

План – график разработки ООП в соответствии ФОП ДО

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май и август	Рабочая группа, директор	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО.	Январь,	Рабочая группа, директор	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП дошкольного структурного подразделения на соответствие ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель	Рабочая группа, педагоги	Справка по результатам анкетирования родителей
Составить проект ООП дошкольного структурного подразделения с учетом ФОП ДО	Май, Июнь	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
2. Нормативно – правовое направление			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципальных уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Март	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов

Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующего внедрение ФОП	Март	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими внедрение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП	Июнь	Заместитель руководителя рабочей группы	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Директор, руководитель 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	Директор, руководитель рабочей группы	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП.ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Директор, руководитель рабочей группы	Приказы
3. Кадровое направление			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март - май	Заместитель руководителя рабочей группы	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП.ДО	Апрель-май	Члены рабочей группы	Справка по результатам анкетирования педагогических работников
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель-июнь	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ, документы о повышении квалификации

4. Методическое направление			
Разработать собственные и адаптировать для пед. Коллектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель-август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные и адаптировать для пед. коллектива методические материалы Минпросвещения 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 собственные и адаптировать для пед. коллектива методические материалы Минпросвещения 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	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т.п.
5. Информационное направление			
Провести родительское собрание, посвященные применению ФОП.ДО	Август	Члены рабочей группы, воспитатели	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 1 апреля	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационные стенды по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течении года	Старший воспитатель	Информационные стенды