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. | Проекты  обновленных  локальных  актов. |
| Анализ содержания ФОП ДО. Определение и внесение основных изменений и дополнений в ООП ДО. | Февраль-  июль. | Рабочая группа | Подготовка проекта ООП ДО в  собтветствии с ФОП ДО. |
| Представление проекта ООП ДО в соответствии с ФОП ДО на Установочном Педагогическом совете. | Август. | Рабочая группа | Проект ООП ДО в  соответствии 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. | По  необходимо  сти. | Заведующий. | Приказы. |
| **2.Кадровое обеспечение.** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов. | Март-май. | Руководитель рабочей группы. | Аналитическая  справка. |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО. | Март. | Рабочая группа. | График  повышения  квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО. | Февраль - апрель. | Рабочая группа. | Опросные  листы  (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). | План  методического  сопровождения |
| Организация индивидуального консультирования педагогов- психологов по вопросам психолого-педагогического сопровождения подготовки к введению ФОП ДО. | Март-  август. | Педагог-  психолог. | План консультаций для педагогов  ДОУ. |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы дошкольного образования. | Март-  август. | Члены рабочей группы (в рамках своей  компетенции). | Методические  материалы. |
| 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). | Методические  материалы. |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающие работы | Апрель-  август. | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции). | Методические  материалы.  i |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль-  август. | Рабочая группа. | Рекомендации,  методические  материалы |
| **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 в  соответствие  материально-  технической  базы  реализации ООП с  требованиями ФОП ДО. |
| Обеспечение укомплектованности библиотеки ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами. | Февраль-  август. | Рабочая группа. | Оснащенность  методического  кабинета  необходимыми  учебными,  справочными  пособиями,  художественно  й литературой. |
| Обеспечение доступа педагогам ,переходящим на ФОП ДО , к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. | Февраль-  август. | Рабочая группа. | Создание банка  полезных  ссылок,  наличие  странички  «ФОП ДО» на  сайте 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. | До  28.02.2023  года. | Ответственный за сайт. | Информация на сайте. |
| Размещение ООП ДО на сайте детского сада, в соответствии с ФОП ДО. | До  31.08.2023  года. | Ответственный за сайт. | Информация на сайте.  \* |
| Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО. | В течение  учебного  года. | 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. | Обеспечение  условий  открытости в  реализации  ФОП ДО всех  субъектов  образования. |