

Огнева
Наталья
Михайловна

Подписан: Огнева Наталья Михайловна
DN: cn=RU, s=Краснодарский край, lt=Абинск,
t=ЗАВЕДУЮЩИЙ, o="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ
САД № 31 "РОМАШКА" МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ РАЙОН"
с=НИЛС-04514127521, инн=452401136125,
E=mbou31.00@mail.ru, G=Наталья Михайловна,
SN=Огнева, CN=Огнева Наталья Михайловна
Основание: я подтверждаю этот документ своей
удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-02-09 11:16:10
Foxit Reader версия: 9.7.1

План
по введению ФОП ДО в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад № 31 «Ромашка» муниципального
образования Абинский район

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнитель	Планируемые результаты
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические часы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май, август 2023	Председатель рабочей группы, заведующий	Педпросвещение педагогов. Повышение профессиональной компетенции педагогов
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Заведующий, старший воспитатель	Приказ о создании рабочей группы
Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФОП ДО	Февраль	Заведующий, старший воспитатель	Получение объективной информации о готовности дошкольного учреждения к переходу
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Февраль	Председатель рабочей группы, рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Формирование плана-графика мероприятий по введению ФОП ДО в образовательной организации.	Март	Председатель рабочей группы, рабочая группа,	Синхронизированы процессы управления введением ФОП на уровне образовательной организации
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель	Председатель рабочей группы, рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Провести экспертизу ОП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Май	Рабочая группа	Отчет

Составить проект ОП детского сада с учетом ФОП ДО	Июнь	Председатель рабочей группы, рабочая группа	Проект обновленной ОП
---	------	---	-----------------------

2. Нормативно-правовое обеспечение

Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Январь	Председатель рабочей группы, заведующий	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Февраль	Председатель рабочей группы, рабочая группа, заведующий	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Март-июнь	Председатель рабочей группы, рабочая группа, заведующий	Отчет и по необходимости, проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий, председатель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Председатель рабочей группы, заведующий	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Заведующий	Приказы

3. Кадровое обеспечение

Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО.	Март-май	Заведующий	Аналитическая справка
--	----------	------------	-----------------------

Выявление кадровых дефицитов			
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Май	Председатель рабочей группы, заведующий	Справка, график повышения квалификации
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	В течении года	Заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Май–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	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	Май–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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	Председатель рабочей группы	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			

Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Председатель рабочей группы, заведующий, воспитатели	Протоколы
Разместить на официальном сайте детского сада информацию по ФОП ДО	До 1 марта	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течении года	Старший воспитатель,	Информационный стенд