

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением ФОП ДО в МБДОУ Детскийсад №6 «Аленушка»**

| Мероприятие   | Срок                 | Исполнитель   | Результат  |
|---|----------------------|---|--|
| <b>1. Организационно–управленческое обеспечение</b>   |                      |   |  |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОПДО                               | Январь, май и август | Рабочая группа, заведующий                                    | Протоколы  |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОПДО)                                       | Февраль              | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОПДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август               | Руководитель рабочей группы, заведующий                       | Приказ   |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования                | По необходимости     | Руководитель рабочей группы, заведующий                       | Приказы  |
| <b>2.Кадровое обеспечение</b>   |                      |   |  |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОПДО. Выявление кадровых дефицитов  | Март–май             | Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | Аналитическая справка  |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОПДО                       | Март                 | Рабочая группа  | Справка, график повышения квалификации                       |

|   |                |   |   |
|---|----------------|---|---|
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОПДО  | Апрель–май     | Члены рабочей группы                              | Опросные листы или отчет                    |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОПДО  | Апрель–июнь    | Руководитель рабочей группы и заведующий          | Приказ, документы о повышении квалификации  |
| <b>3. Методическое обеспечение</b>  |                |   |   |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования  | Апрель–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-развивающей работы  | Апрель–август  | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                      |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОПДО   | Февраль–август | Рабочая группа                                    | Рекомендации, методические материалы ит. п. |
| <b>4. Информационное обеспечение</b>  |                |   |   |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОПДО  | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп           | Протоколы                                   |
| Разместить ФОПДО на сайте детского сада   | До 1 апреля    | Ответственный за сайт                             | Информация на сайте                         |

