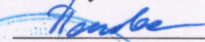


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Новорогачинский детский сад «Золотой Петушок»

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий



Попова О.В.



**План-график по внедрению ФОП ДО**

|                                                                                                                                                                                                                            |                |                                                   |                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 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. |
| <...>                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                   |                                              |
| <b>5. Информационное обеспечение</b>                                                                                                                                                                                       |                |                                                   |                                              |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП                                                                                                                                                                 | 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,                              | Информационный стенд                         |
| <...>                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                   |                                              |
| <b>6. Финансовое обеспечение</b>                                                                                                                                                                                           |                |                                                   |                                              |
| <...>                                                                                                                                                                                                                      |                |                                                   |                                              |

| Мероприятие                                                                                                                                                                 | Срок                        | Исполнитель                | Результат                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------|------------------------------------|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>                                                                                                                         |                             |                            |                                    |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО                                                                          | Март, май и август          | Рабочая группа, заведующий | Протоколы                          |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО                                                                                                                                  | Январь                      | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы   |
| Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО                                                     | Март – апрель               | Рабочая группа, заведующий | Протоколы                          |
| Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре<br><br>«Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике»                                      | Март, июнь, август, октябрь | Рабочая группа             | Сетификат участника                |
| Провести аудит образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | Апрель                      | Рабочая группа             | Отчет                              |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений                                              | Апрель                      | Рабочая группа             | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО                                                                                                                          | Май                         | Рабочая группа             | Проект обновленной ООП             |

|                                                                                                                                                                                                                |        |                |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------|---------------------|
| Принять участие в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в образовательной практике ДОО во всех субъектах РФ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | Ноябрь | Рабочая группа | Сетификат участника |
| <...>                                                                                                                                                                                                          |        |                |                     |

## 2. Нормативно-правовое обеспечение

|                                                                                                                                           |         |                                         |                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Февраль | Руководитель рабочей группы             | Банк данных нормативно-правовых документов                                                          |
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП                                                       | Февраль | 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    | Заведующий                              | 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                        |
| Внести изменения и дополнения 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-                     | Август  | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ                                                                                              |

|                                                                                                                                        |                  |                                                   |                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| образовательной деятельности                                                                                                           |                  |                                                   |                                            |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий           | Приказы                                    |
| <...>                                                                                                                                  |                  |                                                   |                                            |
| <b>3.Кадровое обеспечение</b>                                                                                                          |                  |                                                   |                                            |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты                                    | Март–май         | Заведующий                                        | Аналитическая справка                      |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП                                | Апрель           | 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 |
| <...>                                                                                                                                  |                  |                                                   |                                            |
| <b>4. Методическое обеспечение</b>                                                                                                     |                  |                                                   |                                            |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО       | Апрель–август    | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                     |