Приложение 2

к приказу МБОУ Средняя школа №16

от 17.01.2023г. №20

**План-график внедрения ФОП**

**в МБОУ "Средняя школа №16 - Центр образования,**

**р.п. Первомайский", дошкольное отделение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок**  | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно-управленческое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО. | *Январь, май и август* | *Рабочая группа* | Протоколы. |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО. | *Январь*  | *Рабочая группа* | Приказ о создании рабочей группы. |
| Провести экспертизу образовательной программы дошкольного образования на соответствие ФОП ДО. | *Март*  | *Рабочая группа* | Отчет.  |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений. | *Март*  | *Рабочая группа* | Справка по результатам мониторинга. |
| Составить проект образовательной программы дошкольного образования с учетом ФОП ДО. | *Апрель*  | *Рабочая группа* | Проект обновленной образовательной программы дошкольного образования*.* |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО. | *Январь*  | *Зам.дир. по дош.обр.* | Банк данных нормативно-правовых документов*.* |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО**.** | *Февраль*  | *Рабочая группа* | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП ДО*.* |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО**.** | *Февраль*  | *Зам.дир. по дош.обр.* | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов*.* |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации**.** | *Август*  | *Рабочая группа* | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации*.* |
| Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)**.** | *Август* | *Зам.дир. по дош.обр.* | Устав образовательной организации*.* |
| Издать приказ об утверждении новой образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности**.** | *Август* | *Зам.дир. по дош.обр.* | Приказ. |
| **3. Кадровое обеспечение** |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов**.** | *Март-май* | *Заведующий СП* | Аналитическая справка. |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО**.** | *Март*  | *Рабочая группа* | Справка, график повышения квалификации. |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО**.** | *Апрель-май* | *Рабочая группа* | Опросные листы или отчет. |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | *Апрель-июнь*  | *Заведующий СП* | Приказ, документы о повышении квалификации. |
| **4. Методическое обеспечение** |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО. | *Апрель-август* | *Заведующий СП, старший воспитатель* | Методические материалы. |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы. | *Апрель-август* | *Заведующий СП, старший воспитатель* | Методические материалы. |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы. | *Апрель-август* | *Заведующий СП, старший воспитатель* | Методические материалы. |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО. | *Февраль-август* | *Рабочая группа* | Рекомендации, методические материалы и т.п. |
| **5. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО. | *Апрель, август* | *Заведующий СП, старший воспитатель* | Протоколы. |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада**.** | *До 1 апреля* | *Ответственный за сайт* | Информация на сайте. |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете. | *В течение года* | *Старший воспитатель* | Информационный стенд. |