Приложение 3 к приказу МБДОУ

«Детский сад № 2»

от 17.03.2023 г. № 12\3-ОД

План-график внедрения ФОП ДО МБДОУ «Детский сад № 2»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Май, август 2023г. | Рабочая группа,заведующий | Протоколы заседания педагогическогосовета |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | март 2023г | Заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести экспертизу ОПдетского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Май 2023г. | Рабочая группа | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части,формируемой участниками образовательных отношений | Май 2023г. | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ОП детского сада с учетом ФОП ДО | Июль-август 2023г. | Рабочая группа | Проект обновленной ОП |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** |
| Сформировать банк данных нормативно-правовыхдокументов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО | Апрель 2023 | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно- правовых документов |
| Изучение документовфедерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО | Апрель 2023 | Рабочая группа | Листы ознакомления с документамифедерального, регионального уровня, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | регламентирующими введение ФОП ДО |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Июль 2023 | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении образовательной деятельности | Август | Заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных всоответствии с требования ФОП ДО локальных актов | По необходимос ти | Заведующий, руководитель рабочей группы, | Приказы |
| **3.Кадровое обеспечение** |
| Проанализироватьпрофессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Май-июнь2023 | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| **4. Методическое обеспечение** |
| Разработать собственные иадаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения посопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Май–август 2023 | Члены рабочей группы | Методические материалы |
| Разработать собственные иадаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Май–август 2023 | Члены рабочей группы | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросамприменения ФОП ДО | апрель–август 2023 | Рабочая группа | Рекомендации, методическиематериалы и т. п. |

|  |
| --- |
| **5. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Сентябрь2023 | Заведующий, заместитель заведующего по ВМР, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | сентябрь 2023 | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационныйстенд по вопросам применения ФОП ДО в методическомкабинете | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР | Информационный стенд |