

| | | | |
|---|------------------|--|--|
| локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО | | рабочей группы и член рабочей группы | необходимости проекты обновленных локальных актов |
| 2.4.Внести изменения в программу развития образовательной организации | Август | Заведующий, руководитель рабочей группы | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| 2.5.Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август | Заведующий | Устав образовательной организации |
| 2.6.Издание приказа об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказ |
| 2.7.Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий | Приказы |
| 3.Кадровое обеспечение | | | |
| 3.1. Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов | Март–май | Заместитель руководителя рабочей группы, инспектор по кадрам | Аналитическая справка |
| 3.2.Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| 3.3.Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО | Апрель – май | Члены рабочей группы | Опросные листы или отчет |
| 3.4.Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО | Апрель-июнь | Заведующий ДОУ, руководитель рабочей группы | Приказ, документы о повышении квалификации |

| 4. Методическое обеспечение | | | |
|--|----------------|---|--|
| 4.1. Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| 4.2. Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Минпросвещения 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 |
| 4.3. Разработать собственные и адаптировать для педагогического коллектива методические материалы Минпросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель–август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы |
| 4.4. Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль–август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| 5. Информационное обеспечение | | | |
| 5.1. Проведение родительских собраний, посвященных применению и реализации ФОП ДО | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы |
| 5.2. Размещение ФОП ДО на сайте детского сада | До 1 апреля | Ответственный за сайт | Информация на сайте |
| 5.3. Оформление и регулярное обновление информационных стендов по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете, в фойе ДОУ | В течение года | Старший воспитатель | Информационный стенд |
| 5.4. Оформление буклетов для родителей по реализации ФОП ДО | В течение года | Старший воспитатель | Приемные группы, сайт ДОУ |

| | | | |
|---|----------------|--|---------------------------|
| в ДОУ | | | |
| 6. Финансовое обеспечение | | | |
| 6.1. Расчет потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФОП | Февраль-апрель | Заведующий ДОУ | Товарные накладные, счета |
| 6.2. Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты, регламентирующих установление заработной платы | Февраль-апрель | Заведующий ДОУ | Локальные акты |
| 6.3. Приведение в соответствие с требованиями ФОП и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ. | Февраль-апрель | Заведующий ДОУ, старший воспитатель, инспектор по кадрам | Должностные инструкции |