



|  |  |                                |   |  |
|--|--|--------------------------------|---|--|
|  | Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО       | 15.03.2023г.<br>31.08.2023г.   | Ио заведующего, старший воспитатель, члены рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов   |
| 1.   | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО   | 15.03.2023г.<br>31.08.2023г.   | Рабочая группа  | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующим и введение ФОП |
| 2.   | Провести экспертизу локальных актов ДОУ в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО   | 15.03.2023г.<br>31.03.2023г.   | Рабочая группа  | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов   |
| 3.   | Внести изменения в программу развития ДОУ  | До 31.08.2023г.                | Ио заведующего, старший воспитатель                       | Приказ о внесении изменений в программу развития ДОУ   |
| 4.   | Внесение изменений и дополнений в Устав ДОУ  | До 31.08.2023г.                | Заведующий  | Приказ о внесении изменений в Устав ДОУ  |
| 5.   | Издать приказ об утверждении новой ООП ДОУ в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | До 31.08.2023г.                | Заведующий  | Приказ   |
| 6.   | Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов ДОУ в сфере образования                       | До 31.08.2023г.                | Заведующий  | Приказы  |
| <b>3. Кадровое обеспечение введения ФОП ДО</b> |  |                                |   |  |
| 1.   | Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов  | 20.03.2023г.<br>31.05.2023г.   | Ио заведующего  | Аналитическая справка  |
| 2.   | Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО   | До 31.03.2023г.                | Члены рабочей группы                                      | Справка, график повышения квалификации   |
| 3.   | Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО                                  | 20.03.2023г. -<br>31.08.2023г. | Ио заведующий, старший воспитатель                        | Приказ, документы о повышении квалификации   |

|   |   |                              |  |  |
|---|---|------------------------------|--|--|
| 4.  | Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО  | 20.03.2023г.<br>31.08.2023г. | Рабочая группа   | Опросные листы или отчет   |
| 5.  | Внесение изменения в соответствие с требованиями ФОП ДО и новыми квалификационными характеристиками в должностные инструкции работников ДОУ   | 01.06.2023г.<br>31.08.2023г. | Ио заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы | Приведение в соответствие  |
| <b>4. Методическое обеспечение введения ФОП ДО</b>            |   |                              |  |  |
| 1.  | Создать банк методических материалов по ФОП ДО (содержание, традиции ДОУ, региональный компонент, педагогические технологии, методы, средства, дидактический материал, верифицированные сервисы, диагностические материалы) | 15.03.2023г.<br>31.08.2023г. | Старший воспитатель, члены рабочей группы                | Обновление содержания образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО    |
| 2.  | Обеспечить ДОУ УМК, печатными и электронными образовательными ресурсами ООП ДОУ   | Поэтапно                     | Ио заведующий, завхоз                                    | Приведение в соответствие  |
| 3.  | Организовать консультирования педагогических работников по вопросам и методическим проблемам, связанным с введением ФОП ДО  | 15.03.2023г.<br>31.08.2023г. | Заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы    | Рекомендации, методические материалы и т. п.                               |
| <b>5. Материально-техническое обеспечение введения ФОП ДО</b> |   |                              |  |  |
| 1.  | Провести анализ материально-технических условий, электронно - цифровых ресурсов перехода к реализации ООП ДОУ на основе ФОП ДО  | 20.03.2023г.<br>31.05.2023г. | Рабочая группа   | Аналитическая справка  |
| 2.  | Обогатить предметно-развивающую среду, укрепить материально-техническое оснащение   | Поэтапно                     | Ио заведующий  | Приведение в соответствие  |
| 3.  | Обеспечить соответствие материально-технической базы реализации ООП ДОУ действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ   | Поэтапно                     | Ио заведующий, завхоз                                    | Приведение в соответствие  |
| 4.  | Обновить технические средства обучения, программного обеспечения.   | В течение года до 31 августа | Ио заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы | Использование современных технологий в воспитательном и обучающем процессе |

| <b>6. Организационно-информационное обеспечение введения ФОП ДО</b>          |  |                           |  |   |
|--|--|---------------------------|--|---|
| 1.   | На информационном стенде и официальном сайте ДОУ разместить и регулярно обновлять информацию о введении ФОП ДО, методическими материалами, банка полезных ссылок, сервисов обновления ООП ДОУ. | Весь период до 31 августа | Старший воспитатель, ответственный за ведение официального сайта ДОУ | Информация на информационном стенде и официальном сайте ДОУ |
| 2.   | Провести родительские собрания, по ознакомлению с ФОП ДО   | Март, август 2023г.       | Воспитатели групп  | Протоколы родительских собраний                             |
| 3.   | Подготовить отчетность о ходе и результатах введения ФОП ДО  | Весь период               | Ио заведующий, старший воспитатель                                   | Отчет   |
| <b>7. Финансово – экономическое обеспечение подготовки к введению ФОП ДО</b> |  |                           |  |   |
| 1.   | Рассчитать потребность в расходах ДОУ на введение и реализацию ФОП ДО  | До 31 мая 2023г.          | Ио заведующий  | Смета   |