Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №4

«Светлячок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Шунина Л.М.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ г

№ \_\_\_\_

**План-график введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования**

**в МБДОУ №4 «Светлячок» в 2014г.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | | | | Сроки | | | | Ответственный | | | Ожидаемые результаты |
| **1. Нормативное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования** | | | | | | | | | | | |
| 1 | Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС дошкольного образования. | | Январь  2014 г | | | | Зам. заведующего Ст. воспитатель | | | | План-график введения ФГОС ДО |
| 2. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДОУ | | Январь -март  2014 г  пополнение по мере выхода новых документов | | | | Зам. заведующего Ст. воспитатель | | | | Создание банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. |
| 3 | Внесение изменений и дополнений  в Устав ДОУ | | Февраль-сентябрь  2014 г | | | | Заведующий  Зам. заведующего | | | | Устав ДОУ |
| 4. | Подготовка и корректировка приказов,  локальных актов, регламентирующих введение  ФГОС ДОУ, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц. | | В течение года | | | | Заведующий  Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | 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  по мере публикации реестра примерных ООП ДО | | | | Заведующий  Зам. заведующего  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. | | Март-декабрь  2014 г  по мере публикации реестра примерных ООП ДО | | | | Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | Образовательная программа ОО в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования. |
| 7. | Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО | | Январь-март  2014 г | | | | Заведующий | | | | 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 г | | | | Зам. заведующего  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 г | | | | Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | 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 г | | | | Заведующий | | | | Создание и определение функционала рабочей группы |
| 2. | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО | | В течение года | | | | Зам. заведующего  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 г | | | | Заведующий  Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | Аналитическая справка по мониторингу условий реализации ФГОС ДОУ |
| 4. | Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ОО в связи с введением ФГОС Д (разработка инструментария) | | Март-июль  2014 г | | | | Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | План – график 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  2014 | | | | Заведующий  Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП ДО с требованиями ФГОС ДОУ |
| 6. | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими  введение ФГОС ДОУ | | В течение года | | | | Заведующий  Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | Доведение нормативных документов до сведения всех работников ДОУ |
| 7. | Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированной работы для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДОУ» | | В течение года | | | | Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | Корректировка годового плана работы ДОУ с учетом введения ФГОС |
| 8. | Комплектование методической литературой и методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС | | В течение года по мере выхода литературы | | | | Заведующий  Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | Наличие методической литературы для  реализации ФГОС ДОУ |
| **3. Кадровое обеспечение введения ФГОС ДОУ** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Поэтапная курсовая подготовка педагогических и управленческих кадров к переходу на ФГОС ДОУ | | Поэтапно по мере перехода на ФГОС ДО | | | | Зам. заведующего | | | | План курсовой подготовки |
| 3. | Повышение квалификации педагогических работников | | В течение года | | | | Зам. заведующего | | | | Составление плана по самообразованию педагогов с учетом введения ФГОС ДОУ |
| 4. | Участие в районных методических мероприятиях по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования». | | В течение года | | | | Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | Повышение компетентности педагогов |
| **4. Научно-методическое обеспечение введения ФГОС ДОУ** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам введения ФГОС через разные формы методической работы: педагогические часы, тематических консультаций, мастер-классов, открытых просмотров и т.д. | В течение года | | | Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | -Усвоение педагогами основных положений ФГОС:  -«Содержание ФГОС ДОУ»,  -«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  по мере публикации реестра примерных ООП ДО | | | Заведующий  Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | 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 | Январь-декабрь  2014 г | | | Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | Модель (и) организации образовательного процесса в ДОУ в соответствии с ФГОС | | |
| 4. | Планирование оснащения образовательного пространства содержательно-насыщенными средствами (в том числе техническими) и материалами обучения и воспитания в соответствии с ФГОС | Февраль -апрель  2014 г  по мере выхода примерных программ | | | Заведующий  Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | План ресурсного обеспечения в ДОУ образовательного процесса на уровне дошкольного образования | | |
| 5. | Методическое сопровождение ДОУ введения ФГОС | В течение года | | | Зам. заведующего  Ст. воспитатель | | | | Ликвидация профессиональных затруднений по введению ФГОС ДОУ | | |
| **5. Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДОУ** | | | | | | | | | | | |
|  | Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников ДОУ, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования | | Январь - февраль  2014 г | | | Заведующий | | | | Протокол заседания органа государственно-общественного управления ДОУ, на котором принято решение, заверенный (согласованный) учредителем | |
| 2. | Определение необходимых средств обучения и воспитания (в том числе технических), материалов (в том числе расходных), в соответствии с основными видами детской деятельности и требованиями ФГОС ДОУ | | Январь-март  2014 г | | | Заведующий | | | | Оформление заказов через заявки | |
| 4. | Оснащение образовательного пространства средствами обучения и воспитания (в том числе техническими), материалами (в том числе расходными), в соответствии с основными видами детской деятельности и требованиями ФГОС ДОУ | | Март-декабрь  2014 г | | | Заведующий | | | | Создание развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей максимальную реализацию образовательного потенциала пространства | |
| **6. Информационное обеспечение введения ФГОС ДОУ** | | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация доступа педагогов к электронным образовательным ресурсам Интернет | | В течение года | | | Зам. заведующего  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: буклеты, информационные стенды, родительские собрания и пр. | | В течение года | | | Заведующий  Зам. заведующего  Ст. воспитатель  Воспитатели | | | | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДОУ | |