**ПЛАН-ГРАФИК**
**внедрения ФОП ДО ГКП МБОУ ООШ с. Екатериновка**

| Мероприятие | Срок | Исполнитель | Результат |
|---|---|---|---|
| **1. Организационно-управленческое обеспечение** | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОПДО, с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО | Май. июнь и август 2023 | Рабочая группа, директор | Обсуждение на педагогическом часе |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | январь 2023г | Рабочая группа, директор | Приказ о создании рабочей группы |
| «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике» | Декабрь 2022 г,<br><br>Январь – август 2023 г, | Рабочая группа | |
| Выбор методического материала для формируемой части ОП ДО | Апрель | Рабочая группа | Обсуждение на педагогическом часе |
| Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания | Май | воспитатель | Список материалов, которые нужно обновить |
| Обновление фонда методических материалов и средств обучения и воспитания | Май-август | директор воспитатель | Закупка товаров |
| Информирование педагогов о ФОП, в т.ч. проведение консультаций (индивидуальных и групповых) по вопросам разработки и применения ОП по ФОП ДО | Июль-август | Рабочая группа | Проведение консультаций, обновление информациина стендах, раздаточный материал |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Модернизация РППС | летний период | Воспитатели групп | Обновленная среда |
| Родительские собрания, посвященные переходуна ФОП ДО | июнь, август | Воспитатель группы | Протокол собрания |

| **2. Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
|---|---|---|---|
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Февраль | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов на сайте |
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП ДО | Февраль | Рабочая группа | Методические рекомендации |
| Провести экспертизу локальных актов в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | Март | руководитель рабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО, использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, директор | Приказ |
| **3.Кадровое обеспечение** | | | |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП. Выявить кадровые дефициты | Март–май | директор | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО. | Апрель | Рабочая группа | 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 | Июнь-сентябрь | Руководитель рабочей группы и директор | Приказ, документы о повышении квалификации |
| **4. Мероприятия по обсуждению и утверждению ФОП ДО** | | | |
| Рассмотрение проекта ОП ДО на заседании педсовета | Вторая половина июня | Члены рабочей группы | протокол |
| Доработка проекта по реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана | июль | Члены рабочей группы | Утверждение ФОП ДО |

| | | | |
|---|---|---|---|
| воспитательной работы | | | |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **5. Информационное обеспечение** | | | |
| Разместить ФОП ДО на сайте | До 1 сентября | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | воспитатель | Информационный стенд |

Директор школы Саввин А.Ю.