приложение 1

к Приказу№63 о.д. от 22.02.2023г.

**План-график по переходу к осуществлению образовательной деятельности**  
**с непосредственным полным применением ФОП ДО**

**в МОУ Озёрской ОШ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Результат** |
| **1. Организационно**–**управленческое обеспечение** | | | |
| Общее собрание ТК дошкольных групп, посвященный вопросам подготовки ООП ДО | Февраль | Рабочая группа | Протоколы |
| Провести экспертизу локальных актов дошкольных групп в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО) | Март | Зам.директора по ДО | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Оценка развивающей предметно-пространственной среды на соответствие ФГОС ДО и ФОП ДО | Апрель – июль 2023 года | Зам.директора по ДО | Отчет |
| Издать приказ об отмене ООП дошкольной группы и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август | Директор | Приказ |
| Издать приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требования ФОП ДО локальных актов дошкольной группы в сфере образования | По необходимости | Директор | Приказы |
| **2.Кадровое обеспечение** | | | |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам перехода на полное применение ФОП ДО | Март | Рабочая группа | Справка, график повышения квалификации |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на применение ФОП ДО | Апрель – май | Заместитель директора по ДО | Опросные листы или отчет |
| **3. Методическое обеспечение** | | | |
| Подготовка проекта ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО. Предусмотреть в ООП ДО содержание и планируемые результаты, не ниже содержания и планируемых результатов ФОП ДО | Апрель–август | Члены рабочей группы) | Проект ООП ДО |
| Рассмотрение проекта ООП ДО на заседании Общего собрания ТК дошкольных групп | Май | Зам.директора по ДО | Протокол |
| Утверждение ООП ДО | Август | Директор | Приказ |
| Сформировать (разработать) методические материалы по сопровождению реализации ООП ДО | Май | Рабочая группа | Методические материалы |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам реализации ООП ДО | В течение всего периода | Заместитель директора по ДО | Рекомендации, методические материалы |
| **4. Информационное обеспечение** | | | |
| Информация для родителей | Март | Заместитель директора по ДО | Информация на сайте и в уголке для родителей |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО | Май | Заместитель директора по ДО,воспитатели | Протоколы |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада | Июнь | Ответственный за сайт | Информация на сайте |