

Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга  
Управление образования Ленинского района

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 54

620146 г. Екатеринбург, ул. Волгоградская, 31а

Тел: 308-00-54, e-mail: [mdou54@eduekb.ru](mailto:mdou54@eduekb.ru)

Сайт: [www.ekb54.tvoysadik.ru](http://www.ekb54.tvoysadik.ru)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ – детского сада № 54

/В.Ю. Шалина/

Приказ № 30/1-ОД от 30.01. 2023 г.



## План-график по внедрению в работу ФОП ДО и ФАОП ДО

| Мероприятие   | Срок                        | Исполнитель                | Результат                        |
|---|-----------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| <b>1. Организационно-управленческое обеспечение</b>   |                             |                            |                                  |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО                              | Март, май и август          | Рабочая группа, заведующий | Протоколы                        |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО  | Январь                      | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФАОП ДО   | Январь                      | Рабочая группа, заведующий | Приказ о создании рабочей группы |
| Организовать ознакомление педагогического коллектива с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФОП ДО         | Март – апрель               | Рабочая группа, заведующий | Протоколы                        |
| Принять участие во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация ФОП ДО в образовательной практике» | Март, июнь, август, октябрь | Рабочая группа             | Сетификат участника              |
| Провести аудит  | Апрель                      | Рабочая группа             | Отчет                            |

|   |         |                             |  |
|---|---------|-----------------------------|--|
| образовательной программы детского сада на соответствие требованиям ФООП ДО в соответствии с методическими рекомендациями Минпросвещения по реализации ФООП ДО  |         |                             |  |
| Провести аудит адаптированных образовательных программ детского сада на соответствие требованиям ФАООП ДО   | Апрель  | Рабочая группа              | Отчет  |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений  | Апрель  | Рабочая группа              | Справка по результатам мониторинга   |
| Составить проект ООП детского сада с учетом ФООП ДО   | Май     | Рабочая группа              | Проект обновленной ООП   |
| Составить проект АООП детского сада с учетом ФАООП ДО   | Май     | Рабочая группа              | Проект обновленных АООП  |
| Принять участие в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФООП в образовательной практике ДОО во всех субъектах РФ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | Ноябрь  | Рабочая группа              | Сетификат участника  |
| <b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>   |         |                             |  |
| Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП и ФАООП ДО   | Февраль | Руководитель рабочей группы | Банк данных нормативно-правовых документов   |
| Изучить документы федерального, регионального уровня, регламентирующие введение ФООП и ФАООП ДО   | Февраль | Рабочая группа              | Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими |

|   |                  |   |  |
|---|------------------|---|--|
|   |                  |   | введение ФОП   |
| Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП и ФАОП ДО                                     | Март             | Заместитель руководителя рабочей группы и член рабочей группы | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов                 |
| Внести изменения в программу развития образовательной организации   | Август           | Заведующий, руководитель рабочей группы                       | Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации |
| Внести изменения и дополнения 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           | Руководитель рабочей группы, заведующий                       | Приказ   |
| Издать приказ об утверждении новой АООП ДО в соответствии с ФАОП ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август           | Руководитель рабочей группы, заведующий                       | Приказ   |
| Издагь приказы об утверждении актуализированных в соответствии с требованиями ФОП и ФАОП ДО локальных актов детского сада в сфере образования       | По необходимости | Руководитель рабочей группы, заведующий                       | Приказы  |
| <b>3.Кадровое обеспечение</b>   |                  |   |  |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП и ФАОП ДО. Выявить кадровые дефициты                                       | Март–май         | Заместитель руководителя рабочей группы, специалист по кадрам | Аналитическая справка  |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников по вопросам   | Апрель           | Рабочая группа  | Справка, график повышения квалификации                                       |

|  |                |   |  |
|--|----------------|---|--|
| перехода на ФОП и ФАОП ДО  |                |   |  |
| Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОП и ФАОП ДО  | Апрель –май    | Члены рабочей группы                              | Опросные листы или отчет                     |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО и ФАОП ДО  | Апрель– июнь   | Руководитель рабочей группы и заведующий          | Приказ, документы о повышении квалификации   |
| <b>4. Методическое обеспечение</b>   |                |   |  |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО   | Апрель–август  | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                       |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации ФАОП ДО   | Апрель–август  | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                       |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август  | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                       |
| Разработать собственные и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы  | Апрель–август  | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы                       |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО и ФАОП ДО   | Февраль–август | Рабочая группа                                    | Рекомендации, методические материалы и т. п. |

### 5. Информационное обеспечение

|   |                |   |                       |
|---|----------------|---|-----------------------|
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП и ФАОП ДО  | Апрель, август | Члены рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы             |
| Разместить ФОП и ФАОП ДО на сайте детского сада   | Апрель-август  | Ответственный за сайт                   | Информация на сайте   |
| Оформить и регулярно обновлять информационные стенды по вопросам применения ФОП и ФАОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Зам зав                                 | Информационные стенды |