2023	старший воспитатель, педагоги
24	Размещение на сайте ДОУ информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП	До 1 апреля 2023	старший воспитатель
5. Материально-техническое обеспечение			
25	Анализ ресурсного обеспечения ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО	Март-апрель 2023	заведующая
27	Определение учебно-методических и дидактических пособий, оборудования, электронных и образовательных ресурсов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФОП ДО	Апрель 2023	старший воспитатель
29	Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП ДО	Март-август-декабрь 2023	заведующая, заведующий хозяйством
28	Оснащение и оформление РППС в ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО	Март 2023 Март 2024	педагоги

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «Детский сад №24» (далее – ДОУ) по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федерально образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО по направлениям:

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

1.3. Рабочая группа создана в целях определения тактики введения ФОП и приведения ООП в соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 06.03.2023 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 ДОУ.

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 (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФОП на сайте ДОУ;
- 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

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель 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. Руководитель и члены рабочей группы утверждаются приказом заведующего из числа педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности рабочей группы

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 руководитель рабочей группы.

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

5.5. Окончательная версия проекта ООП ДОУ, приведенной в соответствие с ФОП, рассматриваются на заседании педагогического совета ДОУ в августе 2023 г.

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель 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. Обязательным документом рабочей группы является план-график внедрения ФОП.

8. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего ДОУ.

8.1. По истечении срока действия настоящее положение утрачивает силу и хранению не подлежит.