



Администрация города Нижнего Новгорода
Департамент образования
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 93»
603074, город Нижний Новгород, ул. Куйбышева, 27, тел/факс 241-02-14
e-mail: mbdov93@mail.ru

Утверждаю
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 93»
_____/О.Г.Кленова/
Приказ от 16.01.2023 № 5

Дорожная карта
по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП ДО, ФАОП ДО в МБДОУ «Детский сад № 93»

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление				
1.	Создание рабочей группы по внедрению ФООП ДО, ФАОП ДО	январь	Заведующий	Приказ о создании рабочей группы
2.	Изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФООП ДО, ФАОП ДО	январь - февраль	Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель	Формирование банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФООП ДО, ФАОП ДО
3.	Разработка и утверждение дорожной карты по переходу с 1 сентября 2023 года к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФООП ДО, ФАОП ДО в МБДОУ «Детский сад № 93»	январь	Заведующий, Заместитель заведующего	Приказ об утверждении Дорожной карты
4.	Организовать и провести педагогические советы, совещания, посвященные вопросам подготовки к применению ФООП ДО, ФАОП ДО	март, май, август	Заместитель заведующего, старший воспитатель	Протоколы
5.	Организация деятельности рабочей группы по разработке Основных образовательных программ в соответствии с ФООП ДО, ФАОП ДО	февраль - август	Руководитель рабочей группы	Совещания рабочей группы 1 раз в месяц
6.	Проведение экспертизы локальных актов детского сада	май - июнь	Заведующий, Заместитель	Приказ об утверждении обновленных

	в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО, ФАОП ДО		заведующего	локальных актов, протоколы педсовета.
7.	Составить проекты ООП ДО МБДОУ «Детский сад № 93», АООП ДО «Детский сад № 93» в соответствии требований ФОП ДО, ФАОП ДО	май -июнь	Руководитель рабочей группы	Проект обновленных ООП ДО МБДОУ «Детский сад № 93», АООП ДО «Детский сад № 93»
8.	Разработать и утвердить новые ООП ДО МБДОУ «Детский сад № 93», АООП ДО «Детский сад № 93» в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО, новые рабочие программы педагогов и специалистов ДОУ.	август	Заведующий, Руководитель рабочей группы	Протокол педагогического совета, Приказ об утверждении ООП ДО МБДОУ «Детский сад № 93», АООП ДО «Детский сад № 93», новых рабочих программ педагогов и специалистов.
9.	Разработать Программу развития МБДОУ «Детский сад № 93»	август	Заведующий	Приказ об утверждении Программы развития МБДОУ «Детский сад № 93»

2. Кадровое обеспечение

1.	Проведение анализа образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО, ФАОП ДО	март	Руководитель рабочей группы старший воспитатель,	Справка, график повышения квалификации
2.	Обеспечение курсовой подготовки педагогов по вопросам перехода на реализацию ФОП ДО, ФАОП ДО	март-май	Заведующий, Заместитель заведующего	Наличие свидетельств о прохождении курсовой подготовки у 100% педагогического состава ДОУ

3. Методическое обеспечение

1.	Обеспечение педагогических работников консультационной помощью по вопросам перехода на реализацию ФОП ДО, ФАОП ДО	февраль - август	Старший воспитатель	Рекомендации, консультации, методические материалы и т. п.
2.	Обеспечение библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО	май	Заведующий, Старший воспитатель	Информационная справка
3.	Обеспечение доступа педагогов ДОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	март - август	ответственный за ведение сайта ДОУ	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «Переход ФОП ДО ФОП ДО, ФАОП ДО» на сайте ДОУ

4. Информационное обеспечение

1.	Размещение на сайте учреждения информации о	До 1 апреля	ответственный за ведение сайта	Информация на сайте ДОУ
----	---	-------------	--------------------------------	-------------------------

	введении ФОП ДО, ФАОП ДО		ДОУ	
2.	Проведение родительских собраний, посвященных переходу на реализацию ФОП ДО, ФАОП ДО	август	Заведующий, заместитель заведующего, воспитатели групп	Протоколы
3.	Оформление и регулярное обновление информации по вопросам перехода на реализацию ФОП ДО, ФАОП ДО на стенде в методическом кабинете	февраль - август	Старший воспитатель	Информационный стенд
5. Материально-техническое обеспечение				
1.	Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствие требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО	февраль - май	Заведующий, заместитель заведующего	Аналитическая справка
2.	Обеспечение оснащённости учреждения в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО к минимальной оснащённости образовательного процесса и оборудованию учебных помещений	февраль - май	Заведующий, заместитель заведующего	Приобретение необходимого оборудования, инвентаря, учебно-методических пособий
3.	Создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФАОП ДО	апрель - июнь	Заведующий, заместитель заведующего	Пополнение РППС