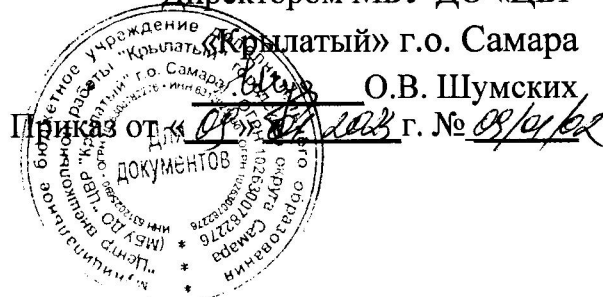


**ПРИНЯТО:**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 2  
от «08» 01 2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**  
Директором МБУ ДО «ЦВР  
«Крылатый» г.о. Самара



### План-график

по переходу к осуществлению образовательной деятельности  
с непосредственным полным применением ФОП ДО  
в ДО «Конструктор» МБУ ДО ЦВР «Крылатый» г.о. Самара

| Мероприятие  | Срок                          | Исполнитель                           | Результат  |
|--|-------------------------------|---------------------------------------|--|
| <b>1. Организационно–управленческое обеспечение</b>  |                               |                                       |  |
| Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к непосредственному применению ФОП ДО                       | Январь, февраль, май и август | Рабочая группа,                       | Протоколы  |
| Провести экспертизу локальных актов ДО в сфере образования (на несоответствие требованиям ФОП ДО)  | Февраль                       | Руководитель рабочей группы, методист | Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов |
| Издать приказ об отмене ООП МБДОУ и непосредственном полном применении ФОП ДО при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | Август                        | Руководитель рабочей группы           | Приказ   |
| Издать приказы об утверждении актуализированных, в соответствии с требованиями ФОП ДО локальных актов ДО в сфере образования               | По необходимости              | Руководитель рабочей группы           | Приказы  |
| <b>2. Кадровое обеспечение</b>   |                               |                                       |  |
| Проанализировать укомплектованность штата для обеспечения применения ФОП ДО. Выявление кадровых дефицитов                                  | Март–май                      | Руководитель рабочей группы           | Аналитическая справка  |
| 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 полное применение ФОП ДО                                      | Апрель – май   | Члены рабочей группы                           | Опросные листы или отчет                    |
| Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФОП ДО   | Апрель – июнь  | Руководитель рабочей группы                    | Приказ, Документ о повышении квалификации   |
| <b>3. Методическое обеспечение</b>  |                |  |   |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования  | Апрель–август  | Члены рабочей группы                           | Методические материалы                      |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания федерального календарного плана воспитательной работы | Апрель–август  | Члены рабочей группы                           | Методические материалы                      |
| По необходимости разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы                                     | Апрель–август  | Члены рабочей группы                           | Методические материалы                      |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО  | Февраль–август | Руководитель рабочей группы, методист          | Рекомендации, методические материалы и т.п. |
| <b>4. Информационное обеспечение</b>  |                |  |   |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО   | Апрель, август | Руководитель рабочей группы, воспитатели групп | Протоколы                                   |
| Разместить ФОП ДО на сайте детского сада  | До 1 сентября  | Секретарь                                      | Информация на сайте                         |