

Приложение к приказу
 МБДОУ Первомайский д/с
 «Солнышко»
 От 20.01.2023г. №10

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности
 с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ
 Первомайский д/с «Солнышко»**

План график по переходу на ФОП ДОУ			
Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление			
Организовать и провести педагогические советы, совещания посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Январь, май, август	Заведующий Рабочая группа	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Разработать и утвердить дорожную карту по реализации направлений ФОП	Февраль	Заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ОП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Февраль, Март	Руководитель рабочей группы	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Февраль-апрель	Руководитель рабочей группы	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Апрель	Руководитель рабочей группы	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое направление			
Сформировать банк	Март	Руководитель	Банк данных

данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП		рабочей группы	нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Февраль-Март	Заведующий, Руководитель рабочей группы	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-май	Заведующий.	Приказ об утверждении обновленных локальных актов, протоколы педсовета.
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий,	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Разработать и утвердить новую ООП ДО в соответствии с ФОП, новые рабочие программы педагогов и специалистов.	Август	Руководитель рабочей группы Заведующий	Протокол педагогического совета Приказ об утверждении новой ООП ДО, новых рабочих программ педагогов и специалистов.
3. Кадровое направление			
Анализ кадрового обеспечения введения ФОП	Март – май	Заведующий,	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Март	Руководитель рабочей группы	Справка, график повышения квалификации
Обеспечение участия педагогов в совещаниях, семинарах,	Февраль – июнь	заведующий	Материалы семинаров, конференций районного,

конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП ДО В рамках повышения педагогической компетентности педагогов по вопросам совершенствования качества образования			регионального и федерального уровней
4. Методическое направление			
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль – август	заведующий,	Рекомендации, вебинары, методические материалы и т. п.
Обеспечить и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО, РПВ, КРР	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить укомплектованность библиотеки ГБДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с ФОП	Май - август	Заведующий,	Информационная справка
Обеспечить доступ педагогам, переходящим на ФОП, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	Август	ответственный за сайт	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ
5. Информационное направление			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	май, август	Заведующий, воспитатели групп	Протоколы
Разместить на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО	До 1 апреля	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять	В течение года	воспитатели	Информационный стенд

информационный стенд по вопросам применения ФОР ДО в методическом кабинете			
6. Финансовое направление			
Анализ ресурсного обеспечения учреждения в соответствии с требованиями ФОР	Январь - август	заведующая	Аналитическая справка
Обеспечение оснащенности учреждения в соответствии с требованиями ФОР к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Январь - август	заведующая, зам. заведующего по АХЧ	Информационная справка
Закупка/приобретение Методических, дидактических материалов для реализации ФОР (по необходимости)	В течение года	зам. заведующего по АХЧ	Пополнение РППС

Обзор
возможностей
Центра

Информационно-методический кабинет
Методический кабинет
Методический кабинет