в МДОУ «Детский сад № 37 д. Судино»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** | | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Январь, май и август | | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Январь | | 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 обеспечение** | | | | |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Январь | Руководитель рабочей группы | | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучение документов 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 | Февраль | Руководитель/ 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 |
| 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 обеспечение** | | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март–май | | заведующий | 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 обеспечение** | | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для пед. коллектива методические материалы Ми просвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | | Члены рабочей группы | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Минпросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август | | Члены рабочей группы | 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 | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль– август | | Рабочаягруппа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
|  |  | |  |  |
| **5. Информационное обеспечение** | | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | | Членырабочей группы,воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | | Ответственный засайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течениегода | | Воспитатели | Информационный стенд |
|  |  | |  |  |
| **6. Финансовое обеспечение** | | | | |
|  |  | |  |  |