|  | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | | **Исполнитель** | | **Результат** |
| **1. Организационно-управленческое направление** | | | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Февраль, май и август | | Рабочая группа, заведующий | | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Февраль | | Рабочая группа, заведующий | | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | | Рабочая группа | | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Март | | Рабочая группа | | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | Апрель | | Рабочая группа | | Проект обновленной ООП |
| <...> |  | |  | |  |
| **2. Нормативно-правовое направление** | | | | | |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Март | | Руководитель рабочей группы | | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | Март | | Рабочая группа | | 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 | | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Ивакина П.П. | | 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 |
| Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август | | Заведующий | | Устав образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | | Руководитель рабочей группы, заведующий | | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | | Руководитель рабочей группы, заведующий | | Приказы |
| <...> |  | |  | |  |
| **3. Кадровое направление** | | | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март – май | | Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Март | | Рабочая группа | | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель – май | | Члены рабочей группы Петрова Е.П. и Ивакина П.П. | | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | | Руководитель рабочей группы и заведующий | | Приказ, документы о повышении квалификации |
| <...> |  | |  | |  |
| **4. Методическое направление** | | | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель – август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | | Методические материалы | |
| 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) | | Методические материалы | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы 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 ФОП ДО | Февраль – август | Рабочая группа | | Рекомендации, методические материалы и т. п. | |
| <...> |  |  | |  | |
| **5. Информационное направление** | | | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | | Члены рабочей группы, воспитатели групп | | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | | Ответственный за сайт | | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | | Старший воспитатель, методист | | Информационный стенд |
| <...> | <...> | | <...> | | <...> |
| **6. Финансовое направление** | | | | | |
| <...> | <...> | | <...> | | <...> |