


к приказу СП «Детский сад»
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор.
Гвардейска»
от 27.02.2023 г. № 6-О/СП

Утверждаю
Заведующий СП «Детский сад» МБОУ
СШ № 2 им.
А. Круталевича гор. Гвардейска
 Ж.А. Дитковская
Приказ № 6-О/СП от 27.02. 2023г.

ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ
в структурном подразделении «Детский сад»
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление			
Изучение ФОП ДО, ФАОП ДО ОВЗ, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП, в том числе письма Минпросвещения от 03.03.2023 № 03-350	Январь– февраль- март	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май и август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа, заведующий	Приказ № 6-О/СП от 27.02. 2023г.
2. Нормативно-правовое направление			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Март	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере	Март	Заместитель руководителя	Отчет и по необходимости

- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педагогического коллектива в период перехода на ФОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений СП «Детский сад» МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска» и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска».

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогического коллектива по вопросам введения ФОП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение программы детского сада в соответствие ФОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП ДО.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

5.4. Заседание считается правомочным, если присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.

5.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

к приказу СП «Детский сад»
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор.
Гвардейска»
от 27.02.2023 г. № 6-О/СП

Утверждаю
Заведующий СП «Детский сад» МБОУ
СШ № 2 им.
А .Круталевича гор. Гвардейска
_____ Л.А. Дитковская
Приказ № 6-О/СП от 27.02. 2023г.

**Состав рабочей группы
по приведению основной образовательной программы
дошкольного образования в соответствие с ФОП ДО**

Председатель рабочей группы: Дитковская Л.А., заведующий СП «Детский сад».

Члены рабочей группы:

1. Валенчус Е.В., методист
2. Ивлева.И., методист
3. Кривошеева И.В., педагог-психолог
4. Лёгкая Е.С., музыкальный руководитель
5. Чигинёва Т.В., инструктор по физической культуре
6. Мартель И.Г., учитель-логопед
7. Еременко И.В., воспитатель
8. Ключева Е.В., воспитатель

к приказу СП «Детский сад»

МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор.
Гвардейска»

от 27.02.2023 г. № 6-О/СП

Утверждаю

Заведующий СП «Детский сад» МБОУ
СШ № 2 им.А. Круталевича гор. Гвардейска
_____ Л.А. Дитковская

Приказ № 6-О/СП от 27.02. 2023г.

ПЛАН-ГРАФИК
внедрения ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ
в структурном подразделении «Детский сад»
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое направление			
Изучение ФОП ДО, ФАОП ДО ОВЗ, документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП, в том числе письма Минпросвещения от 03.03.2023 № 03-350	Январь– февраль- март	Рабочая группа	Обсуждение на педсовете
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Февраль, май и август	Рабочая группа, заведующий	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа, заведующий	Приказ № 6-О/СП от 27.02. 2023г.
2. Нормативно-правовое направление			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП	Март	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере	Март	Заместитель руководителя	Отчет и по необходимости

образования на соответствие требованиям ФООП ДО		рабочей группы	проекты обновленных локальных актов
Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФООП	Март	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами
Внести изменения в программу развития образовательной организации	Август	Руководитель рабочей группы	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации
Издать приказ об утверждении новой ФООП ДО в соответствии с ФООП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Руководитель рабочей группы	Приказ
Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФООП ДО локальных актов детского сада в сфере образования	По необходимости	Руководитель рабочей группы	Приказы
3. Кадровое направление			
Участие в курсах повышения квалификации по внедрению и реализации ФООП ДО в образовательной практике в дистанционном формате, организуемых органом управления образованием	Апрель – май	Педагоги по утвержденному списку	Сертификат о повышении квалификации
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации
Принятие участия во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФООП ДО в образовательной практике»	Март	Все педагоги	Обсуждение результатов на педсовете
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Апрель – май	Члены рабочей группы Петрова Е.П. и Ивакина П.П.	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	документы о повышении квалификации
4. Методическое направление			
Анализ фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Апрель	Ивлева Е.В. Валенчус Е.В.	Список материалов, которые нужно обновить
Обновления фонда методических материалов и средств обучения и воспитания	Апрель–август	Заведующий	Закупленные материалы
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей для проектирования части ООП, формируемой участниками образовательных отношений	Март - апрель	Рабочая группа	Аналитическая справка
Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании педсовета	Вторая половина июня	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проекта ООП ДО	Июль	Руководитель рабочей группы Заведующий	Утвержденная ООП ДО
Рассмотрение проектов АОП, АООП на педсовете	Первая половина августа	Руководитель рабочей группы	Протокол
Доработка проектов АОП, АООП и утверждение АОП, АООП	Вторая половина августа	Руководитель рабочей группы Заведующий	Утвержденные АОП, АООП
5. Информационное направление			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Апрель, август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОП ДО на сайте школы	До 1 апреля	Руководитель рабочей группы	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	методист	Информационный стенд