

**План-график внедрения ФОП ДО и ФОАП ДО в  
МБДОУ «Детский сад № 7 «Золотая рыбка»**

| <b>Наименование мероприятия</b>   | <b>Сроки исполнения</b> | <b>Исполнитель</b>                                      | <b>Планируемые результаты</b>  |
|---|-------------------------|---|--|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>   |                         |   |  |
| Провести экспертизу ООП и ОАП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО и ФОАП ДО  | 01.06.2023 - 30.06.2023 | Рабочая группа  | Отчет  |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений                                      | 01.07.2023-30.07.2023   | Рабочая группа  | Справка по результатам мониторинга   |
| Составить проект ОП и ОАП детского сада с учетом ФОП ДО и ФОАП ДО   | 01.08.2023-25.08.2023   | Председатель рабочей группы, рабочая группа             | Проект обновленной ОП и ОАП детского сада  |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>   |                         |   |  |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП и ФОАП                    | Июнь                    | Председатель рабочей группы, заведующий                 | Банк данных нормативно-правовых документов   |
| Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП и ФОАП ДО   | Июнь                    | Председатель рабочей группы, рабочая группа, заведующий | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП ДО и ФОАП ДО |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО и ФОАП ДО  | Июль                    | Председатель рабочей группы, рабочая группа, заведующий | Отчет и по необходимости, проекты обновленных локальных актов  |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО и ОАП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФОАП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | 1 сентября              | Председатель рабочей группы, заведующий                 | Приказ   |

|  |                   |  |  |
|--|-------------------|--|--|
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО и ФООАП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости  | Заведующий   | Приказы                                      |
| <b>3. Кадровое обеспечение</b>   |                   |  |  |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФООП ДО. Выявление кадровых дефицитов   | Июнь              | Заведующий   | Аналитическая справка                        |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО  | Июнь-июль         | Председатель рабочей группы                          | Опросные листы или отчет                     |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО и ФООАП ДО                      | Август - сентябрь | Заведующий   | План заказ на курсы                          |
| <b>4. Методическое обеспечение</b>   |                   |  |  |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФООП ДО и ФООАП ДО       | Июнь-август       | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)    | Методические материалы                       |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП ДО и ФООАП ДО   | Июнь-август       | Председатель рабочей группы                          | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| <b>5. Информационное обеспечение</b>   |                   |  |  |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП ДО и ФООАП ДО  | август, сентябрь  | Председатель рабочей группы, заведующий, воспитатели | Протоколы                                    |
| Разместить на официальном сайте детского сада ОП и ОАП детского сада с учетом ФООП ДО и ФООАП ДО   | Сентябрь          | Заместитель заведующего                              | Информация на сайте                          |

|   |                |                          |                      |
|---|----------------|--------------------------|----------------------|
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФАП ДО и ФООП ДО в методическом кабинете | В течении года | Старший воспитатель<br>, | Информационный стенд |
|---|----------------|--------------------------|----------------------|