

ПРИКАЗ

31.03.20223

№ 39-д

О создании рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с ФООП

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 г. №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», в целях приведения основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования МКОУ «Центр образования Фёдоровский» в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МКОУ «Центр образования Фёдоровский» работу по разработке ООП НОО, ООО, ДО на основе ФООП с целью приведения ООП в соответствие с ФООП к 01.09.2023.
2. Утвердить и ввести в действие с 31.03.2023 Положение о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с ФООП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с ФООП (приложение 2).
4. Утвердить дорожную карту по переходу к осуществлению образовательной деятельности с непосредственным полным применением федеральных основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, дошкольного образования.
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Кислова А.Ю.

С приказом ознакомлен(ы):
Заместитель директора по УВР

Залюбовина Е.В.

Заместитель директора по ВР

Ушакова Е.С.

Заместитель директора по
безопасности

Тучкина Ж.Г.

Руководитель методического
объединения классных руководителей
(должность)

Внукова О.В

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

Руководитель методического
объединения учителей предметников
(должность)

Валиулина Л.Г

(подпись)

(Ф. И. О.)

(дата)

Заведующая школьной библиотекой.

Загородникова

		Ж.А	
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)	(дата)
Заведующий дошкольным структурным подразделением		Полякова М.А.	
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)	(дата)
Воспитатель		Матвейко Н.Н.	
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)	(дата)
Воспитатель		Кузьмина Е.С.	
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)	(дата)
Воспитатель		Юрчикова И.С.	
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)	(дата)
Воспитатель		Жигарева Ю.В.	
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)	(дата)
Музыкальный руководитель		Загатина Ю.В.	
(должность)	(подпись)	(Ф. И. О.)	(дата)

Приложение 1
к приказу МКОУ
«Центр образования
Фёдоровский»
от 31.03.2023 г. №39-д

Положение

о рабочей группе по приведению ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с ФООП

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы МКОУ «Центр образования Фёдоровский» по приведению основных общеобразовательных программ начального общего, основного общего образования, дошкольного образования (далее – ООП НОО, ООО, ДО) в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами (далее – ФООП).

1.2. Рабочая группа по приведению ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с ФООП (далее – рабочая группа) создается для реализации мероприятий дорожной карты по разработке ООП на основе ФООП в МКОУ «Центр образования Фёдоровский» по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФООП и приведения ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с ФООП.

1.4. Рабочая группа создается на период с 31.03.2023 г. по 01.09.2023 г.

1.5. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

1.6. Положение о рабочей группе и ее состав утверждаются приказом директора МКОУ «Центр образования Фёдоровский».

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы – обеспечение системного подхода к введению ФООП на уровнях начального общего, основного общего образования, дошкольного образования.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- приведение ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с ФООП;
- внесение изменений в действующие локальные нормативные акты, приведение их в соответствие с ФООП;
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение ФООП;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о целях и ходе введения ФООП.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения ФООП (нормативно-правовое, кадровое, методическое, финансовое);
- своевременное размещение информации по введению ФООП на сайте образовательной организации;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФООП;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях ФООП, требованиях к реализации ООП НОО, ООО, ДО в соответствии с ФООП.

3.2. Координационная:

- координация деятельности учителей, воспитателей по вопросам введения ФООП;
- приведение системы оценки качества образования в соответствие с требованиями ФООП;
- определение механизма разработки и реализации ООП НОО, ООО, ДО в соответствии с ФООП.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП;
- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения ФООП на различных этапах;
- анализ действующих ООП НОО, ООО, ДО на предмет соответствия ФООП;
- разработка проектов локальных нормативных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствие с ФООП.

3.4. Содержательная:

- приведение ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с требованиями ФООП НОО, ООО, ДО;
- приведение в соответствие с ФООП рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей;
- приведение в соответствие с ФООП рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;
- выбор варианта учебного плана ФООП для уровней НОО, ООО, ДО, использование возможности перераспределения часов федерального учебного плана для организации углубленного изучения отдельных предметов на уровнях ООО, ДО;
- формирование календарного учебного графика с учетом ФООП.

4. Состав рабочей группы ОУ

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель рабочей группы.

4.3. Председатель, секретарь и члены рабочей группы утверждаются приказом директора из числа педагогических работников МКОУ «Центр образования Фёдоровский».

5. Организация деятельности рабочей группы ОУ

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с дорожной картой, утвержденной приказом директора образовательной организации.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет председатель рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Окончательные версии проектов ООП НОО, ООО, ДО приведенных в соответствие с ФООП, рассматриваются на заседании педагогического совета МКОУ «Центр образования Фёдоровский».

