

УТВЕРЖДАЮ:

И.О. Заведующего МКДОУ

«Детский сад №5» ИГОСК

Г.Н. Стрелкова

Приказ от 15.03.2023г. № 21-д/к



**План-график
мероприятий по обеспечению подготовки к введению федеральной
образовательной программы дошкольного образования**

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение условий для ознакомления и введения ФОП ДО				
1.	Создать рабочую группу по введению ФОП ДО	13 марта 2023г.	И.О.Заведующего, старший воспитатель	Приказ о создании рабочей группы
2.	Организовать изучение, членами Рабочей группы ФОП ДО	13.03.2023г. 31.05.2023г.	И.О.Заведующего, старший воспитатель, члены рабочей группы	Обсуждение
3.	Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к введению ФОП ДО	Март 2023г. Май 2023г. Август 2023г.	И.О.Заведующего, старший воспитатель, члены рабочей группы	Протоколы
4.	Обеспечить участие педагогических работников в семинарах, конференциях, форумах, курсах повышения квалификации и других мероприятиях по вопросам перехода на ФОП ДО	По мере необходимости	И.О.Заведующего, старший воспитатель	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников
5.	Провести экспертизу ООП ДОУ на соответствие требованиям ФОП ДО	15.03.2023г. 31.05.2023г.	Рабочая группа	Отчет
6.	Обеспечить взаимодействия по преемственности НОО и ДО в условиях реализации ФОП ДО	До 31.08.2023г	И.О.Заведующего, старший воспитатель	Договор, план преемственности
7.	Мониторинг введения ФОП ДО и готовности ДОУ к переходу на ФОП ДО к 1 сентября 2023г.	20.03.2023г. 31.08.2023г.	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга.
8.	Составить проект ООП ДОУ, РП с учетом ФОП ДО.	Май	Рабочая группа	Проект обновленной ООП ДОУ, РП.
9.	Составить проект ОАОП ДОУ, РП с учетом ФАОП ДО.	Май	Рабочая группа	Проект обновленной АООП ДОУ, РП.

2. Нормативно-правовое обеспечение для ознакомления и введения ФОП ДО

1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	15.03.2023г. 31.08.2023г.	И.О.Заведующего, старший воспитатель, члены рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
2.	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО	15.03.2023г. 31.08.2023г.	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующим и введение ФОП
3.	Провести экспертизу локальных актов ДОУ в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	15.03.2023г. 31.03.2023г.	Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
4.	Внести изменения в программу развития ДОУ	До 31.08.2023г.	И.О.Заведующего, старший воспитатель	Приказ о внесении изменений в программу развития ДОУ
5.	Внесение изменений и дополнений в Устав ДОУ	До 31.08.2023г.	И.О.Заведующего	Приказ о внесении изменений в Устав ДОУ
6.	Издать приказ об утверждении новой ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	До 31.08.2023г.	И.О.Заведующего	Приказ
7.	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов ДОУ в сфере образования	До 31.08.2023г.	И.О.Заведующего	Приказы

3. Кадровое обеспечение введения ФОП ДО

1.	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	20.03.2023г. 31.05.2023г.	И.О.Заведующего, старший воспитатель	Аналитическая справка
2.	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	До 31.03.2023г.	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Справка, график повышения квалификации

3.	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	20.03.2023г. - 31.08.2023г.	И.О.Заведующего, старший воспитатель	Приказ, документы о повышении квалификации
4.	Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	20.03.2023г. 31.08.2023г.	Рабочая группа	Опросные листы или отчет
5.	Внесение изменения в соответствие с требованиями ФОП ДО и новыми квалификационными характеристиками в должностные инструкции работников ДОУ	01.06.2023г. 31.08.2023г.	И.О.Заведующего, старший воспитатель, члены рабочей группы	Приведение в соответствие

4. Методическое обеспечение введения ФОП ДО

1.	Создать банк методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОУ, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы)	15.03.2023г. 31.08.2023г.	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Обновление содержания образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО
2.	Обеспечить ДОУ УМК, печатными и электронными образовательными ресурсами ООП ДОУ	Поэтапно	И.О.Заведующего, завхоз	Приведение в соответствие
3.	Организовать консультирования педагогических работников по вопросам и методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО	15.03.2023г. 31.08.2023г.	И.О.Заведующего, старший воспитатель, члены рабочей группы	Рекомендации, методические материалы и т. п.

5. Материально-техническое обеспечение введения ФОП ДО

1.	Провести анализ материально-технических условий, электронно - цифровых ресурсов перехода к реализации ООП ДОУ на основе ФОП ДО	20.03.2023г. 31.05.2023г.	Рабочая группа	Аналитическая справка
2.	Обогатить предметно-развивающую среду, укрепить материально-техническое оснащение	Поэтапно	И.О.Заведующего	Приведение в соответствие
3.	Обеспечить соответствие материально-технической базы реализации ООП ДОУ действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ	Поэтапно	И.О.Заведующего, завхоз	Приведение в соответствие

4.	Обновить технические средства обучения, программного обеспечения.	В течение года до 31 августа	И.О.Заведующего, старший воспитатель, члены рабочей группы	Использование современных технологий в воспитательном и обучающем процессе
6. Организационно-информационное обеспечение введения ФОР ДО				
1.	На информационном стенде и официальном сайте ДОУ разместить и регулярно обновлять информацию о введении ФОР ДО, методическими материалами, банка полезных ссылок, сервисов обновления ООП ДОУ.	Весь период до 31 августа	Старший воспитатель, ответственный за ведение официального сайта ДОУ	Информация на информационном стенде и официальном сайте ДОУ
2.	Провести родительские собрания, по ознакомлению с ФОР ДО	Март, август 2023г.	Старший воспитатель, воспитатели групп	Протоколы родительских собраний
3.	Подготовить отчетность о ходе и результатах введения ФОР ДО	Весь период	И.О.Заведующего, старший воспитатель	Отчет
7. Финансово – экономическое обеспечение подготовки к введению ФОР ДО				
1.	Рассчитать потребность в расходах ДОУ на введение и реализацию ФОР ДО	До 31 мая 2023г.	И.О.Заведующего	Смета