# План-график по переходу на ФОП ДО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**–**управленческое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки кнепосредственному применению ФОП ДО | Март, май и август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Провести экспертизу локальных актов детскогосада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО) | Март | Заместитель руководителярабочей группы и члены рабочей | Отчет и по необходимости, проекты обновленных локальных актов |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Проект ООП |
| Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлениивоспитательно- образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утвержденииактуализированных всоответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| **2. Нормативно-правовое направление** |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП.  | март | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Творческая группа  | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития ДО | Август | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития ДО |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заведующей. | Приказ |
|  **3.Кадровое направление**  |
| Проанализироватьукомплектованность штаты для обеспечения применения ФОП ДО. Выявлениекадровых дефицитов | Март–май | Заместитель руководителярабочей группы, специалист покадрам | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышенияквалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель –май | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| **4. Методическое направление** |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования и федерального календарного плана воспитательной работы. | Апрель-август | Члены рабочей группы (В рамках своей компетенции) | Методические материалы. |
| Обеспечить для педагогических работников консультативную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Март-август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т.п. |
| **5. Информационное направление** |
| Провести родительское собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять стенд по вопросам применения ФОП ДО | В течении года | Зам. зав. по ВМР | Информационный стенд |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО |  |  |  |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышенияквалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | Руководитель рабочей группы и заведующий | Приказ,документы о повышенииквалификации |
| **3. Методическое обеспечение** |
| Разработать методические материалы посопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своейкомпетенции) | Методические материалы |
| Разработать методические материалы посопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания ифедерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своейкомпетенции) | Методические материалы |
| Разработать методические материалы посопровождению реализации программы коррекционно- развивающей работы | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своейкомпетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль– август | Рабочая группа | Рекомендации, методическиематериалы и т. п. |
| **4. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 сентября | Ответственный за сайт | Информация на сайте |