

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 265 КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400021, г. Волгоград, ул.им. Писемского, 84 а, тел.: (8442) 45-02-47, e-mail: dou265@volgadmin.ru

ИНН/КПП 3447014506/344701001, ОГРН 1023404291680, ОКПО 46017129, ОКОПФ 75403



Утверждаю
Заведующий

детским садом № 265

Н.А. Рапеевская

План-график по переходу на ФОП ДО, ФАОП ДО.

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО и ФАОП ДО	Март, май и август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО	Январь	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО и ФАОП ДО	Март – апрель	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО и ФАОП ДО в образовательной практике»	Март, июнь, август, октябрь	Рабочая группа	Сетификат участника
Провести экспертизу образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО и ФАОП ДО в соответствии с методическими	Апрель	Рабочая группа	Отчет

рекомендациями Минпросвещения по реализации ФООП ДО И ФАОП ДО			
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 ФООП ДО И ФАОП ДО	Май	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Февраль	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП	Февраль	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФООП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФООП ДО И ФАОП ДО	Март	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Свиридова Е.В.	Отчет и по необходимости 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
Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август	Заведующий	Устав образовательной организации
Издать приказ об	Август	Руководитель	Приказ

утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО И АОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности		рабочей группы, заведующий	
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО И ФАОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы
3.Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП	Апрель	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО И ФАОП ДО	Апрель –май	Члены рабочей группы Кадушкина М.Э., Свиридова Е.В.	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО И ФАОП ДО	Апрель– июнь	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы

Мипросвещения по сопровождению реализации ФОР ДО И ФАОР ДО			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 ФОР ДО И ФАОР ДО	Февраль–август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОР	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОР ДО И ФАОР ДО на сайте детского сада	До 31 августа 2023г.	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОР ДО И ФАОР ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель	Информационный стенд
6. Финансовое обеспечение			

Обновление РППС в группах, музыкальном зале	В течение года	Заведующий, педагоги	Банк данных
Приобретение новинок методической литературы	В течение года	Заведующий, педагоги	Картотека