Приложение 3 к приказу

«Детский сад № 4 «Беркат»

 от 27.02.2023 года № 13 -од

План-график по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ «Детский сад № 4 «Беркат»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| 1. Организационно-управленческое обеспечение. |  |  |  |
| Создание рабочей группы по подготовке введения ФОП дошкольного образования. | Февраль. | Заведующий. | Приказ. |
| Разработка и утверждение Положения о рабочей группе по приведению ООП в соответствие с ФОП ДО. | Февраль. | Заведующий. | Приказ. |
| Разработка и утверждение дорожной карты по реализации направлений ФОП ДО. | Февраль. | Заведующий. | Приказ. |
| Разработка и утверждение плана-графика по переходу к осуществлению деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО. | Февраль. | Заведующий. | Приказ. |
| Организация и проведение педагогических советов, посвященных вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО. | Февраль, май и август. | Рабочая группа, заведующий. | Протоколы. |
| Проведение экспертизы локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО). | Февраль. | Рабочая группа, старший воспитатель. | Проектыобновленныхлокальныхактов. |
| Анализ содержания ФОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений в ООП ДО. | Февраль-июль. | Рабочая группа | Подготовка проекта ООП ДО всобтветствии с ФОП ДО. |
| Представление проекта ООП ДО в соответствии с ФОП ДО на Установочном Педагогическом совете. | Август. | Рабочая группа | Проект ООП ДО всоответствии с ФОП ДО. |
| Издание приказа об отмене ООП ДО детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно образовательной деятельности. | Август. | Заведующий. | Приказ. |
| Издание приказа об утверждении рабочих программ педагогов и специалистов. | Август. | Заведующий. | Приказ. |
| Издание приказов об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования. | Понеобходимости. | Заведующий. | Приказы. |
| **2.Кадровое обеспечение.** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов. | Март-май. | Руководитель рабочей группы. | Аналитическаясправка. |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО. | Март. | Рабочая группа. | Графикповышенияквалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО. | Февраль - апрель. | Рабочая группа. | Опросныелисты(анкетирование |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО. | Февраль-июнь. | Руководитель рабочей группы и заведующий. | Документы о повышении квалификации. |
| 3. Методическое обеспечение. |
| Разработка плана методического сопровождения введения ФОП ДО. | Март-август. | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции). | Планметодическогосопровождения |
| Организация индивидуального консультирования педагогов- психологов по вопросам психолого-педагогического сопровождения подготовки к введению ФОП ДО. | Март-август. | Педагог-психолог. | План консультаций для педагоговДОУ. |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы дошкольного образования. | Март-август. | Члены рабочей группы (в рамках своейкомпетенции). | Методическиематериалы. |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель-август. | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции). | Методическиематериалы. |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающие работы | Апрель-август. | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции). | Методическиематериалы.i |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль-август. | Рабочая группа. | Рекомендации,методическиематериалы |
| **4.Материально - техническое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО.** |
| Обеспечение оснащенности ДОУ в соответствии с требованиями ФОП ДО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещения. | Февраль-август. | Рабочая группа. | Обновление и приведение предметно - пространственн ой среды в соответствии с требованиями ФОП ДО. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Обеспечение соответствия материально- технической базы реализации ФОП дошкольного образования действующим санитарным, противопожарным нормам и нормам труда работников образовательного учреждения. | Февраль-август. | Завхоз, рабочая группа. | Приведение всоответствиематериально-техническойбазыреализации ООП стребованиями ФОП ДО. |
| Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами. | Февраль-август. | Рабочая группа. | Оснащенностьметодическогокабинетанеобходимымиучебными,справочнымипособиями,художественной литературой. |
| Обеспечение доступа педагогам ,переходящим на ФОП ДО , к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. | Февраль-август. | Рабочая группа. | Создание банкаполезныхссылок,наличиестранички«ФОП ДО» насайте ДОУ. |
| **5. Информационное обеспечение.** |
| Проведение родительских собраний, включающих вопросы, посвященные применению ФОП ДО. | Апрель,май. | Члены рабочей группы, воспитатели групп. | Протоколы. |
| Создание раздела ФОП ДО на официальном сайте ДОУ. | До28.02.2023года. | Ответственный за сайт. | Информация на сайте. |
| Размещение ООП ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФОП ДО. | До31.08.2023года. | Ответственный за сайт. | Информация на сайте.\* |
| Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО. | В течениеучебногогода. | Ответственный за сайт. | Информация на сайте. |
| Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на ФОП ДО. | В течение учебного года. | Ответственный за сайт. | Обеспечениеусловийоткрытости вреализацииФОП ДО всехсубъектовобразования. |