

**План
внедрения федерального государственного образовательного стандарта
дошкольного образования в МКДОУ «Д/с № 8» на 2014-2016годы**

Цель: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МКДОУ детский сад № 8

Задачи:

1. Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МКДОУ детский сад № 8
2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения
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. | 2016 г. |
| 1. Нормативное обеспечение | | | | | |
| 1. | Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС дошкольного образования. | Заведующий Заместитель заведующего по УВР | март | | |
| 2. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. | Заведующий Заместитель заведующего по УВР | По мере поступления материалов | 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 | В течение года | В течение года | В течение года |
| 5. | Определение из реестра примерных образовательных | Заведующий Заместитель | | | 1 квартал |

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|--------------------------------|--------------------------------|--------------------------------|
| | программ, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО. | заведующего по УВР | | | |
| 6. | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования. | Заместитель заведующего по УВР | | + | |
| 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 Заместитель заведующего по УВР | | + | |
| 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 Заместитель заведующего по УВР | март | | |
| 2. | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО. | Заместитель заведующего по УВР | + | + | + |
| 3. | Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО. | Заведующий Заместитель заведующего по УВР | + | + | |
| 4. | Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования. | Заведующий Заместитель заведующего по УВР | По мере поступления материалов | По мере поступления материалов | По мере поступления материалов |
| 5. | Рассмотрение вопросов по введению и реализации ФГОС ДО на административных совещаниях при заведующем, планерках, семинарах и др. | Заведующий Заместитель заведующего по УВР Рабочая группа | + | + | + |
| 6. | Участие педагогов в городских и областных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования». | Заместитель заведующего по УВР | + | + | + |
| 7. | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | Заместитель заведующего по УВР | + | + | + |
| 3. Кадровое обеспечение | | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|-------------------|----------------|----------------|
| 1. | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников в связи с введением ФГОС дошкольного образования. | Заведующий Заместитель заведующего по УВР | | + | |
| 2. | Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов и младших воспитателей по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования». | Заведующий Заместитель заведующего по УВР | + | + | + |
| 3. | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения. | Заместитель заведующего по УВР | + | + | + |
| 4. | Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО. | Заместитель заведующего по УВР | Ноябрь | Январь | |
| 4. Научно-методическое обеспечение | | | | | |
| 1. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО). | Заместитель заведующего по УВР | | + | |
| 2. | Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности. | Заместитель заведующего по УВР | | + | + |
| 3. | Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО» | Заместитель заведующего по УВР | + | | |
| 4. | Проведение педагогических часов, тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО. | Заместитель заведующего по УВР | | + | + |
| 5. | Подведение итогов работы по подготовке к введению ФГОС за прошедший год на педагогическом совете | Заместитель заведующего по УВР | | + | + |
| 5. Информационное обеспечение | | | | | |
| 1. | Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования | Заместитель заведующего по УВР | В течение года | В течение года | В течение года |
| 2. | Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение | Заместитель заведующего по УВР Педагоги ДОУ | | + | + |

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|
| | родительских собраний | | | | |
| 6. Финансово-экономическое обеспечение | | | | | |
| 1. | Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения. | Заведующий | | + | + |
| 2. | 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 Заместитель заведующего по УВР | | + | |
| 2. | Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования | Заместитель заведующего по УВР | | + | |
| 3. | Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО. | Заведующий Заместитель заведующего по УВР | | + | + |