

**План – график приведения ООП ДО МДОУ «Журавушка»
в соответствие с ФОП ДО на переходный период (до 31.08.2023 г.)**

Цель: привести ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.

Ожидаемый результат: ООП ДО приведена в соответствие с ФОП ДО.

№	Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
<i>1. Организационно — управленческое обеспечение</i>				
1.1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО.	Январь	Председатель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
1.2.	Создать рабочую группу, чтобы обеспечить переход на ФОП ДО. Ознакомить педагогических работников с утвержденной к 01.01.2023 ФОП ДО. Определить объем работ по корректировке ООП ДО и локальных нормативных актов. Привести документы детского сада в соответствие с ФОП ДО.	Январь	Заведующий МДОУ, рабочая группа	Приказ о создании рабочей группы
1.3.	Организовать и провести педагогические советы по вопросам подготовки к внедрению ФОП ДО.	Март, май и август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
1.4.	Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Министерства просвещения по реализации ФОП ДО.	Март - апрель	Рабочая группа, заведующий	
1.5.	Провести экспертизу локальных актов ДОУ в сфере образования на соответствие ФОП ДО.	Март	Рабочая группа	Отчёт
1.6.	Провести аудит ООП ДО на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения по реализации ФОП ДО.	Март	Рабочая группа	Отчёт
1.7.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений.	Апрель	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
1.8.	Составить проект программы ООП ДО МДОУ «Журавушка» с учетом ФОП ДО.	Май	Рабочая группа	Проект обновленной ООП ДО
1.9.	Принять участие во Всероссийских информационно методических вебинарах по вопросам внедрения и реализации ФОП ДО в образовательной практике.	Март, июнь, август, октябрь	Рабочая группа	Сертификат участника
1.10.	Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и	август	Заведующий МДОУ	Приказ

	использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности.			
1.11.	Издать приказы об утверждении локальных актов МДОУ актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО.	август	Заведующий МДОУ	Приказ
2. Кадровое обеспечение				
2.1.	Анализ укомплектованности штатов для обеспечения ФОП ДО, выявление кадровых дефицитов.	Март-май	Председатель рабочей группы, специалист по кадрам	Аналитическая справка
2.2.	Диагностика образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
2.3.	Анализ профессиональных затруднений педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО.	Апрель -май	Председатель рабочей группы, педагог-психолог Одоева Н.Б.	Опросные листы или отчет
2.4.	Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель -июнь	Заведующий, председатель рабочей группы	Приказ, документы о Повышении квалификации
3. Методическое обеспечение				
3.1.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФОП ДО.	Апрель-август	Члены рабочей группы	Методические материалы
3.2.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы.	Апрель-август	Члены рабочей группы	Методические материалы
3.3.	Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель-август	Члены рабочей группы	Методические материалы
3.4.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО.	В течение года	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
4. Информационное обеспечение				
4.1.	Организовать и провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО.	Май, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
4.2.	Разместить ФОП ДО на сайте детского сада.	До 20 апреля	Ответственный за сайт: Белянская Е.Т.	Информация на сайте
4.3.	Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете.	В течение года	Старший воспитатель Белянская Е.Т.	Информационный стенд