

МБДОУ «Детский сад № 17 комбинированного вида» г. Канаш

Номер документа	Дата составления
15	11.02.2014

ПРИКАЗ

**О подготовке к переходу на Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования**

В целях реализации Федерального государственного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», в целях подготовки к переходу с 1 сентября 2014 года на новые основные образовательные программы, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить
  - 1.1. Положение и состав рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО (Приложение 1)
  - 1.2. Положение по реализации ФГОС дошкольного образования (Приложение 2)
  - 1.3. План-график мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО (приложение 3)
  - 1.4. «Дорожную карту» по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 17 комбинированного вида» г. Канаш (Приложение 4).
2. Старшему воспитателю Григорьевой А.А. совместно с рабочей группой разработать проект основной образовательной программы учреждения с учетом ФГОС ДО на 2014-2015 учебный год до 01 мая 2014 года.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Руководитель  
организации

Заведующий  
должность



Мокшанова Е.Н.

расшифровка подписи

С приказом ознакомлен(а):

*Григорьева А.А.*  
подпись

Григорьева А.А.

расшифровка подписи

11.02.2014

дата

## ПОЛОЖЕНИЕ

приложение 1  
к приказу № 15 от  
11.02.2014 года

**о рабочей группе по внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 комбинированного вида» г. Канаш**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 17 комбинированного вида» г. Канаш (далее - ДОУ).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17 октября 2013года № 1155.
- 1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.
- 1.4. Основными принципами работы рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

### 2. Цель и задачи рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы - создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в ДОУ.
- 2.2. Главными задачами рабочей группы являются:
- составление плана научно-методической деятельности рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в ДОУ;
  - разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;
  - подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО.

### 3. Функции рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- 3.1. изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО;
- 3.2. определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;
- 3.3. принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;
- 3.4. периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- 3.5. изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- 3.6. консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;
- 3.7. информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт ДОУ, проведение родительских собраний;

3.8. принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;

3.9. принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДО;

#### **4. Состав рабочей группы и организация деятельности**

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации ДОУ.

4.2. В состав рабочей группы входят: заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (далее - руководитель группы), секретарь и члены рабочей группы. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- о результатах работы группы отчитывается на Педагогических советах.

4.4. На первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.5. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

4.6. Члены рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

4.7. Заседания рабочей группы проводятся 1 раз в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Заседание рабочей группы ведет руководитель группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

#### **5. Права рабочей группы**

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- 5.1. вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;
- 5.2. использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;
- 5.3. вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;
- 5.4. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- 5.5. привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующим ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОУ.

6.3. Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.

### **Состав рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО**

1. Григорьева А.А. – старший воспитатель
2. Амунова О.С.-воспитатель
3. Миронова А.А.-воспитатель
4. Пименова Н.М. – воспитатель
5. Петрова В.Д.– учитель-логопед
6. Георгиева Т.С. – музыкальный руководитель

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
*по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов  
дошкольного образования*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 6 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17 октября 2013 года №1155, зарегистрированного Минюстом России 14 ноября 2013 года, рег. №30384, методическими рекомендациями вышестоящих организаций по их внедрению.

1.2. Положение по реализации в образовательный процесс стандартов дошкольного образования (далее ФГОС ДО) предусматривает порядок внедрения ФГОС в ДОУ, определяет органы, обеспечивающие планирование, организацию и контроль за внедрением стандартов, перечень документации и систему мониторинга деятельности педагогического коллектива по внедрению стандартов дошкольного образования.

1.3. Переход к внедрению стандартов дошкольного образования осуществляется в обязательном режиме. Принятие решения о режиме перехода к стандартам дошкольного образования принимает педагогический коллектив на заседании педагогического совета с учетом имеющихся условий.

1.4. Положение определяет перечень локальных актов, необходимых для эффективного внедрения стандартов дошкольного образования в образовательный процесс.

2. Порядок введения ФГОС ДО в ДОУ.

