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 подразделения  Педагоги детского сада | Проект обновленной ОП |
| Мониторинг образовательных  потребностей (запросов) для  проектирования части, формируемой участниками  образовательных отношений | август | Руководитель подразделения  Педагоги детского сада | Справка по результатам мониторинга |
| Составить проект  программы  детского сада с учетом  ФОП ДО | август | Руководитель подразделения  Педагоги 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 подразделения  Директор 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 подразделения  Директор МБОУ | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Составить программу  развития образовательной  организации с учётом  внедрения ФОП ДО | август | Руководитель подразделения  Педагоги 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 подразделения  Директор МБОУ | Аналитическая справка |
| Провести диагностику  образовательных потребностей  педагогических работников по  вопросам перехода на ФОП | август | Руководитель подразделения  Директор МБОУ | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные  затруднения  педагогических работников по  вопросам перехода на  ФОП ДО | август | Руководитель подразделения  Директор МБОУ | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических  работников на обучение по  программе повышения  квалификации по  вопросам  применения ФОП ДО | В течение года | Руководитель подразделения  Директор 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** | | |  |
|  |  |  |  |