План-график по внедрению в работу ФОП ДО и ФАОП ДО в

МКДОУ Детский сад № 2 «Ивушка»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Март, май и август 2023г. | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Январь 2023г. | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФАОП ДО | Январь 2023г. | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | Март – апрель 2023г. | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике» | Март, июнь, август, октябрь 2023г. | Рабочая группа | Сертификат участника |
| Провести аудит образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО в соответсвии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Отчет |
| Провести аудит адаптированных образовательных программ детского сада на соответствие требованиям ФАОП ДО | Апрель 2023г. | Рабочая группа | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Апрель 2023г. | Рабочая группа | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | Май2023г. | Рабочая группа | Проект обновленной ООП |
| Составить проект АОП детского сада с учетом ФАОП ДО | Май2023г. | Рабочая группа | Проект обновленных АОП |
| 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) | Ноябрь2023г. | Рабочая группа | Сетификат участника |
| <...> |  |  |  |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП и ФАОП ДО | Февраль 2023г. | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП и ФАОП ДО | Февраль 2023г. | 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 и ФАОП ДО | Март2023г. | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы  | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август2023г. | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август2023г. | Заведующий | Устав образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август2023г. | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| Издать приказ об утверждении новой АОП ДО в соответствии с ФАОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август2023г. | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости2023г. | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| <...> |  |  |  |
| **3.Кадровое обеспечение** |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП и ФАОП ДО. Выявить кадровые дефициты | Март–май 2023г. | Заместитель руководителя рабочей группы, специлист по кадрам | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП и ФАОП ДО | Апрель2023г. | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП и ФАОП ДО | Апрель –май2023г. | Члены рабочей группы Омарова Э.Р.Лабазанова З.А.Тагирова М.З.Омарова М.О. | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО и ФАОП 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 методические материалы по сопровождению реализации ФАОП 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 и ФАОП ДО | Февраль– август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| <...> |  |  |  |
| **5. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП и ФАОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП и ФАОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационные стенды по вопросам применения ФОП и ФАОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Старший воспитатель, методист | Информационные стенды |
| <...> |  |  |  |
| **6. Финансовое обеспечение** |
| <...> |  |  |  |