

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы |  |  |  |
| Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы | Апрель-август | Члены рабочей группы  | Методические материалы |
| Разработать и утвердить рабочие программы педагогов и специалистов | Апрель-август | Педагоги Специалисты Заведующий ДОО | Наличие программ |
| Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО | Февраль-август | Члены рабочей группы | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| Подготовить банк обучающих видеоматериалов, вебинаров по внедрению ФОП ДО. | Февраль-август | Рабочая группа | Рекомендации, методические материалы и т. п. |
| **4. Информационное обеспечение** |
| Создать раздел «Переход ДОО на ФОП ДО» на сайте ДОО | Февраль 2023г | Ответственный за сайт | Информация на сайте ДОО |
| Создание методического банка «Методы педагогической работы»: форм, способов, методов и средств реализации ФОП ДО | Май-август | Члены рабочей группы  | Создание методического банка  |
| Размещение на сайте учреждения информации о введении ФОП ДО. *(Информирование общественности о ходе и результатах введения ФОП ДО)* | В течении всего периода | Старший воспитатель | Создание банка полезных ссылок в разделе «Переход ДОО на ФОП ДО» на сайте  |
| Разместить ФОП ДО на сайте ДОО. | Не позднее 31 августа | Ответственный за сайт  | Информация на сайте ДОО |
| Провести родительские собрания, посвященные применению ФОП ДО. | Апрель, август | Воспитатели групп | Протоколы |