

Утвержден приказом от
03.03.2023 № 72/1

Директор МБОУ ЦО № 53
им. Л.Н.Толстого
_____ Ж.В.Артамонова

План-график мероприятий по введению ФОП ДО
в дошкольном отделении МБОУ ЦО № 53 им. Л.Н.Толстого

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Исполнители
1. Организационно-управленческое обеспечение			
1.1.	Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Март	Заместитель директора по ДР Заместитель директора по ВМР
1.2.	Организовать и провести педагогические советы в дошкольном отделении, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Март, май, август	Рабочая группа Заместитель директора по ВМР
1.3.	Организовать ознакомление педагогического коллектива дошкольного отделения с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа Заместитель директора по ВМР
1.4.	Организовать участие педагогического коллектива дошкольного отделения в вебинарах, семинарах, конференциях по вопросам реализации ФОП ДО	Март - август	Рабочая группа
1.5.	Провести аудит образовательной программы дошкольного образования (ООП ДО) на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа
1.6.	Провести мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель	Рабочая группа
1.7.	Составить проект основной образовательной программы дошкольного образования с учётом ФОП ДО	Май	Рабочая группа
1.8.	Принять участие в очно-заочной	Ноябрь	Рабочая группа

	Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в образовательной практике ДОО во всех субъектах РФ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)		
2. Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО	Март	Руководитель рабочей группы
2.2.	Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Март	Рабочая группа
2.3.	Провести экспертизу локальных актов учреждения в сфере дошкольного образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Апрель	Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы Ивакина П.П.
2.4.	Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО	Июнь	Руководитель рабочей группы, директор
2.5.	Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов учреждения в сфере дошкольного образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, директор
3. Кадровое обеспечение			
3.1.	Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения введения ФОП ДО. Выявить кадровые дефициты	Март - май	Специлист по кадрам
3.2.	Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников дошкольного отделения по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа
3.3.	Организовать обучение педагогических работников и администрации дошкольного отделения по программе повышения квалификации по вопросам внедрения ФОП ДО	Июнь - август	Заместитель директора по ДР, старший воспитатель
4. Методическое обеспечение			
4.1.	Разработать план обеспечения методической поддержки педагогических работников дошкольного отделения МБОУ ЦО № 53 им. Л.Н.Толстого при переходе на ФОП ДО	Март	Заместитель директора по ВМР
4.2.	Проанализировать	Апрель	Рабочая группа

	профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО		
4.3.	Адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО	Апрель - май	Заместитель директора по ВМР
4.4.	Адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель - май	Заместитель директора по ВМР
4.5.	Адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель - май	Заместитель директора по ВМР
4.6.	Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Март - август	Рабочая группа
5. Информационное обеспечение			
5.1.	Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Воспитатели групп
5.2.	Создать на официальном сайте учреждения раздел «ФОП ДО», в котором размещать нормативные правовые документы федерального, регионального, муниципального уровней, локальные нормативные акты учреждения по вопросам внедрения ФОП ДО	Март. По мере издания документов	Администратор официального сайта учреждения
5.3.	Оформить в методическом кабинете и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам внедрения ФОП ДО	Март. По мере издания документов	Старший воспитатель
6. Материально-техническое обеспечение			
6.1.	Организация и проведение аудита инфраструктуры дошкольного отделения учреждения и комплектации учебно-методических материалов на соответствие требованиям	Май-июль	Заместитель директора по ДР, заведующий хозяйством
6.2.	Оформление инфраструктурного листа дошкольного отделения МБОУ ЦО № 53 им. Л.Н.Толстого	Июль	Заместитель директора по ДР, заведующий хозяйством