

УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МБДОУ № 3
 Е.В. Жорина
 Приказ № 18-од от 08.02.2023 г.



**ПЛАН-ГРАФИК
 ПО ВНЕДРЕНИЮ В РАБОТУ ФОР ДО
 В МБДОУ №3**

<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Исполнитель</i>	<i>Результат</i>
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОР ДО	февраль, май и август	Заведующий Рабочая группа	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОР ДО	Февраль	Заведующий Рабочая группа	Приказ о создании рабочей группы
Создать проект ООП МБДОУ 33 с учетом ФОР ДО	Апрель	Рабочая группа	Проект обновленной ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Формирование банка данных и изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФОР	Март	Рабочая группа	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровня, регламентирующими введение ФОР
Издать приказ об утверждении новой ООП ДО в соответствии с ФОР ДО и использовании ее при осуществлении воспитательно-образовательной деятельности	Август	Заведующий	Приказ
3. Кадровое обеспечение			
Провести диагностику образовательных потребностей педагогических	Март	Рабочая группа	Справка, график повышения квалификации

работников по вопросам перехода на ФОР ДО			
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФОР ДО	Апрель – май	Заведующий Рабочая группа	Опросные листы или отчет
4. Методическое обеспечение			
Разработать собственные и адаптировать методические материалы Мипросвещения по сопровождению федеральной рабочей программы образования и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель– август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы, электронная база
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОР ДО.	май– август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы и т. п.
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФОР ДО	Май или Август	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
Разместить ФОР ДО на сайте ДОУ	До 1 сентября	Ответственный за сайт	Информация на сайте
Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОР ДО ДОУ	В течение года	Старший воспитатель	Информационный стенд