



**Дорожная карта по
приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО на переходный период (до 31.08.2023 г.)**

Цель: привести ООП ДО в соответствие с ФОП ДО
Ожидаемый результат: ООП ДО приведена в соответствие с ФОП ДО

1. Организационно- управленческое обеспечение				
№ п/п	Наименование мероприятий	Срок	Ответственные	Результат
1	Создание рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО	Март-апрель	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы	Приказ о создании рабочей группы, план-график деятельности рабочей группы
2	Изучение ФОП ДО и экспертиза действующей ООП ДО на предмет соответствия ФОП ДО (соотнесение действующей ООП ДО и ФОП ДО)	Март-апрель	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Аналитический отчет (справка, аналитическая таблица, презентация по результатам экспертизы)
3	Анализ УМК, используемого ранее при реализации ООП ДО	Февраль-март	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Аналитическая таблица
4	Анализ образовательных потребностей (запросов) для разработки/корректировки части ООП ДО, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Справка по результатам мониторинга

5	Создание проекта ООП ДО на основе ФОП ДО	Май-июль	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Проект обновленной ООП ДО
6	Доработка проекта ООП ДО с учетом методических рекомендаций к ФОП ДО	Июль-август	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Текст обновленной ООП ДО
7	Обсуждение обновленной ООП ДО на педсовете ДОО	Август	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы, коллектив ДОО	Протокол педсовета, решение о принятии ООП ДО
8	Утверждение обновленной ООП ДО	До 31.08.2023 г.	Заведующий	Обновленная ООП ДО утверждена
2. Нормативно-правовое обеспечение				
9	Разработка локальных актов ДОО по приведению ООП ДО в соответствие ФОП ДО	Март-апрель	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Утверждены локальные акты (приказ о создании рабочей группы, дорожная карта перехода ДОО на ФОП ДО)
10	Изучение пакета нормативно-правовых документов по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	Март - апрель	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Листы ознакомления с документами
11	Экспертиза действующих локальных актов ДОО, внесение изменений, актуализация (при необходимости)	Март-апрель	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Отчет по результатам экспертизы и проекты (при необходимости) обновленных локальных документов (Устав, Программу развития, Договор с родителями и т.д.)

12	Формирование пополняемого банка нормативно-правовых документов и методических материалов по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	Март-апрель	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Создан пополняемый банк документов и материалов
3. Кадровое обеспечение				
13	Проведение цикла педсоветов, семинаров в ДОО по вопросам приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО	Март - август	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы	Изменения в годовом плане работы, протоколы педсоветов
14	Обеспечение участия педагогов в семинарах, конференциях, форумах, курсах повышения квалификации и других мероприятиях по вопросам перехода на ФОП ДО	Январь - август	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы	Сертификаты, записи мероприятий, план участия педагогов в КПК и др.
4. Материально-техническое обеспечение				
15	Анализ материально-технических условий, электронно-цифровых ресурсов перехода к реализации ООП ДО на основе ФОП ДО	Март - май	Старший воспитатель, члены рабочей группы	План действий по приведению ресурсной базы ДОО в соответствие с ФОП ДО
5. Информационное обеспечение				
16	Информирование родителей (законных представителей) об изменениях ООП ДО	Апрель-сентябрь	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Планы и протоколы родительских собраний, материалы консультаций
17	Обновление информации об ООП ДО на сайте ДОО	Август-сентябрь	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Информация размещена на соответствующей странице сайта ДОО, скорректирована краткая презентация ООП ДО

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печатью

Э (ТРИ) листа(ов)

цифрой

прписью

Заведующий

наименование должности

(Т.В.Варолаева)

расшифровка

47
подпись



ЧИСЛА

46