2.1 ФГОС ДО внедряется в образовательный процесс с целью повышения социального статуса дошкольного образования, обеспечения равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного образования, сохранения единства образовательного процесса совместно с начальной школой и внедрения инноваций в педагогическую деятельность. В связи с этим определяется следующая последовательность и содержание действий по введению ФГОС ДО:

- Формирование и определение функционала рабочей группы ОУ по введению ФГОС ДО.
- Определение необходимых изменений в содержании и организации образовательной деятельности в ОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- Составление плана мероприятий по переходу на ФГОС ДО.
- Разработка и утверждение в ОУ образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ДО и с учетом примерной образовательной программы.
- Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса, обеспечивающего организацию предметно-пространственной развивающей образовательной среды, характер взаимодействия воспитанников со взрослыми и другими детьми, систему отношений ребенка к миру, другим людям, к самому себе в соответствии с ФГОС ДО.
- Осуществление организационно-методического сопровождения внедрения в практику ФГОС ДО и реализации оптимальной модели организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.
- Обеспечение психолого-педагогических, кадровых, материально-технических и финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- Оснащение образовательного пространства содержательно-насыщенными средствами и материалами обучения и воспитания в соответствии с ФГОС ДО.
- Организация трансформируемой, полифункциональной, вариативной, доступной и безопасной образовательной среды.
- Объективная оценка соответствия образовательной деятельности дошкольной организации ФГОС ДО.

2.2. На первом этапе внедрения создается Творческая группа введения ФГОС ДО в образовательный процесс дошкольного подразделения, которая осуществляет информационное, научно-методическое и консалтинговое сопровождение процесса введения ФГОС ДО. Руководство работой осуществляет председатель, избранный из числа членов группы.

2.3. Ответственность за внедрение ФГОС ДО несет администрация ДОУ.

2.4. Информация о внедрении ФГОС ДО размещается на сайте ДОУ.

### 3. Органы, обеспечивающие планирование, организацию и контроль внедрения ФГОС ДО.

3.1. Для подготовки и организации внедрения стандартов дошкольного образования в детском саду создается Творческая группа.

3.2. Деятельность данного органа определяется Положением о творческой группе по введению ФГОС ДО.

3.4. Научно-методическое сопровождение внедрения стандартов дошкольного образования обеспечивается городской методической службой.

3.5. Контроль внедрения стандартов в ДОУ осуществляется заведующим ДОУ.

### 4. Документация, обеспечивающая внедрение ФГОС ДО.

4.1. Перечень документации о деятельности педагогического коллектива по введению ФГОС ДО:

- «План мероприятий по введению ФГОС ДО»;
- Основная образовательная программа дошкольного образовательного учреждения;
- Обновленные должностные инструкции участников образовательного процесса при внедрении ФГОС ДО;
- Протоколы заседаний Творческой группы;
- План методического сопровождения введения ФГОС ДО в ДОУ;
- План-график непрерывного повышения квалификации педагогических работников;

4.2. Ответственность за ведение и хранение документации по внедрению ФГОС ДО несет администрация ДОУ.

#### 5. Система мониторинга деятельности педагогического коллектива по внедрению ФГОС ДО.

5.1. Мониторинг деятельности педагогического коллектива осуществляется с целью контроля реализации основных направлений внедрения ФГОС ДО:

- Ежемесячный сбор информации о реализации основной образовательной программы в форме наблюдения, собеседования с педагогами и воспитателями, краткие отчеты педагогов, анкетирование родителей. диагностика детей. Сбор информации осуществляет руководитель рабочей группы.
- Ежемесячный анализ полученной информации, информирование членов рабочей группы.
- Мониторинг базовых компетентностей педагогов, повышения их квалификации осуществляется поэтапно руководителем структурного подразделения, методистом дошкольного отделения.
- Анализ материально-технического обеспечения введения ФГОС ДО проводится два раза в год руководителем ДОУ.
- Изучение отношения участников образовательного процесса к процессу и результативности внедрения ФГОС осуществляется старшим воспитателем ДОУ;
- Мониторинг нормативно-правового обеспечения внедрения ФГОС ДОУ осуществляется руководителем ДОУ постоянно.

#### 6. Информационное обеспечение внедрения стандартов дошкольного образования.

6.1 Все участники образовательного процесса имеют равный доступ к информации о внедрении стандартов дошкольного образования.

6.2 Информирование обеспечивается посредством сайта ДОУ, проведением родительских собраний, административных совещаний, публичных отчетов и других форм взаимодействия в рамках методической работы.

