**ОТЧЁТ О ВНЕДРЕНИИ ФОП ДО В**

**МАДОУ Тэгдинский детский сад «Белочка» у. Тэгда Хоринского района.**

**В СООТВЕТСТВИИ С ПЛАН-ГРАФИКОМ ДОУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **План график по переходу на ФОП МАДОУ** | | | |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Исполнитель** | **Отчёт о выполнении** |
| **1. Организационно-управленческое направление** | | | |
| Организовать и провести педагогические советы, совещания посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО | Январь, май, август | Заведующая  Старший воспитатель  Рабочая группа | Протоколы №3 от13.01.2023г |
| Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО | Февраль | Заведующая | Приказ о создании рабочей группы №1 п.4 от 16.01.2023. |
| Разработать и утвердить дорожную карту по реализации направлений ФОП | Февраль | Заведующая  Ст. воспитатель | Приказ об утверждении дорожной карты перехода на ФОП №48  от 25.12.2022 г |
| Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО | Февраль, Март | Руководитель рабочей группы | Аналитический отчет в сайте ДОУ |
| Составить проект ОП детского сада с учетом ФОП ДО | Апрель | Руководитель рабочей группы | Проект обновлённой ОП ДО составлен |
| **2. Нормативно-правовое направление** | | | |
| Сформировать банк данных нормативно - правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП | Март | Руководитель рабочей группы | Пополняемый банк документов и материалов. |
| Разработка локальных актов  ДОО по приведению ООП ДО в соответствие ФОП ДО и АОП ДО в соответствие с ФАОП ДО | Март-май | Заведующая | Утверждены локальные акты: Приказ о создании рабочей группы №1 п.5 от 16.01.2023г.  Приказ об утверждении дорожной карты перехода на ФОП ДО №48  от 25.12.2022 г  Приказ об утверждении плана-графика работы с педагогическим коллективом и приведению программы МАДОУ Тэгдинский детский сад «Белочка» (ОП ДО) в соответствие с новыми требованиями |
| Внести изменения и дополнения в Устав образовательной организации (при необходимости) | Август | Заведующая | Новый Устав образовательной организации (сайт ДОУ) |
| Разработать и утвердить новую ОП ДО в соответствии с ФОП, | Август | Руководитель рабочей группы Заведующий | Протокол педагогического совета №1 от 29.08.2023 г.  Разработана новая ОП ДО  в соответствии с ФОП. |
| **3. Кадровое направление** | | | |
| Анализ кадрового обеспечения введения ФОП | Март – май | Заведующая | Аналитическая справка |
| Провести диагностику образовательных потребностей педагогических работников  по вопросам перехода на ФОП ДО, конференциях и других мероприятиях по внедрению ФОП ДО В рамках повышения педагогической компетентности педагогов по вопросам совершенствования  качества образования | Сентябрь 2023г | Руководитель рабочей группы  Ст. воспитатель, | Прошли повышение квалификации 100% специалистов ДОУ регионального и федерального уровней |
| **4. Методическое направление** | | | |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль – август | Ст. воспитатель | Рекомендации, вебинары, методические материалы и т. п. |
| Обеспечить и адаптировать для педколлектива методические материалы Мипросвещения по сопровождению реализации ФОП ДО, РПВ. | Апрель – август | Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции) | Методические материалы в сайте ДОУ |
| Обеспечить доступ педагогам, переходящим на ФОП, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. | Август | Ст. воспитатель, ответственный за сайт | Создание банка полезных ссылок, наличие странички «ФОП» на сайте ДОУ |
| **5. Информационное направление** | | | |
| Разместить на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО | До 1 апреля | Старший воспитатель, Ответственный за сайт | Информация на сайте ДОУ |
| Оформить и регулярно обновлять информационный стенд по вопросам применения ФОП ДО в методическом кабинете | В течение года | Старший воспитатель | Информационный стенд в течение года |
| **6. Финансовое направление** | | | |
| Анализ ресурсного обеспечения учреждения в  соответствие с требованиями ФОП | Январь - август | заведующий | Аналитическая справка |
| Обеспечение оснащенности учреждения в соответствие с требованиями ФОП к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | Январь - август | заведующий,  завхоз | Информационная справка |
| Закупка/приобретение  методических, дидактических материалов для реализации ФОП (по необходимости) | В течение года | завхоз | Пополнение РППС |

Отчет составила ст воспитатель Вахрушева И.И.