**План - график внедрения ФГОС дошкольного образования**

**в МБДОУ Великооктябрьский детский сад «Белочка»**

**Цель**: создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по

организации и внедрению федерального государственного образовательного стандарта

дошкольного образования в ДОУ.

**Задачи:**

•Организовать методическое и информационное сопровождения внедрению ФГОС ДО в

ДОУ.

•Разработать организационно - управленческие решения, регулирующие внедрению

введения ФГОС ДО в ДОУ.

•Наполнить нормативно-правовую базу необходимыми документами, регулирующими

внедрению ФГОС ДО в ДОУ.

•Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ.

•Создать условия для финансового обеспечения внедрения ФГОС ДО в ДОУ.

Целевая группа участников: заведующий, старший воспитатель, педагогические работники

ДОУ, родители (законные представители) воспитанников ДОУ.

**Ожидаемые результаты:**

•Организация методического сопровождения, способствующего внедрению ФГОС ДО в

ДОУ.

•Разработка организационно-управленческого решения, регулирующего внедрение

ФГОС ДО в ДОУ.

•Создание нормативно-правовой базы, регулирующей внедрение ФГОС ДО в ДОУ.

•Организация эффективной кадровой политики, позволяющая реализовать

сопровождение по внедрению ФГОС ДО в ДОУ.

•Создание условий для финансового обеспечения внедрение ФГОС ДО в ДОУ.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | | Сроки | Ответственный | Ожидаемые результаты |
| **1. Нормативное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования** | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС дошкольного образования. | январь  2014 | Заведующий  Ст.воспитатель | План-график введения ФГОС ДО |
| 2. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. | январь  2014 | заведующий | Создание банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. |
| 3. | Внесение изменений и дополнений  в Устав ОО. | январь-февраль  2014 | заведующий | Устав ОО. |
| 4. | Подготовка и корректировка приказов,  локальных актов, регламентирующих введение  ФГОС ДО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц. | в течение года | заведующий | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность образовательной организации |
| 5. | Определение  из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО. | в течение года | Заведующий ст.воспитатель | Создание банка данных примерных образовательных программ, методической литературы, пособий и материалов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО. |
| 6. | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.  Утверждение основной образовательной программы ОО в соответствии с требованиями ФГОС  ДО. | февраль-декабрь  2014 | Рабочая группа | Образовательная программа ОО в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования. |
| 7. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ДО. | январь-февраль  2014 | Заведующий ст.воспитатель | Внесение изменений и дополнений в должностные инструкции педагогов ОО |
| 8. | Внесение изменений и дополнений в программу развития ОО с учетом требований ФГОС ДО. | январь-март 2014 | Ст.воспитатель | Программа развития ОО с учетом требований ФГОС ДО. |
| 9. | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО. | январь-декабрь  2014 | ст.воспитатель  рабочая группа | Создание модели образовательного процесса в ОО. |
| **2. Организационное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования** | | | | |
| 1. | Создание рабочей   группы педагогов ОО по введению ФГОС ДО. | январь  2014 | заведующий | Создание и определение функционала рабочей группы |
| 2. | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО. | в течение года | ст.воспитатель | План деятельности рабочей группы. |
| 3. | Оценка соответствия условий реализации ООП ДО требованиям ФГОС ДО: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых, а так же условий к развивающей предметно-пространственной среде. | сентябрь-ноябрь 2014 | Заведующий  ст.воспитатель | Аналитическая справка по мониторингу условий реализации ФГОС ДО. |
| 4. | Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ОО в связи с введением ФГОС ДО (разработка инструментария) | март-июль  2014 | ст.воспитатель | Внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов ОО. |
| 5. | Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП ДОдействующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения. | март  2014 | Заведующий  ст.воспитатель | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП ДО с требованиями ФГОС ДО. |
| 6. | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими  введение ФГОС ДО. | в течение года | Заведующий  ст.воспитатель | Доведение нормативных документов до сведения всех работников ОО |
| 7. | Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДО». | в течение года | ст.воспитатель | Корректировка годового плана работы ОО с учетом введения ФГОС ДО. |
| 8. | Комплектование методической литературы в методическом кабинета ОО в соответствии с ФГОС ДО. | в течение года | Заведующий  ст.воспитатель | Наличие методической литературы для  реализации ФГОС ДО. |
| **3. Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО** | | | | |
| 1. | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к переходу на ФГОС ДО | поэтапно по мере перехода на ФГОС ДО | Заведующий  ст.воспитатель | План курсовой подготовки |
| 2. | Анализ выявленных кадровых потребностей и учет их при организации образовательного процесса и обеспечении методического сопровождения. | в течение года | ст.воспитатель | Создание индивидуальных маршрутов методического сопровождения педагогов |
| 3. | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения. | в течение года | ст.воспитатель | Составление плана по самообразованию педагогов с учетом введения ФГОС ДО. |
| 4. | Участие педагогов в районных методических мероприятиях по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования». | в течение года | ст.воспитатель  педагоги |  |
| **4. Научно-методическое обеспечение введения ФГОС ДО** | | | | |
| 1. | Повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам введения ФГОС ДО через разные формы методической работы: цикл семинаров, тематических консультаций, мастер-классов, открытых просмотров и т.д. | в течение года | ст.воспитатель | -Усвоение педагогами основных положений ФГОС ДО:  -«Содержание ФГОС ДО»,  -«Требования к структуре основной образовательной программы дошкольного образования»,  -«Требования к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования»,  -«Требования к результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования» |
| 2. | Определение перечня вариативных примерных ООП ДО и методических пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО  (на основе реестра) | в течение года | рабочая группа | Составление перечня вариативных примерных ООП ДО и методических пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО  (на основе реестра) |
| 3. | Создание модели (ей) образовательного процесса в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями на основе ФГОС ДО. | январь-декабрь  2014 | Рабочая группа | Модель (и) организации образовательного процесса в ОО в соответствии с ФГОС ДО |
| 4. | Планирование оснащения образовательного пространства содержательно-насыщенными средствами (в том числе техническими) и материалами обучения и воспитания в соответствии с ФГОС ДО. | февраль  2014 | заведующий | План ресурсного обеспечения в ОО образовательного процесса на уровне дошкольного образования. |
| 5. | Методическое сопровождение ОО введения ФГОС ДО. | в течение года | ст.воспитатель | Ликвидация профессиональных затруднений по введению ФГОС ДО |
| **5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО** | | | | |
| 1. | Организация доступа педагогов к электронным образовательным ресурсам Интернет. | в течение года | Заведующий ст.воспитатель | Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений |
| 2. | Информирование педагогов, родителей (законных представителей) и всех заинтересованных лиц о нормативно-правовых и программно-методических документах по введению ФГОС ДО через разные формы: сайт ОО, буклеты, информационные стенды, родительские собрания и пр. | в течение года | Заведующий  ст.воспитатель | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО. |
| 3. | Изучение  общественного мнения по вопросам введения нового стандарта в содержание основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе через сайт образовательного учреждения | в течение года | Рабочая группа | Коррекция образовательного процесса ОО. |
| **6. Финансовое обеспечение введения ФГОС в ДОУ** | | | | |
| 1 | Определение финансовых затрат (объем, направление) по подготовки к внедрению ФГОС в ДОУ | В течении всего периода | заведующий | Проект бюджета на весь период с учетом финансовых затрат на подготовку и переход на ФГОС ДОУ |
| 2 | Анализ и оценка финансовых  условий детского сада по  реализации основной  образовательной программы | В течении  Всего периода | заведующий | Внесение изменений в план  финансово-хозяйственной  деятельности, образовательную  программу. Привлечение  дополнительных средств. |