5.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы ОУ

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФООП, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

7. Изменения и дополнения в Положение

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом директора образовательной организации.

Приложение 2
к приказу МКОУ
«Центр образования
Фёдоровский»
от 31.03.2023 г. №39-д

Состав рабочей группы по приведению ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с ФООП

Председатель рабочей группы:

Кислова А.Ю., директор образовательной организации.

Члены рабочей группы:

Залюбовина Е.В., заместитель директора по УВР.

Ушакова Е.С., заместитель директора по ВР.

Тучкина Ж.Г., заместитель директора по безопасности.

Внукова О.В., руководитель методического объединения классных руководителей.

Валиулина Л.Г., руководитель методического объединения учителей предметников.

Загородникова Ж.А., заведующая школьной библиотекой.

Полякова М.А., заведующий дошкольным структурным подразделением.

Матвейко Н.Н., воспитатель.

Кузьмина Е.С., воспитатель.

Юрчикова И.С., воспитатель.

Жигарева Ю.В., воспитатель.

Загатина Ю.В., музыкальный руководитель.

**Дорожная карта по разработке ООП на основе федеральных
образовательных программ в МКОУ «Центр образования Фёдоровский»
Пояснительная записка**

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 г. №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и ст. 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» образовательные организации должны разрабатывать основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и соответствующими федеральными основными общеобразовательными программами (ФООП). Образовательная организация должна привести ООП в соответствие с федеральными основными общеобразовательными программами, утвержденными приказами Минпросвещения России от 16.11.2022 г. №992, от 16.11.2022 г. №993 и от 23.11.2022 г. №1014.

Дорожная карта по разработке ООП на основе ФООП выполняет роль навигатора для реализации работы по приведению ООП, которые реализуются МКОУ «Центр образования Фёдоровский», в соответствие с ФООП.

Цель дорожной карты: организация и координация деятельности по приведению ООП НОО, ООО, ДО в соответствие с ФООП НОО, ООО, ДО.

Дорожная карта рассчитана на период с 1 марта 2023 года до 1 сентября 2023 года. В результате реализации дорожной карты к 1 сентября 2023 года образовательные программы всех уровней будут приведены в соответствие с ФООП.

Дорожная карта представляет собой систему мероприятий по следующим направлениям:

- организационно -управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- мероприятия содержательного характера;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение;
- финансовое обеспечение.

Дорожная карта содержит контрольные сроки исполнения мероприятий и ответственных. Также в дорожной карте определен перечень документов, которые будут разработаны в ходе реализации дорожной карты.

Школа

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Результат	Ответственный
1. Организационно-управленческое обеспечение				
1.1.	Создание рабочей группы по приведению ООП в соответствие с ФООП	Март 2023 года	Приказ о создании рабочих групп по приведению ООП в соответствие с ФООП.	Руководитель. Заместитель директора по УВР
1.2.	Проведение родительских собраний с целью информирования родителей о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП	Май 2023года	Протокол родительского собрания	Заместитель директора по УВР

1.3.	Анализ действующих ООП на предмет соответствия ФООП	Март - апрель 2023 года	Аналитическая справка по каждой ООП уровня образования с выводами о соответствии требованиям ФООП и рекомендациями по приведению в соответствие с ФООП	Руководители рабочих групп
1.74	Анализ перечня учебников на предмет соответствия новому ФПУ, выявление учебников, которые исключены из перечня и нуждаются в замене	Март 2023 года	Аналитическая справка заведующего библиотекой. Перечень учебников, исключенных из ФПУ и подлежащих замене с сентября 2023 года	Заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой
1.8.	Перспективный перечень учебников, которые школе необходимо закупить до сентября 2023 года для обеспечения реализации ООП в соответствии с ФООП и новым ФПУ	Март 2023 года	Перечень учебников для использования в образовательном процессе при реализации ООП уровней образования в соответствии с ФООП на 2023-24 учебный год	Заместитель директора по УВР, заведующий библиотекой
1.9.	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО, ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО, ООО	Апрель –май 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР. Аналитическая справка заместителя директора по ВР	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2. Нормативно - правовое обеспечение				
2.1.	Формирование банка данных нормативно правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	В течение всего периода	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФООП	Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы
2.2.	Изучение документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение ФООП	В течение всего периода	Листы ознакомления с документами федерального, регионального уровней, регламентирующими введение ФООП	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководитель рабочей группы
2.3.	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	До 1 сентября 2023 года	Приказ о внесении изменений в программу развития образовательной организации	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2.4.	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 1 сентября 2023 года	Устав образовательной организации	Директор
2.5.	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствии с ФООП	В течение всего периода	Приказы, локальные акты, регламентирующие приведение ООП в соответствии с ФООП	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