6.3. Ответственность за своевременное представление информации о внедрении ФГОС ДО несет администрация ДОУ.

#### 7. Перечень локальных актов, необходимых для эффективного внедрения ФГОС ДО.

7.1 Для эффективной организации внедрения ФГОС ДО предполагается разработка и использование следующих локальных актов:

- Положение о творческой группе по введению ФГОС ДО.
- Положение о системе внутреннего мониторинга качества образования в ДОУ.
- Положение о рабочей программе педагога ДОУ.
- Положение о порядке проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
- Кодекс профессиональной этики педагогических работников ДОУ.

7.2. При необходимости принятия дополнительных локальных актов, регламентирующих деятельность участников образовательного процесса по внедрению ФГОС ДО, решение о введении в действие новых локальных актов принимается на заседании педагогического совета ДОУ.

**План-график мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС ДО</b>			
1.1.	Изучение нормативно-правовой базы по регулированию настоящего ФГОС дошкольного образования	Весь период	Члены рабочей группы
1.2.	Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц.	Январь-май 2014	Заведующий
1.3.	Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС в ДОУ	Февраль 2014г	Заведующий. Члены рабочей группы
1.4.	Разработка нормативных правовых актов, регламентирующих финансовые и организационные механизмы введения ФГОС в ДОУ	Январь-февраль 2014	Заведующий, члены рабочей группы
1.5.	Корректировка программы развития ДОУ	Февраль 2014-август 2015г	Заведующий, члены рабочей группы
1.6.	Принятие решения Управляющего совета ДОУ о введении в ДОУ ФГОС ДО	сентябрь 2014	Заведующий. Управляющий совет
1.7.	Отслеживание исполнения нормативно-правовых документов, принятых к исполнению	весь период	Заведующий, старший воспитатель
1.8.	Анализ исполнения нормативных документов федерального, регионального, муниципального уровней.	декабрь 2014-январь 2015	Заведующий, старший воспитатель
<b>2. Организационное обеспечение внедрения ФГОС ДО</b>			
2.1.	Создание рабочей группы координирующей научно-методическое сопровождение подготовки ДОУ к введению ФГОС ДО. Разработка положения о рабочей группе по подготовке к введению ФГОС ДО	январь 2014г	Заведующий, старший воспитатель
2.2.	Разработка программ дополнительного образования	май 2014-август 2014г	педагоги. старший воспитатель
2.3.	Разработка на основе примерной образовательной программы основной образовательной программы ДОУ	март-август 2014г	старший воспитатель, члены рабочей группы
2.4.	Проведение анализа условий в предметно-игровой среде, созданных в ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС	май-август 2014г	заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
2.5.	Формирование внутренней системы оценки качества дошкольного образования.	март-август 2014г	старший воспитатель, члены рабочей группы



2.6.	Участие в семинарах, конференциях, совещаниях по проблемам введения ФГОС ДО.	весь период	заведующий, старший воспитатель
2.7.	Организация обучающих семинаров и консультаций для педагогических работников.	весь период	заведующий, старший воспитатель
2.8.	Комплектование библиотеки в методическом кабинете базовыми документами и дополнительными материалами ФГОС	апрель 2014 – август 2015г	заведующий, старший воспитатель
2.9.	Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других ОУ, регионах.	весь период	заведующий, старший воспитатель
2.10	Предоставление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников ДОУ по вопросам реализации ФГОС ДО.	весь период	заведующий, старший воспитатель
2.11.	Ознакомление и организация обсуждения ФГОС с родителями воспитанников Анкетирование родителей (выяснение мнения родителей о ФГОС ДО)	апрель-май 2014г, август-сентябрь 2014г	педагоги, заведующий, старший воспитатель
2.12.	Изучение педагогами ДОУ материалов вебинаров по ФГОС ДО.	весь период	старший воспитатель, педагоги
2.13.	Проведение мониторинга готовности ДОУ к введению и реализации ФГОС ДО	май 2015г	заведующий, старший воспитатель
<b>3. Методическое обеспечение внедрения ФГОС ДО.</b>			
3.1.	Проведение семинаров, круглых столов, консультаций, конференций для педагогических работников ДОУ по вопросам введения ФГОС ДО. Организация педагогических чтений «Реализация ФГОС ДО :практический опыт, перспективы деятельности»	весь период	заведующий, старший воспитатель
3.2.	Разработка основной образовательной программы образовательного учреждения на основе требований федерального государственного образовательного стандарта с учетом региональных особенностей.	май-август2014г	старший воспитатель члены рабочей группы
3.3.	Изучение, обсуждение и реализация методических рекомендаций, информационно-методических писем федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам введения ФГОС ДО	весь период	старший воспитатель, члены рабочей группы, педагоги
3.4.	Сетевое взаимодействие в рамках ресурсных центров, МО	весь период	старший воспитатель, члены рабочей группы
3.5.	Обеспечение укомплектованности методического кабинета ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем разделам ООП ДО	Май 2014-май 2015г	заведующий

