

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад общеразвивающего вида № 12 «Золушка»
города Новошахтинска

ПРИНЯТО:
на заседании Педагогического совета
Протокол от 06.03.2023г. № _____

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 12
_____ М.А. Семкова
Приказ по МБДОУ д/с № 12
от 06.03.2023г. № 49/1

**План-график
по переходу к осуществлению образовательной деятельности
с непосредственным полным применением ФОП ДО
в МБДОУ д/с № 12**

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|-----------------------|--|--|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Март | Заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Март Май Август | Заведующий, Руководитель Рабочей группы | Протоколы |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март - Май | Рабочая группа | Отчет |
| Составить проект ООП ДО с учетом ФОП ДО | Июль | Рабочая группа | Проект обновленной ООП ДО |
| 2. Нормативно — правовое обеспечение | | | |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО | Март - Апрель | Заведующий, Рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП ДО |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март - Июнь | Заведующий, Руководитель Рабочей группы | По необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об утверждении новой ООП 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 ДО. Выявление кадровых дефицитов. | Март | Заведующий | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО. | Март | Рабочая группа | Аналитическая 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. | Март | Заведующий, Руководитель рабочей группы | Приказ, Документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое обеспечение | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель -Август | Члены рабочей группы | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель -Август | Члены рабочей группы | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно — развивающей работы. | Апрель -Август | Члены рабочей группы | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультативную помощь по вопросам применения ФОП до | Март - Август | Заведующий, Руководитель рабочей группы | Рекомендации, методические материалы и т.п. |
| 5. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные переходу на ФОПДО | Май, Август | Члены рабочей группы | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | до 1 сентября 2023г. | Заведующий | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения на ФОП ДО в методическом кабинете | по необходимости | Руководитель рабочей группы | Информационный стенд |

