

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №3 «Ромашка»
г. Палласовки Волгоградской области**

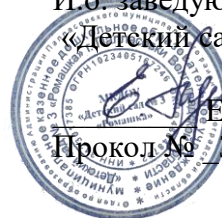
Утвержден

И.о. заведующей МКДОУ

«Детский сад №3 «Ромашка»

Е.П. Лукьянова

Прокол № 3 от 01.06.2023г



**План-график
МКДОУ «Детский сад №3 «Ромашка»
по переходу на ФОП ДО**

Палласовка, 2023

План-график
МКДОУ «Детский сад №3 «Ромашка» по переходу на ФОП ДО.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственные	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.	Создание рабочей группы по внедрению ФОП ДО.	Июнь 2023г.	Заведующий ДОУ, Рабочая группа.	Приказ по ДОУ о создании рабочей группы. Положение о создании рабочей группы.
2.	Разработка и утверждение дорожной карты по внедрению ФОП ДО.	Июнь 2023г.	Заведующий ДОУ, Рабочая группа.	Приказ.
3.	Предварительный анализ ресурсного обеспечения, условий для внедрения ФОП ДО.	Июнь 2023г.	Заведующий ДОУ, Рабочая группа.	Справка по результатам анализа.
4.	Провести экспертизу ООП на соответствие требованиям ФОП ДО.	Июнь 2023г.	Заведующий ДОУ, Рабочая группа.	Справка по результатам экспертизы.
5.	Провести мониторинг образовательных потребностей, запросов.	Июнь 2023г.	Заведующий ДОУ, Рабочая группа.	Справка по результатам мониторинга.
6.	Внести изменения в нормативные локальные акты, в том числе ООП ДО, программу развития ДОУ.	Июнь-июль 2023г.	Заведующий ДОУ, Рабочая группа.	Выписки из протоколов. Локальные акты.
7.	Составить проект ООП ДО в соответствии с ФОП.	Июль-август 2023г.	Заведующий ДОУ, Рабочая группа.	Проект ООП ДО.
8.	Организовать и	Август	Заведующий	Протокол

	провести педагогический совет, посвященный вопросам реализации ФОП ДО.	2023г.	ДОУ, Рабочая группа.	педагогического Совета.
2. Информационное обеспечение				
1	Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО	Октябрь 2023г.	Члены рабочей группы, воспитатели групп	Протоколы
2	Создать раздел ФОП ДО на официальном сайте ДОО	До 10.06.2023	Ответственный за сайт	Информация на сайте
3	Разместить ФОП ДО на сайте детского сада	До 31.08.2023г.	Ответственный за сайт	Информация на сайте
4	Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете	В течение года	Руководитель рабочей группы	Информационный стенд