

План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в структурном подразделении «Мордвесский детский сад»

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| 1. Организационно–управленческое обеспечение | | | |
| Создать рабочую группу, обеспечивающую координацию действий коллектива | Январь | Зам. директора по УВР | Приказ |
| Разработать и утвердить дорожную карту по реализации ФОП | Январь | Зам. директора по УВР | Система мероприятий |
| Организовать и провести педагогические советы, инструктивно-методические совещания, обучающие семинары, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО | Январь - август | Зам. директора по УВР Воспитатель | Протоколы Планы проведения презентации |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО) | Февраль | Зам. директора по УВР | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Подготовить на утверждение проект приказа об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Зам. директора по УВР | Приказ |
| Подготовить на утверждение проекты приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Зам. директора по УВР | Приказы |
| Разработать и утвердить рабочие программы педагогов и специалистов | Май - август | Воспитатель | Программы Протокол педагогического совета |
| 2. Кадровое обеспечение | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП | Март–май | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ДО. Выявление кадровых дефицитов | | | |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО | Март | Воспитатель | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО | Апрель –май | Воспитатель | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | Зам. директора по УВР | Приказ, документы о повышении квалификации |
| Мониторинг подготовки к введению ФОП ДО | Январь-август | Воспитатель | Диагностические материалы |
| 3. Методическое обеспечение | | | |
| Сформировать банк нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФОП ДО | Январь-август | Зам. директора по УВР | Приказы |
| Определить УМК (Учебно-методические пособия), используемые в образовательном процессе в соответствии с ФОП. | Январь-февраль | Рабочая группа | Банк данных УМК |
| Определить оптимальную модель организации воспитательно-образовательного процесса, обеспечивающую реализацию различных видов детской деятельности. | февраль | Рабочая группа | Модель образовательного процесса |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль–август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| Организовать индивидуальное консультирование по вопросам | Февраль-сентябрь | Зам. директора по УВР | План методической работы |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| методического сопровождения подготовки к введению ФОП | | | |
| 4. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | февраль, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте ОУ | до 1 февраля 2023 | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Разместить ОП ДО структурного подразделения «Мордвесский детский сад» на сайте ОУ | до 1 сентября 2023 | Ответственный за сайт | Информация на сайте |