

Утверждаю
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 21/1»
/Шулькина Н.Н./



ПЛАН ПО ВНЕДРЕНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

	Мероприятие	срок исполнения	исполнитель	результат
1. Организационно-управленческое направление				
1.	Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	март	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
2.	Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	март	Рабочая группа	отчет
3.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	март	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
4.	Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	май	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое направление				
1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	март	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
2.	Изучить документы федерального, регионального	март	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального,

	уровня, регламентирующих введение ФОП			регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
3.	Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
4.	Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
5.	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август	Заведующий	Устав образовательной организации
6.	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
7.	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере	по необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы

образования


3. Кадровое направление

1.	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март – май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
2.	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Май	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
3.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель – май	Члены рабочей группы	Опросные листы или отчет
4.	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				
1	Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

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

5. Информационное направление

1.	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
2.	Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения	В течение года	Старший воспитатель, методист	информационный стенд

	ФОП ДО в методическом кабинете			
--	-----------------------------------	--	--	---

ПЛАН ПО ВНЕДРЕНИЮ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

	Мероприятие	срок исполнения	исполнитель	результат
1. Организационно-управленческое направление				
1.	Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	март	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
2.	Принести коллективу ООП детское и подростковые требования ФОП ДО	март	Рабочая группа	отчет
3.	Мониторинг эффективности внедрения (запросов) для проектирования кадров, формируемой участниками образовательных учреждений	март	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
4.	Составить проект ОСП детского сада с учетом ФОП ДО	май	Рабочая группа	Проект обязательной ОСП
2. Нормативно-правовое направление				
1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	март	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
2.	Изучить документы федерального, республиканского	март	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального,