



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 52
Н.Н.Прядина
приказ № 73 от 20.12.2013г.

**План-график основных мероприятий
по подготовке к внедрению
федеральных государственных образовательных
стандартов дошкольного образования
(ФГОС) в ДОУ**

Цель: создание системы организационно – управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ № 52 «Рябинка»

Задачи:

- Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО в МБДОУ.
- Разработать мероприятия, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО в ДОУ.
- Наполнить нормативно-правовую базу необходимыми документами, регулирующими введению ФГОС ДО в МБДОУ.
- Организовать кадровую подготовку педагогов, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДО в МБДОУ.
- Создать условия для финансового обеспечения внедрения ФГОС ДО в МБДОУ.

Участники: заведующий, заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники ДОУ, родители (законные представители) воспитанников МБДОУ.

| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные | Результат |
|--|---|--|--------------------------------|--|
| 1. Организационное обеспечение введения ФГОС в ДОУ | | | | |
| 1.1 | Создание творческой группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО. Утверждение положения о творческой группе | декабрь 2013 | Заведующий Зам.зав. по ВМР | Приказ «О подготовке к переходу на ФГОС ДО». Положение о творческой группе. |
| 1.2 | Разработка и утверждение плана-графика основных мероприятий по подготовке к внедрению ФГОС ДО. | декабрь 2013 | Заведующий Зам.зав. по ВМР | План-график основных мероприятий по подготовке к внедрению ФГОС дошкольного образования. |
| 1.3 | Внесение изменений и дополнений к основной общеобразовательной программе МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | Весь период | Творческая группа | Изменения и дополнения к основной общеобразовательной программе МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО. Краткая презентация программы. |
| 1.4 | Организация и проведение инструктивно-методических семинаров по вопросам введения ФГОС ДО | На каждом этапе введения ФГОС | Творческая группа | Информированность педагогов МБДОУ |
| 2. Материально-техническое обеспечения внедрения ФГОС | | | | |
| 2.1 | Анализ соответствия условий ДОУ требованиями ФГОС (соответствие материально-технических условий реализации ОП, действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения) | декабрь 2013 | Заведующий | Акты соответствия материально-технической базы ДОУ. |
| 2.2 | Планирование необходимого ресурсного обеспечения образовательного процесса в ДОУ | Декабрь 2013г. | Заведующий | План ресурсного обеспечения образовательного процесса в ДОУ |
| 2.3 | Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО. | Весь период | Педагоги ДОУ | ПРС ДОУ, соответствующая ФГОС ДО |
| 3. Нормативное обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования | | | | |
| 3.1 | Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих внедрение ФГОС ДО, ознакомление с ними участников образовательного процесса | Весь период | Заведующий | Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС. Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность ДОУ |
| 3.2 | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими введение ФГОС ДО. | По мере поступления нормативно-правовых документов | Заведующий, Зам.зав. по ВМР | Журнал «Инструктивно-методических документов» |
| 4. Кадровое и методическое обеспечение внедрения ФГОС | | | | |

| | | | | |
|------|---|-----------------------------------|--|---|
| 4.1 | Обеспечение поэтапного повышения квалификации педагогических и руководящих работников | Весь период | Заведующий, Зам.зав. по ВМР | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников |
| 4.2 | Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других регионах | Весь период | Творческая группа | Методические материалы |
| 4.3 | Комплектование библиотеки ДОУ базовыми документами и дополнительными материалами ФГОС. Приобретение методической литературы в соответствии с ФГОС. Организация подписки на педагогические журналы периодической печати. | На каждом этапе внедрения ФГОС ДО | Заведующий, Зам.зав. по ВМР | Выставка методической литературы в методическом кабинете в соответствии с ФГОС. Наличие в ДОУ документов по внедрению ФГОС |
| 4.4 | Приведение в соответствие с требованиями ФГОС дошкольного образования и тарифно-квалификационными характеристиками должностных инструкций работников образовательной организации. | январь 2014г | Заведующий | Должностные инструкции в новой редакции. |
| 4.5 | Организация и проведение конференций, семинаров, педагогических советов по проблемам введения ФГОС ДО | Весь период | Зам.зав. по ВМР | Повышение квалификации педагогов. Распространение лучшего опыта. |
| 4.6 | Мониторинг уровня сформированности профессиональной компетенции педагогов ДОУ в соответствии с ФГОС | На каждом этапе внедрения ФГОС ДО | Зам.зав. по ВМР | Аналитический материал мониторинговых исследований |
| 4.7 | Анализ результатов освоения образовательной программы дошкольного образования. Определение их соответствия требованиям ФГОС | апрель - май 2014г. | Зам.зав. по ВМР | Лист самообследования Аналитическая справка |
| 4.8 | Моделирование образовательного процесса в ДОУ с учетом социального запроса родителей воспитанников. | ежегодно | Зам.зав. по ВМР | Корректировка модели образовательного процесса в ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО. |
| 4.9 | Определение вектора развития ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | Июнь 2014 | Творческая группа по разработке программы развития ДОУ | Внесение изменений в Программу развития ДОУ |
| 4.10 | Внесение изменений в планирование воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС | Сентябрь 2014г. | Зам.зав. по ВМР Воспитатели | Корректировка комплексно-тематических и перспективных планов работы, образовательные проекты. |
| 4.11 | Круглый стол по результатам первого этапа работы введения ФГОС» с участниками образовательного процесса. | май 2014г. | Зам.зав. по ВМР, творческая группа | Отчет творческой группы. |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| 4.12 | Контроль реализации запланированных изменений в образовательной системе ДОУ | На каждом этапе внедрения ФГОС ДО | Творческая группа | Лист самообследования, аналитическая справка |
| 5. Информационное обеспечение перехода ОУ на ФГОС | | | | |
| 5.1 | Участие педагогов в муниципальных и региональных обучающих семинарах, конференциях по ФГОС ДО | В течение всего периода | Зам.зав. по ВМР | Листы регистрации, программы семинаров, сертификаты, публикации. |
| 5.2 | Информирование родителей (законных представителей) о введении, реализации ФГОС дошкольного образования через информационные стенды, сайт, родительские собрания | В течение года по плану взаимодействия | Зам.зав. по ВМР, педагоги ДОУ | Информированность родителей |
| 5.3 | Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС | Своевременно | Зам.зав. по ВМР, педагоги ДОУ | Публичный доклад |
| 5.4 | Анкетирование родителей (выяснение мнения родителей о внедрении в РФ ФГОС ДО). | На каждом этапе внедрения ФГОС ДО | Зам.зав. по ВМР | Результаты анкетирования и анализ выявленных проблем, и их учёт при организации методического сопровождения. |
| 5.5 | Размещение на сайте ДОУ информации о внедрении ФГОС ДО | В течение всего периода | Зам.зав. по ВМР, ответственный за сайт. | Информированность педагогической и родительской общественности |
| 6. Финансовое обеспечение введения ФГОС в ДОУ | | | | |
| 6.1 | Определение финансовых затрат (объем, направление) по подготовке к внедрению ФГОС | В течение всего периода | Заведующий | Проект бюджета на весь период с учетом финансовых затрат на подготовку и переход на ФГОС |
| 6.2 | Анализ и оценка финансовых условий детского сада по реализации основной образовательной программы дошкольного образования. Привлечение дополнительных средств в ДОУ для осуществления деятельности по совершенствованию материально-технических, учебно-материальных, медико-социальных, информационно-методических, психолого-педагогических, финансовых, кадровых условий | В течение всего периода | Заведующий | Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение дополнительных средств. |