Приложение №2 к приказу

МДОУ д/с №1 «Колосок»

№ 23АОД от 26.01.2023 года

**План-график по ознакомлению и внедрению федеральной образовательной программы дошкольного образования**

**МДОУ д/с №1 «Колосок»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | февраль | заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | март | Заведующий ответственный педагог | Протоколы |
| Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | март | ответственный педагог | Протоколы |
| Провести аудит образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | апрель | Заведующий ответственный педагог | Отчет |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | апрель | Заведующий ответственный педагог | Проект обновленной ООП |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | март | Заведующий | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | февраль | Заведующий | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | май | Заведующий | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Утверждение новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО | август | Заведующий | Приказ |
| 3.Кадровое обеспечение | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты | апрель | Заведующий ответственный педагог | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП | апрель | Ответственный педагог | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | апрель | Заведующий | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Март-август | Заведующий | Приказ, документы о повышении квалификации |
| 4. Методическое обеспечение | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО | Февраль-август | Заведующий ответственный педагог | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Февраль-август | Заведующий ответственный педагог | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль-август | Заведующий ответственный педагог | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 5. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП | Апрель-май | Воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | Февраль  Август | Ответственный за ведение сайта | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | Февраль  Август | Воспитатели групп | Информационный стенд |
| 6. Финансовое обеспечение | | | |
|  |  |  |  |