

**План-график
мероприятий по внедрению в работу ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад № 88»**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
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	март	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	апрель	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	май-июль	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	март-апрель	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	апрель	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского	апрель	Рабочая группа	Отчет и по необходимости

сада в сфере образования на соответствие требованиям ФООП ДО

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

Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФООП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности

август

Руководитель рабочей группы, заведующий

Приказ

Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО локальных актов детского сада в сфере образования

при необходимости

Руководитель рабочей группы, заведующий

Приказы

3. Кадровое обеспечение

Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП ДО. Выявление кадровых дефицитов

апрель–май

Руководитель рабочей группы, заведующий

Аналитическая справка

Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО

апрель

Рабочая группа

Справка, график повышения квалификации

Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО

апрель –май

Члены рабочей группы

Опросные листы или отчет

Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО

апрель– июнь

Руководитель рабочей группы и заведующий

Приказ, документы о повышении квалификации

4. Методическое обеспечение

Разработать собственные и адаптировать для пед.коллектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для пед.коллектива методические материалы Мипросвещения методические материалы 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 пед.коллектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	апрель– август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	апрель– август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.

5. Информационное обеспечение

Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	май, 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	Старший воспитатель	Информационный стенд

