|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно-управленческое направление** |
| Организовать и провести педагогические советы,посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Апрель, май и август | Рабочая группа,заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа,заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | Апрель-май | Рабочая группа | Справкапо результатам мониторинга |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | Июнь-август | Рабочая группа | Проект обновленной ОП |
| <...> |  |  |  |
| **2. Нормативно-правовое направление** |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней,обеспечивающих внедрение ФОП | Март | Рабочая группа | Банк данных нормативно- правовыхдокументов |
| Изучить документы федерального, регионального уровня,регламентирующих введение ФОП | Март | Рабочая группа | Листы ознакомления с документамифедерального, регионального уровня,регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март, апрель | Рабочая группа,заведующий  | Отчети по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательнойорганизации | Август | Заведующий, рабочая группа. | Приказ о внесении измененийв программу развития образовательной |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | организации |
| Внесение изменений и дополнений в Устав образовательнойорганизации (при необходимости) | Август | Заведующий | Устав образовательной организации |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно- образовательной деятельности | Август | Заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных, в соответствии с требования ФОП ДО, локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Заведующий | Приказы |
| 3. **Кадровое направление** |  |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявления кадровых дефицитов | Март-Май | Заведующий |  Аналитическая справка |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель-май  | Рабочая группа | Опросные листы |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель-август | Заведующий | Приказ, документ о повышении квалификации. |
| **4. Методическое направление** |
| Разработать собственныеи адаптировать для педколлектива методические материалыМинпросвещенияпо сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель – август | Рабочая группа,заведующий. | Методические материалы |
| Разработать собственныеи адаптировать для педколлектива методические материалы | Апрель – август | Члены рабочей группы | Методические материалы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Минпросвещения, методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитанияи федерального календарного плана воспитательной работы |  | (в рамках своейкомпетенции) |  |
| Разработать собственныеи адаптировать для педколлектива методические материалыМинпросвещения, методические материалы по сопровождению реализации программыкоррекционно-развивающей работы | Апрель – август | Члены рабочей группы(в рамках своейкомпетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационнуюпомощь по вопросам применения ФОП ДО | Март – август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| <...> |  |  |  |
| **5. Информационное направление** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы,воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 сентября | Члены рабочей группы. | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стендпо вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Воспитатели. | Информационный стенд |