2.6.	Внесение изменений в локальные акты с учетом требований ФООП	Март - август 2023 года	Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с учетом системы оценки достижения планируемых результатов в ФООП. Положение о рабочей программе с учетом внедрения федеральных базовых рабочих программ	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
2.7.	Утверждение ООП, приведенных в соответствие с ФООП, на заседании педагогического совета	До 1 сентября 2023 года	Протокол заседания педагогического совета. Приказ об утверждении ООП, приведенных в соответствие с ФООП	Директор, заместитель директора по УВР
3. Мероприятия содержательного характера				
3.1.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП НОО с ФООП НОО: - анализ планируемых результатов в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО; □ - анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО	Март 2023 года	Целевой раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы
3.2.	Приведение в соответствие целевого раздела ООП ООО с ФООП ООО: • анализ планируемых результатов в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО; • анализ системы оценки достижения планируемых результатов ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО	Март 2023 года	Целевой раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы
3.3.	Приведение в соответствие содержательного раздела ООП НОО с ФООП НОО: - внесение в ООП НОО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир»; - анализ программы формирования УУД в ООП НОО и приведение в соответствие с ФООП НОО	Март 2023года	Содержательный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литературное чтение», «Окружающий мир» в составе ООП НОО. Программа формирования УУД в соответствии с ФООП НОО	Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы

3.4.	<p>Приведение в соответствие содержательного раздела ООП ООО с ФООП ООО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • внесение в ООП ООО федеральных базовых рабочих программ по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности»; • анализ программы формирования УУД в ООП ООО и приведение в соответствие с ФООП ООО 	Март 2023 года	<p>Содержательный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО. Федеральные базовые рабочие программы по учебным предметам «Русский язык», «Литература», «История», «Обществознание», «География» и «Основы безопасности жизнедеятельности» в составе ООП ООО. Программа формирования УУД в соответствии с ФООП ООО</p>	Заместитель директора по УВР, руководитель рабочей группы
3.5.	<p>Анализ рабочей программы воспитания в ООП НОО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО</p>	Март 2023 года	<p>Рабочая программа воспитания в ООП НОО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП НОО</p>	Заместитель директора по ВР, руководитель рабочей группы
3.6.	<p>Анализ рабочей программы воспитания в ООП ООО и приведение в соответствие с федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО</p>	Март 2023 года	<p>Рабочая программа воспитания в ООП ООО в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания ФООП ООО</p>	Заместитель директора по ВР, руководитель рабочей группы
3.7.	<p>Приведение в соответствие организационного раздела ООП НОО с ФООП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФООП НОО; • формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО; • анализ плана воспитательной работы ООП НОО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО 	Апрель года 2023	<p>Организационный раздел ООП НОО в соответствии с ФООП НОО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП НОО. Календарный учебный график с учетом ФООП НОО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП НОО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП НОО</p>	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководитель рабочей группы

3.8.	Приведение в соответствие организационного раздела ООП ООО с ФООП ООО: <ul style="list-style-type: none"> • выбор варианта учебного плана ФООП ООО или разработка учебного плана на основе варианта с возможностью перераспределения часов по предметам, по которым не проводят ГИА, для организации углубленного изучения; • формирование календарного учебного графика с учетом ФООП; • составление плана внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО; • анализ плана воспитательной работы ООП ООО и приведение в соответствие с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО 	Апрель 2023 года	Организационный раздел ООП ООО в соответствии с ФООП ООО. Учебный план на основе варианта учебного плана ФООП ООО. Календарный учебный график с учетом ФООП ООО. План внеурочной деятельности с учетом направлений внеурочной деятельности и форм организации, указанных в ФООП ООО. Календарный план воспитательной работы в соответствии с федеральным планом воспитательной работы в ФООП ООО	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, руководитель рабочей группы
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ кадрового обеспечения внедрения ФООП. Выявление кадровых дефицитов	Май 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ.	Май 2023 года	Аналитическая справка заместителя директора по УВР	Заместитель директора по УВР
4.3.	Разработка и реализация плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.	Май 2023 года	План курсовой подготовки с охватом в 100 процентов педагогических работников, реализующих федеральные базовые рабочие программы.	Заместитель директора по УВР
4.4.	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год.	До 25 августа 2023 года	Приказ об утверждении учебной нагрузки на учебный год	Директор, заместитель директора по УВР
5. Методическое обеспечение				
5.1.	Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП	Март 2023 года	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы	Заместитель директора по УВР
5.2.	Изучение нормативных документов по внедрению ФООП педагогическим коллективом.	Март-май 2023 года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО. Протоколы заседаний ШМО	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

