|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 | Справка  по 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- правовых  документов |
| Изучить документы федерального, регионального уровня,  регламентирующих введение ФОП | Март | 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 | Март, апрель | Рабочая группа,заведующий | Отчет  и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной  организации | Август | Заведующий, рабочая группа. | Приказ о внесении изменений  в программу развития образовательной |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | организации |
| Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной  организации (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 собственные  и адаптировать для педколлектива методические материалы  Минпросвещения  по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель – август | Рабочая группа,заведующий. | Методические материалы |
| Разработать собственные  и адаптировать для педколлектива методические материалы | Апрель – август | Члены рабочей группы | Методические материалы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Минпросвещения, методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания  и федерального календарного плана воспитательной работы |  | (в рамках своей  компетенции) |  |
| Разработать собственные  и адаптировать для педколлектива методические материалы  Минпросвещения, 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 | 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 стенд  по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Воспитатели. | Информационный стенд |