УТВЕРЖДЕНА

Приказ №104

От 21.07.2023 г.

Дорожная карта по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП в МКДОУ «Детском саду с. Кукелево»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок | Исполнитель |
| 1. Организационно–управленческое обеспечение |
| 1 | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Июль - август 2023 | заведующая, воспитатели |
| 2 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП | Июль - август 2023 | заведующая,воспитатели |
| 3 | Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования» | Июль 2023 | заведующая |
| 4 | Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП | Июль 2023 | заведующая |
| 5 | Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП» | Июль 2023 | Заведующая  |
| 6 | Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствие с ФОП | Июль -август 2023 | Заведующая  |
| 7 | Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП | Июль - август 2023 | Заведующая  |
| 8 | Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП) | Июль 2023 | заведующая |
| 9 | Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август 2023 | заведующая |
| 10 | Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствие с требованиями ФОП | По мере необходимости 2023 | заведующая |
| 11 | Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023 | Август 2023 | Заведующая, воспитатели  |
| 2. Кадровое обеспечение |
| 12 | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов | Июль 2023 | заведующая |
| 13 | Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП |  Июль 2023 | Заведующая  |
| 14 | Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП | Июль 2023 | Заведующая, воспитатели |
| 3. Методическое обеспечение |
| 15 | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП | Август 2023 | заведующая |
| 16 | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП | Июль – август 2023 | Заведующая  |
| 17 | Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работ | Авгст 2023  | заведующая |
| 18 | Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП | Июль - август 2023 | заведующая |
| 19 | Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствие с ФОП | Июль - август 2023 | Заведующая, рабочая группа |
| 4. Информационное обеспечение |
| 20 | Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям) | Июль 2023 г. | Заведующая, воспиатели |
| 21 | Сравнение реализуемой основной образовательной программы и ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы | Июль 2023 | заведующая |
| 22 | Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023 |  август 2023 | Воспитатели  |
| 23 | Размещение на сайте учреждения информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП | До 15 августа 2023 | Заведующая  |
| 5. Материально-техническое обеспечение |
| 24 | Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие с требованиями ФОП | август 2023 | заведующая |
| 25 | Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений |  август 2023 | Заведующая, завхоз |
| 26 | Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в образовательном процессе в соответствие с ФОП | Август 2023 | Заведующая, воспитатели  |
| 27 | Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствие с требованиями ФОП |  август 2023 | завхоз |
| 28 | Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП | август 2023 | завхоз |

**Положение**
**о рабочей группе по приведению ООП ДОО в соответствие с ФОП**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКДОУ «Детский сад с. Кукелево» поприведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП в соответствие с ФОП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий плана-графика по внедрению ООП на основе ФОП в МКДОУ «Детский сад с. Кукелево» 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 соответствие с ФОП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 21.07.2023 по 01.09.2023.

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 МКДОУ «Детский сад с. Кукелево».

**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 МКДОУ «Детский сад с. Кукелево»;
* 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 детского сада**

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 МКДОУ «Детский сад с. Кукелево».

**5. Организация деятельности рабочей группы детского сада**

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 МКДОУ «Детский сад с. Кукелево».

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

**6. Права и обязанности членов рабочей группы школы**

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 детского сада**

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 МКДОУ «Детский сад с. Кукелево».