5.3.	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации федеральных базовых рабочих программ.	В течение всего периода	Планы работы ШМО.	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО
5.4.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	В течение всего периода реализации ООП НОО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП НОО в соответствии с ФООП НОО	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО учителей
5.5.	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	В течение всего периода реализации ООП ООО	Пакет методических материалов по теме реализации ООП ООО в соответствии с ФООП ООО	Заместитель директора по УВР, руководитель предметных ШМО
5.6.	Формирование плана функционирования ВСОКО в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитические справки по результатам ВСОКО	Заместитель директора по УВР
5.8.	Формирование плана ВШК в условиях реализации ООП в соответствии с ФООП	До 1 сентября 2023 года	План ВШК на учебный год. Аналитические справки по итогам ВШК	Заместитель директора по УВР
6. Информационное обеспечение				
6.1.	Проведение работы по информированию участников образовательных отношений о ФООП и необходимости приведения ООП уровней образования в соответствие с ФООП.	Март-август 2023 года	Разделы на сайте ОО	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт ОО
6.2.	Информирование родительской общественности о внедрении ФООП и приведении ООП НОО, ООО в соответствие с ФООП НОО, ООО.	Март-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт ОО
6.3.	Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП	Март-сентябрь 2023 года	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт ОО
6.4.	Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФООП, представление результатов	В течение всего периода	Сайт образовательной организации, страницы школы в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

Дошкольное структурное подразделение

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Организовать и провести педагогические советы, посвященные вопросам подготовки к применению ФОП ДО	Март 2023	Рабочая группа	Протоколы
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Март 2023	Руководитель, заведующий	Приказ о создании рабочих групп
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Апрель 2023	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Апрель 2023	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Составить проект ООПДО с учетом ФОП ДО	Май 2023	Рабочая группа	Проект обновленного ООП
2. Нормативно-правовое обеспечение			
Сформировать банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней,	В течении всего периода	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих внедрение ФОП ДО

обеспечивающих внедрение ФООП ДО			
Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих внедрение ФООП ДО	В течении всего периода	Рабочая группа, руководитель рабочей группы	Листы ознакомле ния с документ ами федераль ного, регионал ьного уровня, регламенти рую-щими внедрение ФООП ДО
Внести изменения в программу развития образовательной организации	До 1 сентября 2023	Заведующий, руководитель рабочей группы	Прика з о внесен ии измен ений в програ мму развит ия образова тельной организа ции
Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих приведение ООП в соответствии с ФООП ДО	В течении всего периода	Директор, заведующий, руководитель рабочей группы,	Приказы, локальные акты, регламентиру ющие приведение ООП в соответствие с ФООП ДО
3. Кадровое обеспечение			
Анализ кадрового обеспечения ФООП ДО. Выявление кадровых дефицитов	Май 2023 ГОДА	Руководитель рабочей группы, заведующий	Аналитическ ая справка

Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях внедрения ФООП и федеральных базовых рабочих программ.	Май 2023 года	Заведующий, рабочая группа	Аналитическая справка, график повышения квалификации
Проанализировать профессиональные затруднения педагогических работников по вопросам перехода на ФООП ДО	Май 2023 года	Руководитель рабочей группы, члены рабочей группы	Опросные листы и отчет
Направить педагогических работников на обучение по программе повышения квалификации по вопросам применения ФООП ДО	Июнь – август 2023 года	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказ, документы о повышении квалификации
4. Методическое обеспечение			
Внесение в план методической работы мероприятий по методическому обеспечению внедрения ФООП ДО	Март 2023 года	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	План методической работы. Приказ о внесении изменений в план методической работы
Изучение нормативных документов по внедрению ФООП ДО педагогическим коллективом.	Март-май 2023 года	Заведующий	Планы работы

Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФООП ДО	В течении всего периода	Заведующий, рабочая группа	Рекомендации, методические материалы
5. Информационное обеспечение			
Провести родительские собрания, посвященные применению ФООП ДО	Март – сентябрь 2023 года	Заведующий, воспитатели групп	Протоколы, сайт образовательной организации, страницы ОУ в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации
Информирование о нормативно-правовом, программном, кадровом и финансовом обеспечении внедрения ФООП ДО	Март – сентябрь 2023 года	Заведующий, ответственный за сайт	Сайт образовательной организации, страницы ОУ в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации
Изучение и формирование мнения родителей о внедрении ФООП ДО, представление результатов	В течении всего периода	Заведующий	Сайт образовательной организации, страницы ОУ в социальных сетях, информационный стенд в холле образовательной организации

