

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 24»**

ул. Волгоградская, 2 а, г. Красноярск, 660069 телефон/факс 8 (391) 228-58-24 [dou24@mailkrsk.ru](mailto:dou24@mailkrsk.ru)  
ОГРН 1202400025585 ИНН2462069378/ КПП246201001

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

по внедрению ФОП ДО в образовательный процесс муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24»

№	мероприятия	сроки	ответственные
<b>Организационно-управленческие мероприятия</b>			
1	Организация изучения нормативно-правовых документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП ДО и ФГОС ДО в образовательном процессе;	январь	заведующий, педагогические работники
2	Определение нормативно-локального обеспечения процедуры определения соответствия, внедрения ФОП ДО в образовательный процесс, мониторинга РППС;	январь, март	заведующий, заместитель заведующего по ВМР
3	Создание рабочих групп, обеспечивающих координацию действий коллектива по информационному, научно-методическому, экспертному сопровождению процесса;	январь, март	заведующий
4	Проведение педагогического совета, посвященного вопросам изучения ФОП ДО, процедуры приведения в соответствие ОП ДО с ФГОС ДО и ФОП ДО;	февраль	заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, пед. работники
5	Проведение анализа, экспертизы локально-нормативных актов на соответствие/несоответствие ФОП ДО;	февраль - август	заведующий
6	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
7	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) педагогических работников, родителей (законных представителей) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений;	февраль	заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагогические работники
8	Мониторинг развивающей предметно-пространственной среды на соответствие ФГОС ДО и ФОП ДО;	март	рабочая группа
9	Инвентаризация методических, литературных, музыкальных, художественных и кинематографических произведений для приведения ОП ДО в соответствие с ФОП ДО;	февраль- апрель	заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, педагогические работники

10	Расчет потребностей в расходах образовательной организации для приобретения необходимой материально-технической базы, УМК;	март-август	заведующий, завхоз
11	Модернизация предметно-пространственной развивающей образовательной среды, закупка необходимой материально-технической базы, УМК;	по мере финансирования	заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники
12	Обогащение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФООП ДО и ФГОС ДО	постоянно	педагогические работники
<b>Мероприятия по приведению ОП ДО в соответствие с ФООП ДО</b>			
1	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФООП при подготовке ОП ДО	январь-август	педагогические работники
2	Проведение внутреннего аудита, экспертизы ОП ДО на соответствие требованиям ФООП ДО, анализ задач и содержания программ, технологий для ЧФУ;	январь-май	рабочая группа
3	Проведение рабочих совещаний по вопросам разработки ОП ДО в соответствии с ФГОС ДО и ФООП ДО, ознакомления педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по планированию и реализации ФООП ДО, по формированию инфраструктуры дошкольных образовательных организаций и комплектации учебно-методических материалов в целях реализации образовательных программ ДО;	январь-август	Заведующий, рабочая группа
4	Проведение инструктивно-методических семинаров, педагогических часов по вопросам внедрения ФООП ДО	по плану	заместитель заведующего по ВМР
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 ФООП ДО;	январь - май	рабочая группа
8	Подготовка проекта ОП ДО детского сада в соответствии с ФООП и ФГОС;	январь - май	рабочая группа
9	Рассмотрение проекта ОП ДО детского сада на заседании педагогического совета и заседании совета родителей;	май	заместитель заведующего по ВМР ,старший воспитатель, пед. работники
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, заместитель заведующего по ВМР
12	Утверждение ОП ДО образовательной организации;	август	заведующий
<b>Методическое сопровождение</b>			
1	Проведение диагностики образовательных потребностей, затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО;	март	заместитель заведующего по ВМР
2	Обеспечение участия педагогических работников в семинарах, практикумах, конференциях, вебинарах по внедрению ФООП ДО;	по мере проведения	педагогические работники

3	Обеспечение для педагогических работников консультационной помощи по вопросам применения ФОП ДО;	по необходимости	заместитель заведующего по ВМР
4	Прохождение курсов повышения квалификации по вопросам внедрения и применения ФОП ДО и ФГОС ДО;	по графику	заместитель заведующего по ВМР
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Проведение родительских собраний, посвященных знакомству, внедрению ФОП ДО в образовательный процесс;	февраль, октябрь	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	заместитель заведующего по ВМР
4	Размещение на сайте образовательной организации информации по внедрению ОП ДО в соответствии с ФОП ДО;	по плану	ответственный за сайт ОО
5	Размещение на сайте образовательной организации ОП ДО после процедуры утверждения;	31.08.2023г	ответственный за сайт ОО
6	Информирование общественности через СМИ об организации работы и внедрению ФОП ДО в образовательный процесс;	2023 г	ответственный за сайт ОО