

	реализации ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.			
1.7	Организация и проведение педагогических советов по вопросу перехода ДОУ на ФОП ДО	февраль 2023 г.	Заведующий Заместитель заведующего	
1.8	Провести экспертизу локальных нормативных документов на предмет соответствия/не соответствия требованиям ФОП ДО	февраль – март 2023 г.	Заведующий	
2. Нормативно-правовое обеспечение				
2.1	Проанализировать пакет нормативно-правовых документов по приведению ООП ДО в соответствии с ФОП ДО	февраль – март 2023 г.	Заведующий	
2.2	Внести изменения в Программу развития ДОО (при необходимости)	февраль – март 2023 г.	Заведующий	
2.3	Разработать локальные нормативные акты, регламентирующие приведение ООП ДО в соответствии с ФОП ДО.	февраль – май 2023 г.	Заведующий	
2.4	Скорректировать локальные нормативные акты, регламентирующие образовательную деятельность в ДОО, в соответствии с ФОП ДО.	февраль – май 2023 г.	Заведующий Заместитель заведующего	
2.5	Рассмотреть и утвердить ООП ДО, приведенную в соответствие с ФОП ДО, в установленном порядке.	август 2023 г.	Заместитель заведующего	
2.6	Внести изменения в рабочие программы, разрабатываемые педагогами ДОО, приведенные в соответствие с ФОП ДО, утвердить в установленном порядке.	июль – август 2023 г.	Заместитель заведующего	
3. Кадровое обеспечение				
3.1	Изучить образовательные потребности и профессиональные затруднения педагогических работников ДОО в условиях внедрения ФОП ДО.	февраль – март 2023 г.	Заместитель заведующего	
3.2	Составить план повышения квалификации педагогических работников по введению ФОП ДО в ДОО.	февраль – март 2023 г.	Заместитель заведующего	
3.3	Проведение цикла семинаров, семинаров-практикумов по вопросам приведения ООП ДО в соответствие с ФОП ДО	Февраль – июнь 2023 г.	Заместитель заведующего	
4. Методическое обеспечение				
4.1	Внести в план методической работы ДОО мероприятия по методическому обеспечению внедрения ФОП ДО	январь-февраль 2023 г.	Заместитель заведующего	
4.2	Скорректировать план методических семинаров для педагогических работников ДОО по внедрению ФОП ДО	январь-март 2023 г.	Заместитель заведующего	
4.3	Разработать механизм консультационной методической поддержки педагогов ДОО по вопросам реализации ФОП ДО	в течении всего периода	Заместитель заведующего	
5. Материально-техническое обеспечение				

5.1.	Анализ материально-технических условий, электронно-цифровых ресурсов перехода к реализации ООП ДО на основе ФОП ДО	Март-апрель 2023 г.	Рабочая группа	
6. Информационное обеспечение				
6.1	Провести работу по информированию участников образовательных отношений о ФОП ДО (в том числе разместить информацию на сайте ДОО)	январь-август 2023 г.	Рабочая группа, педагогические работники	
6.2	Создать раздел на официальном сайте ДОУ по переходу на ФОП ДО. Организовать информирование родительской общественности о ходе внедрения ФОП ДО (сайт, социальная сеть ВК)	в течении 2023 г.	Заместитель заведующего	