

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным применением ФОП ДО в МАДОУ Калининский детский сад**

| Мероприятие   | Срок                 | Исполнитель                 | Результат   |
|---|----------------------|-----------------------------|---|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>   |                      |                             |   |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО  | Январь, май и август | Рабочая группа, заведующий  | Протоколы   |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО  | Январь               | Рабочая группа, заведующий  | Приказ о создании рабочей группы  |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО  | Март                 | Рабочая группа              | Отчет   |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО  | Июль                 | Рабочая группа              | Проект обновленной ООП  |
|   |                      |                             |   |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>   |                      |                             |   |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Январь               | Руководитель рабочей группы | 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  | Февраль              | Заведующий и член рабочей   | Отчет и по необходимости  |

|   |                  |   |  |
|---|------------------|---|--|
| сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО   |                  | группы Маслова С.Н.                     | проекты обновленных локальных актов  |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации   | Август           | Заведующий, руководитель рабочей группы | 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           | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ   |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования            | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы  |
|   |                  |   |  |
| <b>3.Кадровое обеспечение</b>   |                  |   |  |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов   | Март-май         | Заведующий                              | Аналитическая справка  |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО  | Март             | Рабочая группа                          | Справка, график повышения квалификации                                       |
| Проанализировать профессиональные   | Апрель -май      | Члены рабочей группы                    | Опросные листы или отчет   |

|   |                |   |  |
|---|----------------|---|--|
| затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОР ДО  |                |   |  |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОР ДО(при необходимости)  | Апрель– июнь   | Руководитель рабочей группы и заведующий          | Приказ, документы о повышении квалификации |
|   |                |   |  |
| <b>4. Методическое обеспечение</b>  |                |   |  |
| 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   | Февраль–август | Рабочая группа                                    | Рекомендации, методические                 |

|  |                |  |                         |
|--|----------------|--|-------------------------|
| работников<br>консультационную помощь<br>по вопросам применения<br>ФОП ДО  |                |  | материалы и т. п.       |
| <b>5. Информационное обеспечение</b>   |                |  |                         |
| Провести родительские<br>собрания, посвященные<br>применению ФОП ДО  | Май, август    | Члены рабочей<br>группы,<br>воспитатели<br>групп | Протоколы               |
| Разместить ФОП ДО на<br>сайте детского сада  | До 1 сентября  | Ответственный<br>за сайт                         | Информация на сайте     |
| Оформить и регулярно<br>обновлять<br>информационный стенд по<br>вопросам применения<br>ФОП ДО в методическом<br>кабинете | В течение года | Члены рабочей<br>группы,<br>воспитатели<br>групп | Информационный<br>стенд |
| <b>6. Финансовое обеспечение</b>   |                |  |                         |
|  |                |  |                         |