|  |
| --- |
| Утвержден  Заведующей МБДОУ «Полянский  Детский сад «Родничок» Гребенкиной А.А. Приказ № 41 от 30.08.2014г.  |
|   |

**План внедрения**

**федерального государственного образовательного стандарта**

**дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в МБДОУ**

**«Полянский детский сад »Родничок» общеразвивающего вида**

**на 2014 – 2015 годы**

**Цель**: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «Полянский детский сад «**Р**одничок»

**Задачи**:

1.Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МБДОУ «Полянский детский сад «Родничок»

2.Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения МБДОУ «Полянский детский сад »Родничок».

3.Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.

4.Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО.

5.Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ.

**Ожидаемые результаты**:

1.Организовано методическое сопровождение, способствующее введению  ФГОС в ДОУ.

2.Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС ДО.

3.Созданы условия для введения и реализации ФГОС ДО.

4.Нормативно-правовая база учреждения приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО.

5.Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДО.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование** **мероприятия**  | **Ответственные**  | **Срок реализации**  |
|  | **2014 г.**  | **2015 г.**  |
| **1.      Нормативное обеспечение**  |
| 1.  | Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС дошкольного образования.  | Заведующий заместительзаведующей По ВМР.  |    | июнь   |    |
| 2.  | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.  | Заведующийзаместительзаведующей По ВМР.  |  | По мере поступления материалов  | По мере поступления материалов  |
| 3.  | Внесение изменений и дополнений  в Устав ДОУ.  | Заведующий  |    | +   |  |
| 4.  | Подготовка и корректировка приказов,  локальных актов, регламентирующих введение  ФГОС ДО.  | Заведующий  заместительзаведующей По ВМР.  |  | В течение года  | В течение года  |
| 5.  | Определение  из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.  | Заведующийзаместительзаведующей По ВМР.   |    | 2 квартал |    |
| 6.  | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.  | заместительзаведующей По ВМР.   |  | +  |    |
| 7.  | Утверждение основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС  ДО.  | Заведующий    |    | +  |  |
| 8.  | Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО | Заведующий   |    | +  |    |
| 9.  | Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО.  | Творческая группа  |    | +  |    |
| **2.      Организационное обеспечение**  |
| 1.  | Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО.    | Заведующий заместительзаведующей По ВМР |    |    |    |
| 2.  | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО.  | заместительзаведующей По ВМР |  | +  | +  |
| 3.  | Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО.  | Заведующийзаместительзаведующей По ВМР |  | +  |    |
| 4.  | Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования.  | Заведующий  |   | По мере поступления материалов  | По мере поступления материалов  |
|   5.  | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими  введение ФГОС ДО.  | Заведующий   |  |  По мере поступления  нормативно-правовых документов  |
|  | +  | +  |
| 6.  | Рассматривание вопросов по введению и реализации ФГОС ДО на административных совещаниях при заведующем, планерках, семинарах и др.  | Заведующий заместительзаведующей По ВМРРабочая группа  |  | не менее 3  | не менее 3  |
| 7.  | Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДО».  | заместительзаведующей По ВМРРабочая группа  |    |  В течение года  | В течение года  |
| 8.  | Участие педагогов в городских и областных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования».  | заместительзаведующей По ВМР |  | +  | +  |
| 9.  | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.  | заместительзаведующей По ВМР  |  | +  | +  |
| 10.  | Организация изучения опыта  внедрения ФГОС ДО в других регионах.  | заместительзаведующей По ВМР   |  | +  | +  |
| **3.      Кадровое обеспечение**  |
| 1.  | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников и младших воспитателей в связи с введением ФГОС дошкольного образования.  | Заведующий заместительзаведующей По ВМР |    | +   |    |
| 2.  | Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов и младших воспитателей по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования».  | Заведующий заместительзаведующей По ВМР |  | +  | +  |
| 3.  | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения.  |  заместительзаведующей По ВМР |  | +  | +  |
| 4.  | Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО.  | заместительзаведующей По ВМР |  | август  |    |
| 5.  | Разработка (корректировка) плана научно-методической работы с ориентацией на проблемы внедрения ФГОС ДО,  | заместительзаведующей По ВМР |  |    |    |
| 6.  | Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на  2014 год и на перспективу.  | Заведующий  |  |    |    |
| **4.      Научно-методическое обеспечение**  |
| 1.  | Проведение педагогического совета «ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ» (ознакомление педагогического персонала ФГОС ДО).  | Заведующий заместительзаведующей По ВМР |   |    |    |
| 2.  | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО).  | заместительзаведующей По ВМР |    | +  |    |
| 3.  | Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности.  | заместительзаведующей По ВМРРабочая группа  |  | +  | +  |
| 4.  | Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО»  | заместительзаведующей По ВМР |  |    |    |
| 5.  | Проведение педагогических часов, тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО.  | заместительзаведующей По ВМР |  | +  | +  |
| 6.  | Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе и периодических изданиях.  | заместительзаведующей По ВМР Рабочая группа  |  | +  | +  |
| 7.  | Обобщение опыта реализации ФГОС ДО педагогическим коллективом учреждения.  | заместительзаведующей По ВМР    |    | +  | +  |
| 8.  | Подведение итогов работы по подготовке к введению  ФГОС  за прошедший год на педагогическом совете  | Заведующий |    | +  | +  |
| 9.  | Отчёт руководителя рабочей группы по организации  работы по переходу на ФГОС дошкольного образования   | Руководитель рабочей группы  |      | Май  | Май  |
| **5.      Информационное обеспечение**  |
| 1.  | Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования  | заместительзаведующей По ВМР   |  | В течение года  | В течениегода  |
| 2.  | Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний  | ЗаведующаяПедагоги ДОУ  |  | +  | +  |
| 3.  | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО.  | Рабочая группа  |  | Май-сентябрь  | Май-сентябрь  |
| **6.      Финансово-экономическое обеспечение**  |
| 1.  | Определение объемов расходов на подготовку и переход на ФГОС ДО.  | Заведующий    |  |    |    |
| 2.  | Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения.  | Заведующий    |  | +  | +  |
| 3.  | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.  | Заведующий    |    | +  | +  |
| **7.  Материально-техническое обеспечение**  |
| 1.  | Анализ материально-технического обеспечения ДОУ с позиции требований ФГОС ДО.  | Заведующий  |  |    |    |
| 2.  | Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования  | заместительзаведующей По ВМР |   |    |    |
| 3.  | Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО.  | Заведующий заместительзаведующей По ВМР |    | +  | +  |
| 4.  | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО.  | Заведующий    |    | +  | +  |

 |