УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Енисейская СОШ**»**

**** Е.Н. Мякишев

**Внедрение ФОП ДО в образовательный процесс**

**cтруктурного подразделения МБОУ «Енисейская СОШ»**

**Енисейский детский сад «Колобок»**

 **План – график**

 **2023-2024 уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| 1. **Организационно-управленческое обеспечение**
 |  |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | август | Руководитель подразделения | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | август | Руководитель подразделения | Приказ о создании рабочей группы |
| Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Министерства просвещения по реализации ФОП ДО | август | Руководитель подразделения | Протоколы |
| Провести аудит образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Министерства просвещения по реализации ФОП ДО | август  | Руководитель подразделенияПедагоги детского сада | Проект обновленной ОП |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений | август | Руководитель подразделенияПедагоги детского сада | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект программы детского сада с учетом ФОП ДО | август | Руководитель подразделенияПедагоги детского сада | Проект обновленной ОП |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** |  |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | август | Руководитель подразделения | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | август | Руководитель подразделенияДиректор МБОУ | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | август | Руководитель подразделенияДиректор МБОУ | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Составить программу развития образовательной организации с учётом внедрения ФОП ДО | август | Руководитель подразделенияПедагоги детского сада | Приказ о внедрении новой программы развития с учётом изменений, связанных с внедрением ФОП ДО |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | август | Директор МБОУ | Приказ |
| **3.Кадровое обеспечение** |  |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты | август | Руководитель подразделенияДиректор МБОУ | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП | август | Руководитель подразделенияДиректор МБОУ | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | август | Руководитель подразделенияДиректор МБОУ | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | В течение года | Руководитель подразделенияДиректор МБОУ |  Приказ, документы о повышении квалификации |
| **4. Методическое обеспечение** |  |  |  |
| Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Министерства просвещения по сопровождению реализации ФОП ДО | В течение года | Руководитель подразделения | 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 | В течение года | Руководитель подразделения | Методические материалы |
| Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Министерства просвещения по  сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | В течение года | Руководитель подразделения | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | В течение года | Руководитель подразделения | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **5. Информационное обеспечение** |  |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП | Август, в течение года | Руководитель подразделения | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | сентябрь | Руководитель подразделения | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете. | В течение года | Руководитель подразделения | Информационный стенд |
| **6. Финансовое обеспечение** |  |
|  |  |  |  |