

План-график по внедрению в работу ФОП ДО в ОСП «Детский сад» МКОУ Панциревская СШ

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|--------------------|---|------------------------------------|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Март, май и август | Рабочая группа, заместитель директора по ДР | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Январь | Рабочая группа, заместитель директора по ДР | Приказ о создании рабочей группы |
| Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | Март – апрель | Рабочая группа, заместитель директора по ДР | Протоколы |
| Провести аудит образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Апрель | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект программы детского сада с учетом ФОП ДО | Май | Рабочая группа | Проект обновленной ОП |

| 2. Нормативно-правовое обеспечение | | | |
|--|------------------|-----------------------------|---|
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Февраль | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучить документы 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 | заместитель директора по ДР | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | заместитель директора по ДР | 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 воспитательно-образовательной деятельности | Август | директор | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | директор | Приказы |
| 3.Кадровое обеспечение | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить | Март–май | заместитель директора по ДР | Аналитическая справка |

| | | | |
|--|------------------|---|--|
| кадровые дефициты | | | |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП | Апрель | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель – май | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель – июнь | заместитель директора по ДР | Приказ, документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое обеспечение | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО | Апрель – август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель – август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников | Февраль – август | Рабочая группа | Рекомендации, методические |

| | | | |
|---|----------------|---|----------------------|
| консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | | | материалы и т. п. |
| 5. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП | 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 информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | заместитель директора по ДР | Информационный стенд |