

**План-график**  
по переходу к осуществлению образовательной деятельности с  
непосредственным полным применением ФОП ДО  
в МБДОУ Детский сад №40

<b>План график по переходу на ФОП</b>			
<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Результат</b>
<b>1. Организационно-управленческое направление</b>			
Организовать и провести педагогический совет, совещания посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	август	Заведующий Старший воспитатель Рабочая группа	Протокол
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	май	Заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Разработать и утвердить дорожную карту по реализации направлений ФОП	май	Заведующий Ст. воспитатель	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ОП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	май	Руководитель рабочей группы	Экспертная оценка
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	Апрель-Май	Руководитель рабочей группы	Проект обновленной ООП
<b>2. Нормативно-правовое направление</b>			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Апрель-август	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Февраль-Март	Заведующий, Руководитель рабочей группы	Документы федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Март-май	Заведующий	Приказ об утверждении обновленных локальных актов, протоколы педсовета.
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации

Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август	Заведующий	Устав образовательной организации
Разработать и утвердить новую ОП ДО в соответствии с ФОП, новые рабочие программы педагогов и специалистов.	Август	Руководитель рабочей группы	Протокол педагогического совета Приказ об утверждении новой ОП ДО, новых рабочих программ педагогов и специалистов
<b>3. Кадровое направление</b>			
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Март	Руководитель рабочей группы Ст. воспитатель,	Справка, график повышения квалификации
Обеспечение участия педагогов в совещаниях, семинарах	Февраль – июнь	Старший воспитатель	Материалы семинаров, конференций
конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП ДО в рамках повышения педагогической компетентности педагогов по вопросам совершенствования качества образования			городского, регионального и федерального уровней
<b>4. Методическое направление</b>			
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль – август	Ст. воспитатель	Рекомендации, вебинары, методические материалы и т. п.
Обеспечить и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО, РПВ, КРР	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить доступ педагогам, переходящим на ФОП, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Август	Ст. воспитатель, ответственный за сайт	Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ
<b>5. Информационное направление</b>			
Разместить на сайте учреждения информацию о введении ФОП ДО	До 1 сентября	Старший воспитатель	Информация на сайте

Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОР ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель	Информационный стенд
<b>6. Финансовое направление</b>			
Закупка/приобретение Методических, дидактических материалов для реализации ФОР (по необходимости)	В течение года	завхоз	Пополнение РППС