Утверждаю:

 заведующий ГКДОУ

Детский сад №3 «Крепыш»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Л.Воловик

**План-график по внедрению в работу ФОП ДО в ГКДОУ Детский сад №3 «Крепыш»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Март, май и август 2023 год | Рабочая группа, заведующий, старший воспитатель | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Январь, 2023 | Рабочая группа, заведующий, старший воспитатель | Приказ о создании рабочей группы |
| Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | Март – апрель | Рабочая группа, заведующий, старший воспитатель | Протоколы |
| Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре: «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике» | Март, июнь, август, октябрь | Рабочая группа,старший воспитатель | Сетификат участника |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Апрель | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект программы детского сада с учетом ФОП ДО | Май | Рабочая группа | Проект обновленной ОП |
| 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) | Июль | Рабочая группа | Сертификат 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 |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы  | 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 |
| Издать приказ об утверждении новой ОП 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 требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| **3.Кадровое обеспечение** |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты | Март–май | Заместитель руководителя рабочей группы,  | 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 |
| **4. Методическое обеспечение** |
| 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 |
| 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. |
| **5. Информационное обеспечение** |
| 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 | Информацион -ный стенд |