

Управление образования, молодёжной политики и спорта

администрации Амурского муниципального района Хабаровского края

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 9 г. Амурска Амурского муниципального района

Хабаровского края

ПРИКАЗ

 30.01.2023 г. № 93-Д

г. Амурск

|  |
| --- |
| Об утверждении дорожной карты по приведению образовательной программы ДОУ в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования  |

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" и статью 1 Федерального закона "Об обязательных требованиях в Российской Федерации"», в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 24 ноября 2022 Г. N 1022 "Об Утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья" (далее ФАОП ДО), в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 Г. N 1028 "Об Утверждении Федеральной Образовательной Программы дошкольного образования" (далее ФОП ДО)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО, АФОП ДО (Приложение 1).

2. Организовать работу по приведению ОП ДОУ в соответствии с ФОП ДО, АФОП ДО согласно дорожной карте.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего по ВОП Петрухину У.В.

Заведующий учреждением Ю.А. Фомина

С приказом ознакомлена:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петрухина У.В.

Приложение 1

к приказу от 30.01.2023 № 93-Д

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

 **по приведению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия: | Срок: | Ответственные: |  Результат: |
| 1. Организационно-управленческое обеспечение: |
| 1.1. | Приказ о создании рабочей группе по приведению ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДОПоложение о рабочей группе по приведению ООП ДОУ в соответствие с ФОП ДО | Январь | Заведующий, заместитель заведующего по ВОП | Создание и определение функционала рабочей группы |
| 1.2. | Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО | Январь | Заведующий,рабочая группа | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФОП ДО |
| 1.3. | Организовать и провести педагогические советы по вопросам обновления ООП ДОУ и непосредственному применению ФОП ДО | Январь, май, август | Рабочая группа, заместитель заведующего по ВОП | Усвоение и принятиечленами педагогическогоколлектива основныхположений ФОП ДО |
| 1.4. | Провести мониторинг готовности к введению ФОП ДО | Май, август | заместитель заведующего по ВОП | Оптимизация работы по переходу к ФОП ДО |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение: |
| 2.1. | Проведение экспертизы локальных актов ДОУ в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО). Внесение изменений в нормативно-правовую базу ДОУ | Январь-август | Заведующий, заместитель заведующего по ВОП | Дополнения в документы,регламентирующиедеятельность ДОУ в сфере образования  |
| 2.2. | Разработать актуализированные в соответствии с требованиями ФОП ДО локальные акты в сфере образования | Январь –август | Заведующий, заместитель заведующего по ВОП | Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность по реализации ФОП ДО |
| 3. Кадровое обеспечение: |
| 3.1.  | Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на реализацию ФОП ДО | Март | Заместитель заведующего по ВОП | Аналитическая справка, график повышения квалификации |
| 3.2. | Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на реализацию ФОП ДО | Апрель-май | Члены рабочей группы | Система мероприятий,обеспечивающихпреодоления затруднений по внедрению ФОП ДО |
| 3.4. | Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам реализации ФОП ДО | Апрель – июль | Заместитель заведующего по ВОП | Поэтапная подготовкапедагогических иуправленческих кадров квведению ФОП ДО |
| 3.5. | Организация участия ДОУ в конференциях, семинарах поподготовке к введению ФОП ДО | Январь-август | Заместитель заведующего по ВОП, старший воспитатель | Активноепрофессиональноевзаимодействие по обменуопытом |
| 4. Материально-техническое обеспечение: |
| 4.1. | Провести анализ ресурсного обеспечения ДОУ для реализации ФОП ДО | Апрель | Заместитель заведующего по ВОП, заместитель заведующего по АХЧ | Получение объективнойинформации о готовностидошкольного учрежденияк переходу на ФОП ДО |
| 4.2. | Обеспечение оснащенности учебного процесса иоборудования групповых помещений ДОУ для реализации ФОП ДО | Апрель-август | заместитель заведующего по ВОП, заместитель заведующего по АХЧ | Определениенеобходимых изменений воснащенности ДОУ сучетом требований ФОПДО |
| 4.3. | Обеспечение соответствия материально-технической базы ДОУреализации ФОП ДО действующим санитарным,противопожарным нормам и нормам охраны труда работников ДОУ | Апрель-август | заместитель заведующего по АХЧ | Приведение всоответствие материально-технической базы стребованиями ФОП ДО |
| 5. Информационное обеспечение: |
| 5.1. | Провести родительские собрания, посвященные основным положениям ФОП ДО, изменениям в ООП ДОУ | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Осведомленность родителей (законных представителей) об изменениях в образовательной деятельности ДОУ |
| 5.2. | Разместить на официальном сайте ДОУ, информационных стендах ДОУ, групп ключевые особенности ФОП ДО, изменения в ООП ДОУ | Июль | заместитель заведующего по ВОП |