



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ
«Детский сад общеразвивающего вида № 35»
Л. Л. Вохмянина
Приказ № 48 от 1.03.2023

**План-график по внедрению в работу ФОП ДО
по МАДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 35» НМР РТ**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	<i>Март, май и август</i>	<i>Рабочая группа, заведующий</i>	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	<i>Март</i>	<i>Рабочая группа, заведующий</i>	Приказ о создании рабочей группы
Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	<i>Март – апрель</i>	<i>Рабочая группа, заведующий</i>	Протоколы
Провести аудит образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	<i>Апрель</i>	<i>Рабочая группа</i>	Отчет, протоколы
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	<i>Апрель</i>	<i>Рабочая группа</i>	Справка по результатам мониторинга
Составить проект программы детского сада с учетом ФОП ДО	<i>Июнь-июль</i>	<i>Рабочая группа</i>	Проект обновленной ОП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального,	<i>Март</i>	<i>Руководитель рабочей группы</i>	Банк данных нормативно-правовых документов

Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	<i>Март</i>	<i>Рабочая группа</i>	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	<i>Март-апрель</i>	<i>Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Ивакина П.П.</i>	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	<i>Август</i>	<i>Заведующий, руководитель рабочей группы</i>	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
<i>Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости)</i>	<i>Август</i>	<i>Заведующий</i>	<i>Устав образовательной организации</i>
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	<i>Август</i>	<i>Руководитель рабочей группы, заведующий</i>	Приказ
<i>Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Руководитель рабочей группы, заведующий</i>	<i>Приказы</i>
3. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты	<i>Март–май</i>	<i>Председатель рабочей группы, инспектор по кадрам</i>	Аналитическая справка
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	<i>Апрель –май</i>	<i>Члены рабочей группы Владимирова Н. Н., Еремеева Р. Е.</i>	Опросные листы или отчет
4. Методическое обеспечение			

Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО	<i>Апрель–август</i>	<i>Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)</i>	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	<i>Апрель–август</i>	<i>Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)</i>	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	<i>Март– август</i>	<i>Рабочая группа</i>	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП	<i>май, август</i>	<i>Члены рабочей группы, воспитатели групп</i>	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	<i>До 1 апреля</i>	<i>Ответственный за сайт</i>	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель, методист</i>	Информационный стенд