

## План-график по переходу на ФОП ДО

| Мероприятие   | Срок         | Исполнитель                 | Результат                                  |
|---|--------------|-----------------------------|--|
| <b>1. Организационно-управленческое направление</b>   |              |                             |  |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО  | Май и август | Рабочая группа, заведующий  | Протоколы                                  |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО  | Апрель       | Рабочая группа, заведующий  | Приказ о создании рабочей группы           |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО  | Апрель       | Рабочая группа              | Отчет                                      |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений            | Май          | Рабочая группа              | Справка по результатам мониторинга         |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО  | Июль         | Рабочая группа              | Проект обновленной ООП                     |
| <b>2. Нормативно-правовое направление</b>   |              |                             |  |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Март         | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |

| Мероприятие   | Срок   | Исполнитель                             | Результат   |
|---|--------|---|---|
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП   | Март   | 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 руководителя рабочей группы | Отчет и по необходимости 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  |



| <b>Мероприятие</b>   | <b>Срок</b>      | <b>Исполнитель</b>                      | <b>Результат</b> |
|--|------------------|---|------------------|
| 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          |

### **3. Кадровое направление**

|   |               |   |  |
|---|---------------|---|--|
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов         | Март – май    | Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | Аналитическая справка                      |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО        | Март          | 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 | Руководитель рабочей группы и заведующий                      | Приказ, документы о повышении квалификации |

### **4. Методическое направление**

| Мероприятие  | Срок                   | Исполнитель  | Результат                     |
|--|------------------------|--|-------------------------------|
| <p>Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования</p>   | <p>Апрель – август</p> | <p>Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)</p> | <p>Методические материалы</p> |
| <p>Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы</p> | <p>Апрель – август</p> | <p>Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)</p> | <p>Методические материалы</p> |
| <p>Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы</p>  | <p>Апрель – август</p> | <p>Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)</p> | <p>Методические материалы</p> |

| Мероприятие  | Срок             | Исполнитель    | Результат                                    |
|--|------------------|----------------|--|
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль – август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |

#### 5. Информационное направление

|   |                |   |                      |
|---|----------------|---|----------------------|
| 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  |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Старший воспитатель                     | Информационный стенд |

Заведующий МБДОУ ДС ОБ № 42

Н.Н. Беляева

