

**ПЛАН-ГРАФИК**

**по приведению основной общеобразовательной программы – образовательной программы дошкольного образования МБДОУ – детский сад № 230 «Солнышко» в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>				
1.1	Создать рабочую группу по приведению ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.	январь 2023 г.	Заведующий	
1.2	Провести родительское(ие) собрание(я) с целью информирования родителей о ФОП ДО.	март 2023 г.	Старший воспитатель	
1.3	Проанализировать действующую ООП ДО на предмет соответствия ФГОС ДО и ФОП ДО (в т. ч. с учетом результатов ВСОКО/МКДО).	февраль – март 2023 г.	Рабочая группа	
1.4	Анализ учебно-методического комплекта, используемого ранее при реализации ООП ДО	февраль – март 2023 г.	Рабочая группа	
1.5	Анализ потребностей, способностей воспитанников, состояния здоровья, этнокультурной ситуации их развития и потребностей (запросов) родителей (законных представителей) для проектирования образовательной деятельности в части ООП ДО, формируемой участниками образовательных отношений, и дополнительных общеразвивающих программ в ДОО	февраль – март 2023 г.	Заведующий Старший воспитатель	
1.6	Составить перспективный план по обеспечению условий (в том числе программно-методических/учебно-методических) реализации реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.	март - апрель 2023 г.	Старший воспитатель	
1.7	Организация и проведение педагогических советов по вопросу перехода ДДОУ на ФОП ДО	февраль 2023 г.	Заведующий Старший воспитатель	
1.8	Провести экспертизу локальных нормативных документов на предмет соответствия/не соответствия требованиям ФОП ДО	февраль – март 2023 г.	Заведующий	
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
2.1	Проанализировать пакет нормативно-правовых документов по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО (федеральный, региональный, муниципальный уровень)	февраль – март 2023 г.	Заведующий	

2.2	Внести изменения в Программу развития ДОО (при необходимости)	февраль – март 2023 г.	Заведующий	
2.3	Разработать локальные нормативные акты (ЛНА) регламентирующие приведение ООП ДО в соответствие с ФОП ДО.	февраль – май 2023 г.	Заведующий	
2.4	Скорректировать локальные нормативные акты (ЛНА) регламентирующие образовательную деятельность в ДОО, в соответствие с ФОП ДО (Положения, Порядки, Должностные инструкции и др.).	февраль – май 2023 г.	Заведующий Старший воспитатель	
2.5	Рассмотреть и утвердить ООП ДО, приведенную в соответствие с ФОП ДО, в установленном порядке	август 2023 г.	Старший воспитатель	
2.6	Внести изменения в рабочие программы, разрабатываемые педагогами ДОО, приведенные в соответствие с ФОП ДО, утвердить в установленном порядке.	июль – август 2023 г.	Старший воспитатель	
<b>3. Кадровое обеспечение</b>				
3.1	Изучить образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогических работников ДОО в условиях внедрения ФОП ДО.	февраль – март 2023 г.	Старший воспитатель	
3.2	Составить план повышения квалификации (переподготовки) педагогических работников по введению ФОП ДО в ДОО.	февраль – март 2023 г.	Старший воспитатель	
3.3	Проведение цикла семинаров, семинаров-практикумов по вопросам приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО	Февраль – июнь 2023 г.	Старший воспитатель	
<b>4. Методическое обеспечение</b>				
4.1	Внести в план методической работы ДОО мероприятия по методическому обеспечению внедрения ФОП ДО	январь-февраль 2023 г.	Старший воспитатель	
4.2	Скорректировать план методических семинаров для педагогических работников ДОО по внедрению ФОП ДО	январь-март 2023 г.	Старший воспитатель	
4.3	Разработать механизм консультационной методической поддержки педагогов ДОО по вопросам реализации ФОП ДО	в течении всего периода	Старший воспитатель	
<b>5. Материально-техническое обеспечение</b>				
5.1.	Анализ материально-технических условий, электронно-цифровых ресурсов перехода к реализации ООП ДО на основе ФОП ДО	Март-апрель 2023 г.	Рабочая группа	
<b>6. Информационное обеспечение</b>				
6.1	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФОП ДО (в том числе разместить информацию на сайте ДОО)	январь-август 2023 г.	Рабочая группа, педагогические работники	

6.2	Организовать информирование родительской общественности о ходе внедрения ФОР ДО (в том числе разместить информацию на сайте ДОО)	в течении 2023 г.	Заведующий Старший воспитатель Педагогические работники	
6.3	Создать раздел на официальном сайте ДОО по переходу на ФОР ДО	февраль 2023 г.	Старший воспитатель	
6.4	Разместить ФОР ДО на официальном сайте ДОО в разделе «Переход ДОО на ФОР ДО»	февраль 2023 г.	Старший воспитатель	