

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная общеобразовательная школа с. Северный



Утверждаю
Директор
МБОУ НОШ с. Северный
Н.В. Карелина

План-график по внедрению в работу ФОП ДО

**План-график
по внедрению в работу ФОП ДО в
МБОУ НОШ с. Северный
2022-2023 год**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Январь, май и август	Рабочая группа, директор	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Январь	Рабочая группа, директор	Приказ о создании рабочей группы
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март	Рабочая группа	Обсуждение на МО воспитателей
Составить проект ОП детского сада с учетом ФОП ДО	Апрель	Рабочая группа	Проект обновленной ОП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Обновить локальные нормативные документы обеспечивающие внедрение ФОП ДО	Январь	Руководитель рабочей группы	ЛНА обновлены
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа	Педагоги ознакомлены 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	Собеседование об обновленных локальных актах
Внести изменения в программу развития образовательной	Август	Директор, руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития

организации			образовательной организации
Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август	Директор	Устав образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы, директор	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы, директор	Приказы
3. Кадровое обеспечение			
Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март–май	Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам	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	Опросные листы или отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель– июнь	Руководитель рабочей группы и заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			

Разработать собственные или адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать собственные или адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения 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 или 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	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	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	Заместитель директора по ВР	Информационный стенд