

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**«ДЕТСКИЙ САД № 198 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

400005, Россия, Волгоград, ул. им. маршала Чуйкова, 49а,

тел. (8442) 23-11-18 / факс. (8442) 23-99-79

**Чек лист по подготовке
МОУ Детский сад №198 к введению ФОР ДО**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Отметка о выполнении
1. Организационно-методическое обеспечение			
Создать рабочую группу по внедрению ФОР ДО	Январь	Заведующий	+
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОР ДО	Март, май, август	Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы	+
Организация внутреннего аудита МОУ с целью анализа соответствия Программы обязательному минимуму содержания, заданному в ФОР ДО	Март - май	Рабочая группа	+
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель - май	Рабочая группа	+

Составить проект ОП Детского сада с учетом ФОП ДО	Май - июль	Рабочая группа	+
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Февраль-март	Заместитель руководителя рабочей группы	+
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Февраль-март	Рабочая группа	+
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Рабочая группа	+
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы, Заведующий	+
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Заведующий	+
3. Кадровое обеспечение			

Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заведующий	+
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель-май	Рабочая группа	+
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Май	Рабочая группа	+
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации/обучающие вебинары (семинары) по вопросам применения ФОП ДО	В течение года	Руководитель рабочей группы, Заведующий	+
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива 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)	+
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль–август	Рабочая группа	+
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Май, сентябрь	Члены рабочей группы	+
Размещение на официальном сайте учреждения	До 31 мая	Ответственный за сайт	+

информации о подготовке к введению и порядке перехода на ФОП ДО.			
Оформить и регулярно обновлять информационную папку по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель	+
6. Финансовое обеспечение			
Закупка методических и дидактических материалов для реализации ФОП ДО	По необходимости (при финансировании)	Заведующий	+ -