УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

детский сад №17 «Солнышко»

\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Могилевская

ПЛАН-ГРАФИК

внедрения ФОП ДО в МДБОУ детский сад №17 «Солнышко»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** | | | |
| Организовать и провести педагогические советы,  посвященные вопросам подготовки к применению ФОПДО, с  методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | март, май и август 2023 | Рабочая группа, заведующий | Обсуждение на педагогическом совете |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Март 2023г | Рабочая  группа, заведующий | Приказ о создании  рабочей группы |
| Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре  «Внедрение и реализация ФОП ДО и ФАОП ДО в образовательной  практике» | Январь – август 2023 г, | Рабочая группа |  |
| Выбор методического материала для формируемой части ОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Обсуждение на  педагогическом часе |
| Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания | Май | Рабочая группа | Список  материалов, которые нужно обновить |
| Обновление фонда методических материалов и средств обучения и воспитания | Май- август | Заведующий | Закупка товаров |
| Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций  (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ОП по ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ | Июль- август | Рабочая группа | Проведение  консультаций, обновление информации на  стендах, раздаточный материал |
| Модернизация РППС | летний период | Воспитатели  групп, старший воспитатель | Обновленная среда |
| Родительские собрания, посвященные переходу на ФОП ДО | май, август | Воспитатели | Протоколы собраний |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 на сайте ДОО |
| Изучить документы федерального, регионального уровня,  регламентирующих введение ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа | Методические рекомендации |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере  образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | заведующий | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | заведующий | Приказ |
| **3.Кадровое обеспечение** | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты | Март–май | Заведующий МДБОУ | Аналитическая справка |
| Провести диагностику  образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | 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 | 2023г | заведующий | Приказ, документы о повышении квалификации |
| **4. Мероприятия по обсуждению и утверждению ФОП ДО** | | | |
| Рассмотрение проекта ОП ДО на заседании педсовета | Вторая половина июня | Члены рабочей группы | протокол |
| Доработка проекта по реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана | июль | Члены рабочей группы | Утверждение ФОП ДО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| воспитательной работы |  |  |  |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО и ФАОП ДО | август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **5. Информационное обеспечение** | | | |
| 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 течение года | Старший воспитатель | Информационный стенд |