3.6.	Анализ выявленных проблем и их учёт при организации методического сопровождения	в течение всего периода (1 раз в квартал)	заведующий, старший воспитатель, члены рабочей группы
3.7.	Организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС ДО и внесение возможных дополнений в содержание ООП дошкольного образования.	весь период	заведующий, члены рабочей группы
<b>4. Кадровое обеспечение внедрения ФГОС ДО</b>			
4.1.	Обобщение и диссеминация организационного и педагогического опыта по вопросам введения ФГОС ДО	весь период	заведующий, члены рабочей группы
4.2.	Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ДОУ и внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов.	1 раз в квартал	Заведующий, старший воспитатель
4.3.	Разработка и реализация плана повышения квалификации административных и педагогических кадров по вопросам введения ФГОС ДО.	2014-2015г	заведующий
4.4.	Участие в муниципальных, семинарах и мастер классах по вопросам введения ФГОС ДО. Изучение и распространение опыта педагогов ОУ по введению ФГОС ДО: -представление материалов в методическую копилку сайта ДОУ.	весь период	заведующий, старший воспитатель
<b>5. Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС ДО.</b>			
5.1.	Приобретение методической литературы и методических пособий, используемые в образовательном процессе ДОУ в соответствии с ФГОС ДО	весь период	заведующий
5.2.	Анализ: -материально-технической базы ДОУ с учетом пополнения МТБ 2013-2014 учебного года и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС ДО в 2014-2015 учебный год -обеспеченности методической литературой	май-август2014г	заведующий
5.3.	Подготовка к 2014- 2015 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС ДО - составление проекта плана пополнения МТБ на 2015 г. -корректировка плана ФХД на 2015 г.	май-август2014г	заведующий, главный бухгалтер, завхоз
5.4.	Контроль за: - выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности по позициям реализации ФГОС ДО	весь период	заведующий
5.5.	Приведение материально-технической базы МБДОУ к нормативным требованиям ФГОС	2014-2015г	заведующий, завхоз

**6. Информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО.**

6.1.	Информирование родителей и социума через сайт МБДОУ, информационные стенды, папки – передвижки о мероприятиях по подготовке к введению ФГОС ДО.	В течение года	педагоги, ответственный за сайт ДОО.
6.2.	Размещение материалов по вопросам введения ФГОС ДО на сайте МБДОУ. Наполнение и своевременное обновление раздела «ФГОС ДО» на сайте ДОУ	весь период	ответственный за сайт ДОО
6.3.	Проведение родительских собраний и консультаций с родителями по проблемам введения ФГОС ДО	2014- 2015г.г	заведующий, старший воспитатель
6.4.	Организация публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС ДО.	Май 2014 Май 2015г	старший воспитатель
6.5.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	весь период	заведующий, старший воспитатель

**«Дорожная карта»  
по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования  
в МБДОУ «Детский сад № 17 комбинированного вида» г. Канаш**

**Цель:** создание системы организационно – управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ Детский сад № 17 комбинированного вида» г. Канаш

**Задачи:**

- Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО;
- Разработать мероприятия, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО;
- Создать банк нормативно-правовых документов, регулирующих реализацию ФГОС ДО;
- Организовать кадровую подготовку педагогов, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДО.

**Целевая группа участников:** заведующий, старший воспитатель, педагогические работники ДОУ, родители, органы государственного управления.

