

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 146»
протокол № 4
от « 03 » 03 2023г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ «Детский сад №146»
Е.К.Журавлева
Приказ № 146/03 от « 03 » 03 2023г.



**План-график
по внедрению в работу
Федеральной образовательной программы дошкольного образования и
Федеральной адаптированной образовательной программы
в МБДОУ «Детский сад №146» Советского района**

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|--------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1. Организационно-управленческое обеспечение | | | |
| Организовать и провести педагогический совет, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО и ФАОП ДО | Март, август | Рабочая группа Заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по приведению ОП ДО в соответствие с ФОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО | Март | Рабочая группа Заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести аудит образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | Апрель - май | Рабочая группа Заведующий | Отчет |
| Провести аудит адаптированных образовательных программ детского сада на соответствие требованиям ФАОП ДО | Апрель - май | Рабочая группа Заведующий | Отчет |
| Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО и ФАОП ДО в образовательной практике» | Март-октябрь | Рабочая группа | Сетификат участника |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Апрель-май | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ОП ДО и АОП ДО | Май | Рабочая группа | Проект |

| | | | |
|--|------------------|---|---|
| детского сада с учетом ФОП ДО и ФАОП ДО | | | обновленной ОП ДО и АОП ДО |
| 2. Нормативно-правовое обеспечение | | | |
| Изучение документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО и ФАОП ДО | Март-апрель | 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 и ФАОП ДО | Март-апрель | Заведующий Старший воспитатель | По необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий Старший воспитатель | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО и АОП ДО в соответствии с ФОП ДО, ФАОП ДО. | Август | Заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО и ФАОП 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. Выявить кадровые дефициты | Март-май | Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО | Апрель | Рабочая группа | График повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО и ФАОП ДО | Апрель-май | Рабочая группа | Опросные листы |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам | Март - июль | Руководитель рабочей группы и заведующий | Документы о повышении квалификации |

| | | | |
|---|-----------------|---|--|
| применения ФОП ДО и ФАОП ДО | | | |
| 4. Методическое обеспечение | | | |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО и ФАОП ДО | 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 ФОП ДО ФАОП ДО | Март - август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 5. Информационное обеспечение | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО И ФАОП ДО | Май, август | Воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО и ФАОП 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 и ФАОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Старший воспитатель | Информационный стенд |
| 6. Материально-техническое обеспечение | | | |
| Обогащение предметно-развивающей среды в соответствии с требованиями ФОП ДО и ФАОП ДО | Май-август | Заведующий, старший воспитатель | Приобретение дидактического материала, игрушек |
| Укрепление материально-технической базы ДОУ | Май-август | Заведующий, Зам.зав.по ХР | План закупок, заключение договоров |