|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО:Педагогическим советомМБДОУ детского сада № 10 «Ивушка»Протокол № 3 от 09.02.2023г. | УТВЕРЖДАЮ:Заведующий детским садом № 10 «Ивушка»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.В. ВолошенкоПриказ № 23 от 09.02.2023г. |

**ПЛАН график по переходу на ФОП ДО**

**в МБДОУ детском саду комбинированного вида № 10 «Ивушка»**

| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. Организационно-управленческое направление** |
| Организовать и провести педагогические и методические 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 | рабочая группа  | 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 | рабочая группа  | 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  | 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 31 мая 2023г. | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Старшие воспитатели | Информационный стенд |
|  **6. Финансовое направление** |
| Обновление и обогащение РППС в группах | В течении года | Заведующий, педагоги | Банк данных |
| Приобретение новинок методической литературы | В течении года | Заведующий, педагоги | Картотека  |
| Организация прохождения курсов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников ДОУ | В течении года | Заведующий | Сводные данные по педагогам |