

**Пояснительная записка**

В соответствии с частью 65 статьи 12 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2022, № 59, ст. 6541), пунктом 1 и подпунктом 4.2.62 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018г. № 32, ст. 5343; 2022, № 46, ст. 8024), приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования» образовательные организации дошкольного образования должны разработать Образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования, Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Содержание и планируемые результаты разработанных образовательными организациями образовательных программ должны быть не ниже соответствующих содержания и планируемых результатов Федеральной образовательной программы дошкольного образования. Образовательные организации должны привести ООП в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования программами до 1 сентября 2023 года. Федеральную образовательную программу Министерство просвещения Российской Федерации утвердило приказом от 25.11.2022 № 1028.

Дорожная карта по разработке ОП ДО на основе ФОП ДО выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ОП ДО, которая реализуются в дошкольных группах МБОУ ЦО № 5.

**Цель дорожной карты:** организация и координация деятельности по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО.

Дорожная карта рассчитана на период с 9 января 2023 года до 1 сентября 2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательная программа дошкольного образования будет приведена в соответствие с ФОП.

Дорожная карта представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

* организационно – управленческое обеспечение;
* нормативно – правовое обеспечение;
* мероприятия содержательного характера;
* кадровое обеспечение;
* методическое обеспечение;
* информационное обеспечение;
* финансовое обеспечение.

Дорожная карта содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных. Также в дорожной карте определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации дорожной карты.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Результат** | **Ответственный** |
| **1. Организационно – управленческое обеспечение** |
| 1.1 | Создание рабочей группы по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО | Январь2023 г | Приказ о создании рабочих групп  ОП ДО в соответствие с ФОП ДО | ДиректорЗам. директора по ДР |
| 1.2. | Проведение родительских собраний с целью информирования родителей об утверждении ФОП ДО и необходимости приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО | Май 2023 г | Протоколы родительского собрания всех возрастных групп | Зам. директора по ДР |
| 1.3. | Анализ действующей ОП ДО на предмет соответствия ФОП ДО | Январь – Март 2023 г | Аналитическая справка по ОП ДО с выводами о соответствии требованиям ФОП ДО и рекомендациями по приведению в соответствие с ФОП ДО | Руководитель рабочей группы |
| **2. Нормативно – правовое обеспечение** |
| 2.1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Январь – май 2023г | Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Зам. директора по ДРРуководитель рабочей группы |
| 2.2. | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО | В течение всего периода реализации ОП ДО | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП ДО | Зам. директора по ДРРуководитель рабочей группы |
| 2.3. | Внесение изменений в программу развития образовательной организации | До 1 сентября 2023 года | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации | Директор,Зам. директора по ДР |
| 2.4. | Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | До 1 сентября 2023 года | Устав образовательной организации | Директор |
| 2.5. | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО | Январь – август 2023г | Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ОП ДО в соответствие с ФОП ДО | Директор,Зам. директора по ДР |
| 2.6. | Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФОП ДО | Январь–август 2023 года | Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля уровня развития дошкольников с учетом системы оценки планируемых результатов в ФОП ДО. | Директор,Зам. директора по ДР |
| 2.7. | Утверждение на заседании педагогического совета ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО | До 1 сентября 2023 года | Протокол заседания педагогического совета.Приказ об утверждении ОП ДО, приведенной в соответствие с ФОП ДО | Директор,Зам. директора по ДР |
| **3. Мероприятия содержательного характера** |
| 3.1. | Приведение в соответствие целевого раздела ОПДО с ФОП ДО- планируемых результатов освоения ОП ДО;- системы оценки достижения планируемых результатов освоения ОП ДО  | Январь–август 2023 года | Целевой раздел ОП ДО в соответствии с ФОП ДО | Зам. директора по ДРРуководитель рабочей группы |
| 3.2. | Анализ и приведение в соответствие содержательного раздела ОП с ФОП ДО. | Январь–август 2023 года | Содержательный раздел ОП ДО в соответствии с ФОП ДО. | Зам. директора по ДРРуководитель рабочей группы |
| 3.3. | Анализ рабочей программы воспитания дошкольного образования в ОО и приведение в соответствие с ФОП ДО | Январь–август 2023 года | Рабочая программа воспитания ОО в соответствии с ФОП ДО | Ст. воспитательРуководитель рабочей группы |
| 3.4. | Приведение в соответствие организационного раздела ОП ДО с ФОП ДО:- учебный план ОО- календарный график ОО | Май 2023 года | Организационный раздел ОП ДО  в соответствии с ФОП ДО.Учебный план, календарный график  | Зам. директора по ДРРуководитель рабочей группы  |
| **4. Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Анализ кадрового обеспечения внедрения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Февраль–март 2023 года | Аналитическая справка  | Старший воспитатель |
| 4.2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФОП ДО. | Февраль–март 2023 года | Аналитическая справка  | Старший воспитатель |
| 4.3. | Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников. | Февраль–март 2023 года | План курсовой подготовки с охватом в 100% педагогических работников. | Старший воспитатель |
| **5. Методическое обеспечение** |
| 5.1. | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФОП ДО | Май 2023 года | План методической работы.Приказ о внесении изменений в план методической работы | Зам. директора по ДР |
| 5.2. | Корректировка плана методических семинаров, повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы внедрения ФОП ДО | Январь–май 2023 года | План методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации | Зам. директора по ДР |
| 5.3. | Изучение нормативных документов по внедрению ФОП ДО педагогическим коллективом | Январь–май 2023 года в соответствии с планами МО | План методической работы Протоколы заседаний при заместителе директора по ДР  | Зам. директора по ДРСтарший воспитатель |
| 5.4. | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ФОП ДО | В течение всего периода реализации ОП ДО | План методической работы  | Старший воспитатель |
| 5.5. | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО | В течение всего периода реализации ОП ДО | Методические материалы | Старший воспитатель |
| 5.6. | Формирование плана функционирования ВСОКО(внутренняя оценка качества образования) в условиях реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО | До 1 сентября 2023 года | План функционирования ВСОКО на учебный год.Аналитические справки по результатам ВСОКО | Зам. директора по ДРСтарший воспитатель |
| 5.7. | Формирование плана внутри учрежденческого контроля в условиях реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО | До 1 сентября 2023 года | План ВУК на учебный год.Аналитические справки по итогам ВУК | Зам. директора по ДРСтарший воспитатель |
| **6. Информационное обеспечение** |
| 6.1. | Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФОП ДО и необходимости приведения ОП ДО уровней образования в соответствии с ФОП ДО | Январь–август 2023 года | Пакет информационно-методических материалов.Разделы на сайте ОО | Зам. директора по ДРРуководитель творческой группы |
| 6.2. | Информирование родительской общественности о внедрении ФОП ДО и приведении ОП ДО в соответствие с ФОП ДО. | Январь–сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы образовательной организации в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | Зам. директора по ДРРуководитель творческой группы |
| 6.3. | Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФОП ДО | Январь–сентябрь 2023 года | Сайт образовательной организации, страницы образовательной организации в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | Зам. директора по ДРРуководитель творческой группы |
| 6.4. | Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФОП ДО, представление результатов | В течение всего периода реализации ОП ДО | Сайт образовательной организации, страницы образовательной организации в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации | Зам. директора по ДРРуководитель творческой группы |