Приложение

к приказу №10 от 16.01.2023 г

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности**  
**с непосредственным полным применением ФОП ДО**

**в МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**–**управленческое обеспечение** | | | |
| Организовать и провести педагогический совет, посвященный вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа, заведующий | Протокол |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО) | Февраль | Рабочая группа, заведующий | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об отмене ООП детского сада и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| **2.Кадровое обеспечение** | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март–май | Руководитель рабочей группы, заведующий | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО | Апрель –май | Руководитель рабочей группы, заведующий | Опросные листы или отчет |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | Руководитель рабочей группы и заведующий | Приказ, документы о повышении квалификации |
| **3. Методическое обеспечение** | | | |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль– август | Руководитель рабочей группы и заведующий | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **4. Информационное обеспечение** | | | |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 августа | Ответственный за сайт | Информация на сайте |