



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 60 города Тюмени
(МАДОУ д/с № 60 города Тюмени)

Пархоменко ул., д. 29, г. Тюмень, 625032
Тел./факс: (3452) 62-28-35, e-mail: ano-ds60@rambler.ru
<http://www.detsad-60.ru>
ОКПО 83332142; ОГРН 1077203063442;
ИНН/КПП 7204118645/720301001

ДОРОЖНАЯ КАРТА

по внедрению ФОП ДО в образовательный процесс муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 60 города Тюмени

№	мероприятия	сроки	ответственные
Организационно-управленческие мероприятия			
1	Организация изучения нормативно-правовых документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП ДО и ФГОС ДО в образовательном процессе;	январь	заведующий, заместитель заведующего, педагогические работники
2	Определение нормативно-локального обеспечения процедуры определения соответствия, внедрения ФОП ДО в образовательный процесс, мониторинга РППС;	май	заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель
3	Проведение педагогического совета, с включением вопросов посвященных изучению ФОП ДО, процедуры приведения в соответствие ООП ДО с ФГОС ДО и ФОП ДО;	январь	заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель
4	Проведение анализа, экспертизы локально-нормативных актов на соответствие/несоответствие ФОП ДО;	февраль - август	заведующий
5	Внесение изменений, актуализация локально-нормативных актов образовательной организации в соответствии с требованиями ФОП ДО, ФГОС ДО, иных нормативных документов в сфере образования, в части касающейся;	август	заведующий
6	Мониторинг развивающей предметно-пространственной среды на соответствие ФГОС ДО и ФОП ДО;	май	рабочая группа

7	Инвентаризация методических, литературных, музыкальных, художественных и кинематографических произведений для приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО;	февраль-апрель	Старший воспитатель, педагогические работники
8	Расчет потребностей в расходах образовательной организации для приобретения необходимой материально-технической базы, УМК;	март-август	заведующий, завхоз
9	Модернизация предметно-пространственной развивающей образовательной среды, закупка необходимой материально-технической базы, УМК;	по мере финансирования	заведующий, педагогические работники
10	Обогащение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФОП ДО и ФГОС ДО	постоянно	заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель педагогические работники
Мероприятия по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО			
1	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП при подготовке ОП ДО	январь-август	педагогические работники
2	Проведение внутреннего аудита, экспертизы ОП ДО на соответствие требованиям ФОП ДО, анализ задач и содержания программ, технологий для ЧФУ;	май	рабочая группа
3	Проведение рабочих совещаний по вопросам разработки ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, ознакомления педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по планированию и реализации ФОП ДО, по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ ДО;	январь-март	Заведующий, главный бухгалтер, рабочая группа
4	Проведение инструктивно-методических семинаров, педагогических часов по вопросам внедрения ФОП ДО	по плану	старший воспитатель
5	Определение оптимальной модели организации образовательного процесса, обеспечивающего реализацию различных видов детской деятельности	январь-май	педагогические работники
6	Разработка части, формируемой участниками образовательных отношений, выбор парциальных программ;	январь - август	рабочая группа
7	Определение УМК для реализации содержания ОП ДО в соответствии с ФОП ДО;	январь - май	рабочая группа
8	Подготовка проекта ОП ДО детского сада в соответствии с ФОП и ФГОС;	январь - май	рабочая группа

9	Рассмотрение проекта ОП ДО детского сада на заседании педагогического совета и заседании совета родителей;	май	Заместитель заведующего
10	Корректировка проекта ОП ДО с учетом предложений и замечаний;	май -август	рабочая группа
11	Принятие и согласование ОП ДО образовательной организации на педагогическом совете, собрании совета родителей;	август	заведующий, ст. воспитатель
12	Утверждение ОП ДО образовательной организации;	август	заведующий
Методическое сопровождение			
1	Проведение диагностики образовательных потребностей, затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО;	март	старший воспитатель
2	Обеспечение участия педагогических работников в семинарах, практикумах, конференциях, вебинарах по внедрению ФОП ДО;	по мере проведения	педагогические работники
3	Обеспечение для педагогических работников консультационной помощи по вопросам применения ФОП ДО;	по необходимости	старший воспитатель
4	Прохождение курсов повышения квалификации по вопросам внедрения и применения ФОП ДО и ФГОС ДО;	по графику	старший воспитатель
Информационное обеспечение			
1	Проведение родительских собраний, посвященных знакомству, внедрению ФОП ДО в образовательный процесс;	сентябрь	педагогические работники
2	Размещение и своевременное обновление в родительских уголках информации по вопросам внедрения и реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО;	постоянно	педагогические работники
3	Размещение и своевременное обновление в методическом уголке информации по вопросам внедрения и реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО;	постоянно	старший воспитатель
4	Размещение на сайте образовательной организации информации по внедрению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО;	по плану	Заместитель заведующего
5	Размещение на сайте образовательной организации ОП ДО после процедуры утверждения;	31.08.2023г	Заместитель заведующего
6	Информирование общественности через СМИ об организации работы и внедрению ФОП ДО в образовательный процесс;	2023 г	Заместитель заведующего