

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад общеразвивающего вида № 114 «Аленький цветочек»  
350089, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар,  
проспект Чекистов, 26/3, тел./факс (861) 992 20 71,  
E-mail: detsad114@kubannet.ru

### П Р И К А З

от 23.01.2023г.

№ 6

#### Об утверждении Дорожной карты мероприятий по переходу на ФОП ДО в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад общеразвивающего вида № 114»

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар от 20.01.2023 № 51 «Об организации работы по внедрению федеральной образовательной программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар на 2023год», приказываю:

1. Утвердить Дорожную карту мероприятий по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – дорожная карта) в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114» (приложение 1).

2. Педагогу-психологу Казеко Е.В. ознакомить с Дорожной картой участников образовательных отношений до 14.02.2023 г.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. заведующего  
МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 114»



О.В. Филиппова

С приказом ознакомлена:

Казеко Е.В. \_\_\_\_\_

**Дорожная карта  
по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с  
непосредственным полным применением ФОП ДО в МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 114»**

**Организационно–управленческое обеспечение подготовки к ведению ФОП ДО**

| № п/п | Мероприятие   | Срок                       |
|-------|---|----------------------------|
| 1     | Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП   | Январь-август 2023         |
| 2     | Формирование банка данных нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП  | Январь-август 2023         |
| 3     | Издание приказа «О переходе на непосредственное полное применение Федеральной образовательной программы дошкольного образования»  | Январь 2023                |
| 4     | Разработка и утверждение дорожной карты по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП                                    | Январь 2023                |
| 5     | Проведение совещания с педагогами по теме: «О мерах по переходу на полное применение ФОП»   | Февраль 2023               |
| 7     | Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы в соответствии с ФОП   | Февраль – август 2023      |
| 8     | Организация и проведение педагогических советов с рассмотрением вопросов подготовки к непосредственному применению ФОП  | Май, август 2023           |
| 9     | Проведение экспертизы локальных актов в сфере дошкольного образования (на соответствие требованиям ФОП)   | Февраль 2023               |
| 10    | Издание приказа об отмене реализации основной образовательной программы и непосредственном полном применении ФОП при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август 2023                |
| 11    | Издание приказа об утверждении локальных актов учреждения в сфере образования, актуализированных в соответствии с требованиями ФОП  | По мере необходимости 2023 |
| 12    | Мониторинг готовности ДОО к реализации ФОП с 01.09.2023   | Август 2023                |

**Финансово-экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

| номер | Мероприятия   | сроки    |
|-------|---|----------|
| 1     | Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП ДО | Май 2023 |



|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| 2 | Приведение в соответствие с требованиями ФОП и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ | Июль-август 2023 |
|---|--|------------------|

#### **Информационное обеспечение подготовки введения ФОП ДО**

| номер | Мероприятия  | сроки                |
|-------|--|----------------------|
| 1     | Изучение содержания ФОП (выделить смысловые блоки, рассмотреть преемственность задач по возрастным группам и их интеграцию по образовательным областям)                    | Февраль-март 2023    |
| 2     | Анализ реализуемой основной образовательной программы на предмет соответствия ФОП, создать план корректировки имеющейся ООП или разработки новой образовательной программы | Февраль-март 2023    |
| 3     | Обеспечение педагогам доступа к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных в сети Интернет                                | Январь - август 2023 |
| 4     | Проведение родительских собраний, с рассмотрением вопросов применения ФОП с 01.09.2023   | Апрель – август 2023 |

#### **Кадровое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

| номер | Мероприятия  | сроки        |
|-------|--|--------------|
| 1     | Проведение анализа укомплектованности штата для обеспечения реализации ФОП. Выявление кадровых дефицитов   | Январь- май  |
| 2     | Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП | Апрель- май  |
| 3     | Повышение квалификации педагогов   | Май - август |

#### **Методическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

| номер | Мероприятия   | сроки          |
|-------|---|----------------|
| 1     | Обеспечение методическими материалами педагогов по сопровождению реализации ФОП                                     | Январь- май    |
| 2     | Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению реализации ФОП                         | Апрель- май    |
| 3     | Обеспечение методическими материалы педагогов по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Январь- август |
| 4     | Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП                      | Январь- август |
| 5     | Разработка и утверждение основной образовательной программы и рабочих программ педагогов в соответствии с ФОП       | Май- август    |

#### **Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО**

| номер | Мероприятия   | сроки                 |
|-------|---|-----------------------|
| 1     | Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОП  | Январь - август 2023  |
| 2     | Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | Январь - август 2023  |
| 3     | Определение учебно-методических пособий, электронных и образовательных ресурсов, используемого в образовательном процессе в соответствии с ФОП      | Апрель 2023           |
| 4     | Обеспечение предметно-развивающей среды в учреждении в соответствии с требованиями ФОП  | Февраль - август 2023 |



|   |  |                  |
|---|--|------------------|
| 5 | Закупка/приобретение методических и дидактических материалов для реализации ФОП ДО | Июнь-август 2023 |
|---|--|------------------|

**План-график по внедрению в работу ФОП ДО в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 114»**

| Мероприятие   | Срок               | Исполнитель                 | Результат   |
|---|--------------------|-----------------------------|---|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>   |                    |                             |   |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО  | Март, май и август | Рабочая группа, заведующий  | Протоколы   |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО  | Январь             | Рабочая группа, заведующий  | Приказ о создании рабочей группы  |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО  | Март               | Рабочая группа              | Отчет   |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений            | Март               | Рабочая группа              | Справка по результатам мониторинга  |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО  | май                | Рабочая группа              | Проект обновленной ООП  |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>   |                    |                             |   |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Январь             | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов  |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП   | Февраль            | Рабочая группа              | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО                                  | Февраль            | Рабочая группа              | Отчет и по необходимости 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 детского сада в сфере образования            | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий           | Приказы  |
| <b>3. Кадровое обеспечение</b>  |                  |   |  |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов   | Март–май         | Руководитель рабочей группы, заведующий           | Аналитическая справка  |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО  | Март             | Рабочая группа                                    | Справка, график повышения квалификации                                       |
| 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                                 | Май - август     | Руководитель рабочей группы и заведующий          | Приказ, документы о повышении квалификации                                   |
| <b>4. Методическое обеспечение</b>  |                  |   |  |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения   | Апрель–август    | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы   |



|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
| по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования   |                |   |  |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август  | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                       |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО  | Февраль–август | Рабочая группа                                    | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| <b>5. Информационное обеспечение</b>  |                |   |  |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО   | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп           | Протоколы                                    |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада  | До 1 июня      | Ответственный за сайт                             | Информация на сайте                          |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете   | В течение года | Старший воспитатель, методист                     | Информационный стенд                         |