**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«БАБАЮРТОВСКИЙ РАЙОН»**

**МКДОУ ДЕТСКИЙ САД «ДРУЖБА»**

|  |
| --- |
| 368060, сел. Бабаюрт, ул. Карагишиева, 65, тел.: 8(928) 599-43-84, E-mail: babayrtdc2@mail.ru |

|  |  |
| --- | --- |
| Приложениек приказуот 23.01.2023 № \_\_\_ | **Заведующая МКДОУдетский-сад "Дружба"****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Р.А. Махмудова** |

**План-график по внедрению в работу ФОП ДО в**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**-**управленческое обеспечение** |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Февраль, май и август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Январь | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Отчет |
| Предварительный анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка по результатам анализа |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Проект обновленной ООП |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение** |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Январь | Рабочая группа, заведующий | Банк данных нормативно-правовых документов |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП | Февраль | Рабочая группа | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа, заведующий | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Рабочая группа, заведующий | 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 | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| **3.Кадровое обеспечение** |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель– июнь | Рабочая группа, 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 | Апрель–август | Рабочая группа, заведующий | 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 | Апрель–август | Рабочая группа, заведующий | Методические материалы |
| Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФОП ДО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных | Апрель–август | Рабочая группа, заведующий | Методические материалы |
| **5. Информационное обеспечение** |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Апрель, август | Рабочая группа, заведующий | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Рабочая группа, заведующий | Информационный стенд |