УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ д/с № 39

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Тимощенко

Приказ № \_\_\_ от « \_\_ » \_\_\_\_\_ 2014 г

**План - график мероприятий**

**по обеспечению введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования**

**в МДОУ детский сад № 39 на 2014 – 2015 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственный | Ожидаемые результаты |
| **1. Нормативное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования** |
| 1. | Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС дошкольного образования. | январь 2014 | Рабочая группа  | План-график введения ФГОС ДО |
| 2. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. |  2014– 2015 уч.г. | Заведующий, Старший воспитатель  | Создание банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. |
| 3. | Подготовка и корректировка приказов,  локальных актов, регламентирующих введение  ФГОС ДО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц. | в течение года | Заведующая Старший воспитатель  | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность образовательной организации |
| 4. | Определение  из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО. | в течение годапо мере публикации реестра примерных ООП ДО | Старший воспитатель  | Создание банка данных примерных образователь-ных программ, методичес-кой литературы, пособий и материалов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО. |
| 5. | Подготовка к проектирова-нию основной образова-тельной программы дошкольного образования в соответствии с требования-ми ФГОС ДО.Утверждение основной образовательной програм-мы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС  ДО. | В течение года по мере публикации реестра примерных ООП ДО | Заведующая Старший воспитатель  | Образовательная программа ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования. |
| 6. | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ДО. | январь-февраль 2014 | Заведующая  | Внесение изменений и дополнений в должностные инструкции педагогов ДОУ |
| 7. | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО. | 2014/2015 уч.г.  | Старший воспитатель  | Создание модели образовательного процесса в ДОУ. |
| **2. Организационное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования** |
| 1. | Создание рабочей   группы педагогов ОО по введению ФГОС ДО. | ноябрь 2013 | Заведующая Старший воспитатель   | Создание и определение функционала рабочей группы |
| 2. | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО. | в течение года |  Старший воспитатель  | План деятельности рабочей группы. |
| 3. | Оценка соответствия условий реализации ООП ДОУ требованиям ФГОС ДО: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых, а так же условий к развивающей предметно-пространственной среде. | Май – июнь 2014 г. | Рабочая группа | 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-июль2014 | Рабочая группа | Внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов ДОУ. |
| 5. | Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП ДО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения. | Март - май2014 | Рабочая группа | 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 | Заведующая Старший воспитатель  | Доведение нормативных документов до сведения всех работников ДОУ. |
| 7. | Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем ФГОС ДО». | в течение года | Старший воспитатель  | Корректировка годового плана работы ДОУ с учетом введения ФГОС ДО. |
| 8. | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | в течение года |  Старший 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 | Заведующая  | План курсовой подготовки |
| 2. | Анализ выявленных кадровых потребностей и их учет при организации образовательного процесса и обеспечении методического сопровождения. | в течение года | Старший воспитатель  | Создание индивидуальных маршрутов методического сопровождения педагогов |
| 3. | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения. | в течение года | Старший воспитатель  | Составление плана по самообразованию педагогов с учетом введения ФГОС ДО. |
| 4. | Участие педагогов в городских методических мероприятиях по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования». | в течение года | Заведующая Старший воспитатель  |  |
| **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 |  Старший 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 годапо мере публикации реестра примерных ООП ДО | Заведующая Старший воспитатель  | Составление перечня вариативных примерных ООП ДО и методических пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО (на основе реестра) |
| 3. | Планирование оснащения образовательного пространства содержательно-насыщенными средствами (в том числе техническими) и материалами обучения и воспитания в соответствии с ФГОС ДО. | Июнь 2014 | Заведующая Старший воспитатель  | План ресурсного обеспечения в ДОУ образовательного процесса на уровне дошкольного образования. |
| 4. | Методическое сопровождение ДОУ введения ФГОС ДО. | в течение года | Старший воспитатель  | Ликвидация профессиональных затруднений по введению ФГОС ДО |
| **5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО** |
| 1. | Организация доступа педагогов к электронным образовательным ресурсам Интернет, к работе с сайтом ДОУ | в течение года | Заведующая Старший 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 | Заведующая Старший 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 | Заведующая Старший воспитатель  | Коррекция образовательного процесса ДОУ. |