**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 23**

 (МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23)

301600, Тульская область, г. Узловая, ул. Дзержинского, д. 2,

Тел.: (48731) 6 – 02 – 67

e-mail: mdouds23.uzl@tularegion.org

УТВЕРЖДЕН

Заведующим МДОУ д/с

 общеразвивающего вида № 23

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Н. Купцова

Приказ от 10 февраля 2023г. № 32/4-д

**КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ**

по обеспечению условий реализации ФОП ДО

в МДОУ д/с общеразвивающего вида № 23

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок  |  Исполнитель | Результат |
| **1. Управленческие мероприятия** |
| Организовать и провести педагогическиесоветы, посвященные вопросам подготовкик применению ФОП ДО | Майи август | Рабочая группа,зам. Заведующего по ВиМР | Протоколы |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | февраль | Рабочая группа,зам. Заведующего по ВиМР | Приказ о созданиирабочей группы |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | март | Рабочая группа | Отчет |
| Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части,формируемой участниками образовательных отношений | Март | Рабочая группа | Справкапо результатаммониторинга |
| Составить проект ОП детского сада с учетом ФОП ДО | май | Рабочая группа | Проект обновленной ООП |
| **2. Нормативно-правовое направление** |
| Формировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающихвнедрение ФОП | март | Руководительрабочей группы | Банк данныхнормативно-правовыхдокументов |
| Изучить документы федерального,регионального уровня, регламентирующихвведение ФОП | Март- май | Рабочая группа | Листы ознакомленияс документамифедерального,регионального уровня,регламентирующимивведение ФОП |
| Провести экспертизу локальных актов детскогосада в сфере образования на соответствиетребованиям ФОП ДО | Март - май | ЗаведующийРабочая группа | Приказ о внесенииизмененийв программу развитияобразовательнойорганизации |
| Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (принеобходимости) | август | Заведующий | Устав образовательнойорганизации |
| Издать приказ об утверждении новой ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и использованииее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности | август | заведующий | приказ |
| Издать приказы об утвержденииактуализированных в соответствии с требованияФОП ДО локальных актов детского сада | По необходимости | Заведующий,Руководительрабочей группы | Приказы |
| **3. Кадровое направление** |
| Проанализировать укомплектованность штатадля обеспечения применения ФОП ДО.Выявление кадровых дефицитов | Март-май | заведующий |  |
| Проанализировать профессиональныезатруднения педагогических работников повопросам перехода на ФОП ДО | Июнь-август | Рабочая группа | отчет |
| Направить педагогических работников наобучение по программе повышенияквалификации по вопросам применения ФОП ДО | Сентябрь -май | Зам.заведующего по ВиМР | Приказ, документыо повышенииквалификации |
| **4. Методическое направление** |
| Разработать собственные и адаптировать дляпедколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализациифедеральной рабочей программы образования | Апрель –август | Члены рабочейгруппы (в рамкахсвоейкомпетенции) | Члены рабочейгруппы (в рамкахсвоейкомпетенции)  |
| Разработать собственные и адаптировать дляпедколлектива методические материалы Мипросвещения методические материалы посопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федеральногокалендарного плана воспитательной работы | Апрель –август | Члены рабочейгруппы (в рамкахсвоейкомпетенции) | Члены рабочейгруппы (в рамкахсвоейкомпетенции)  |
| Разработать собственные и адаптировать дляпедколлектива методические материалыМипросвещения методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель –август | Рабочая группа | методическиематериалы  |
| Обеспечить для педагогических работниковконсультационную помощь по вопросамприменения ФОП ДО | Февраль –август | Рабочая группа | Рекомендации,методическиематериалы и т. п. |
| **5. Информационное направление** |
| Оформить и регулярно обновлятьинформационный стенд по вопросам примененияФОП ДО в методическом кабинете | В течениегода | Зам.зав. по ВИМР | Информационный счтенд |
| **6. Финансовое направление** |
| План ФХД ДОУ | В течениегода | Заведующий | Отчеты |