Приложение 3
к приказу МДОУ № 4
от 13.03.2023г. № 37

План-график по внедрению в работу ФОП ДО в МДОУ № 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Март, май, август | Заведующий, рабочая группа | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Март | Заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Разработать и утвердить положение о рабочей группе по подготовке введения ФОП ДО | Март | Заведующий, рабочая группа | Протокол заседания рабочей группы |
| Провести мониторинг ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Отчет |
| Составить план по реализации направлений ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Приказ об утверждении плана по реализации ФОП |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Январь | Заведующий | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | Февраль | Рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Заведующий | Обновленные локальные акты |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август | Заведующий | Устав образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Заведующий | Приказы |
| **3.Кадровое обеспечение** |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март–август | Заведующий | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель –май | Рабочая группа  | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Март– июнь | Заведующий | Приказ, документы о повышении квалификации |
| **4. Методическое обеспечение** |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Май - август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **5. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Май, август | Члены рабочей группы  | Протоколы |
| Разместить актуальную информацию о применении ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 сентября | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО  | В течение года | Рабочая группа | Информационный стенд |
| **6. Финансовое обеспечение** |
|  |  |  |  |