



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОБУ д/с № 21
ст.Владимирской
М.Ю.Крынина

План-график по внедрению в работу ФОП ДО в МДОБУ детский сад комбинированного вида №21 ст.Владимирской на 2023г

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Март - август	Заведующий, ст.воспитатель	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Март	Заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Министерства просвещения по реализации ФОП ДО	Март	ст.воспитатель	Протоколы
Провести аудит образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения по реализации ФОП ДО	Март - апрель	ст.воспитатель	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Май	ст.воспитатель	Справка по результатам мониторинга
Составить проект программы детского сада с учетом ФОП ДО	Май	ст.воспитатель	Проект обновленной ОП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых	Март - август	Заведующий, ст.воспитатель	Банк данных нормативно-

документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП			правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Март - август	ст.воспитатель	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 - май	Заведующий, ст.воспитатель	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	август	Заведующий, ст.воспитатель	Приказ о внесении изменений в программу развития 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
3.Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты	Май - июль	Заведующий, ст.воспитатель	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП	Июль	ст.воспитатель	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Июль	ст.воспитатель	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения	Июль	ст.воспитатель	Приказ, документы о повышении

квалификации по вопросам применения ФОП ДО			квалификации
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Министерства просвещения по сопровождению реализации ФОП ДО	Март - май	ст.воспитатель	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Министерства просвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Август	ст.воспитатель	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Министерства просвещения по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Август	ст.воспитатель	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Март - август	ст.воспитатель	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП	Март - август	Заведующий, ст.воспитатель	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	Август	ст.воспитатель	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	ст.воспитатель	Информационный стенд
6. Финансовое обеспечение			
Приобретение пособий для обучения, материалов для организации РППС и т.д.	В течение года	Заведующий	