

**ПЛАН-ГРАФИК  
РАЗРАБОТКИ (ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ) ООП ДО  
БЕЛОВСКОГО ДС  
В СООТВЕТСТВИИ С ФЕДЕРАЛЬНЫМ ГОСУДАРСТВЕННЫМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ СТАНДАРТАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ И  
ОРГАНИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ, СВЯЗАННЫХ С ЕЕ РЕАЛИЗАЦИЕЙ**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Результат</b>
<b>1. Управленческие мероприятия</b>			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Май и август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	март	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООП детского сада с учетом ФОП ДО	май	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
<b>2. Нормативно-правовое направление</b>			

Формировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Март	Заведующий	Банк данных нормативно-правовых документов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОП	Март	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОП
Провести экспертизу локальных актов в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Заведующий Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Заведующий	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	Август	Заведующий	Устав образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий	Приказ
Издать приказ об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов детского сада	По необходимости	Заведующий	Приказы
<b>3. Кадровое направление</b>			
Пронализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Март – август	Заведующий	Аналитическая справка
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения

по вопросам перехода на ФОП ДО				квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП ДО	Апрель – май	Рабочая группа	Опросные листы или отчет	
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО	Апрель – июнь	Заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации	
<b>4. Методическое направление</b>				
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы	
Минпросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования				
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы	
Минпросвещения методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы				
Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы	Апрель – август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы	
Минпросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы по коррекционно-развивающей работы				
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль – август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.	
<b>5. Информационное направление</b>				
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Старший воспитатель	Информационный стен	
<b>6. Финансовое направление</b>				
План ФХД ДОУ	В течение года	Заведующий	Отчеты	