**Ожидаемые результаты:**

- Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в ДОУ.
- Разработаны организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС.
- Нормативно - правовая база наполнена необходимыми документами, регулиющими реализацию ФГОС ДО.
- Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению ФГОС в текущем учебном году, и имеется перспективное планирование работы в данном направлении.

№ п.п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат деятельности
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС ДО</b>				
1.1	Изучение инструктивно – методических писем по переходу на Федеральный Государственный образовательного стандарта дошкольного образования	февраль	Руководители и педагоги ДОУ	Изучение документа
1.2.	Разработка и утверждение плана-графика, «Дорожной карты» реализации ФГОС ДО МБДОУ Детский сад № 17 комбинированного вида» г. Канаш	февраль 2014	Члены рабочей группы	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФГОС ДО.
1.4.	Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц	Январь-февраль 2014г	Заведующий, члены рабочей группы	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующих деятельность МБДОУ

1.6.	Внесение изменений в программу развития МБДОУ	позатпно	Заведующий, члены рабочей группы	Определение вектора развития МБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС
1.7.	Организация курсовой подготовки по проблеме введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	Январь2014г.- май 2015г	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Позатпная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС
<b>2. Организационно – управленческое обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
2.1.	Создание рабочей группы по подготовке введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и разработке ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО. Разработка положения о рабочей группе по подготовке к введению ФГОС ДО.	Январь 2014г.	Старший воспитатель, заведующего	Создание и определение функционала рабочей группы Приказ о создании рабочей группы по подготовке введения ФГОС ДО.
2.2.	Организация участия различных категорий педагогических работников в муниципальных семинарах и других формах работы по вопросам введения ФГОС ДО	Январь2014г.- май 2015г.	Старший воспитатель, заведующего	Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения ФГОС ДО
2.3.	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий «дорожной карты»	Февраль-март 2014г	Старший воспитатель, заведующего	План-график, «дорожная карта»
2.4.	Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других ОО, регионах	Январь2014г. май 2015г	Старший воспитатель, заведующего, члены рабочей группы	Распространение изученного опыта
2.5.	Анализ условий и ресурсного обеспечения реализации образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС	Февраль-март2014г	заведующий	Оценка условий ДОУ с учетом требований ФГОС. Получение объективной информации о готовности ОУ к переходу на ФГОС ДО
2.6	Внесение изменений в систему оценки качества дошкольного образования в соответствии ФГОС ДО	Март-апрель2014г	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Обеспечение инструментариев качества дошкольного образования в соответствии ФГОС ДО

2.7.	Анализ соответствия материально – технической базы реализации ООП ДОУ действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ	Февраль – май 2014г	заведующий	Приведение в соответствие материально – технической базы реализации ООП ДОУ с требованиями ФГОС ДО.
2.8.	Обсуждение и утверждение ООП ДО на педагогическом совете	Август 2014г	Старший воспитатель, заведующего	Наличие ООП ДО. Приказ. Протокол утверждения педагогическим советом..
2.9.	Разработка и утверждение календарно-тематических планов на 2014-2015 годы	Май 2014г	Старший воспитатель, члены рабочей группы заведующий	Наличие календарно-тематических планов на 2014-2015 годы. Приказ. Протокол утверждения педагогическим советом..
2.10.	Разработка пакета документов по освоению ООП	Август 2014г	Старший воспитатель, заведующего, члены рабочей группы	Наличие пакета документов по освоению ООП, протокол утверждения педагогическим советом.
2.11.	Анкетирование родителей (о переходе ДОУ на ФГОС)	Апрель 2014г	Старший воспитатель,	Аналитическая справка
2.12.	Проведение мониторинга по подготовке МБДОУ к введению и реализации ФГОС ДО	Весь период	Старший воспитатель, заведующего, члены рабочей группы	Анализ работы по введению ФГОС в ДОУ
<b>3. Методическое обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
3.1.	Проведение семинаров для педагогических работников ДОУ по вопросам введения ФГОС ДО. Организация педагогических чтений «Реализация ФГОС ДО :практический опыт, перспективы деятельности»	Весь период	Старший воспитатель,	Протоколы. Аналитические таблицы.
3.2.	Организация консультаций для педагогических работников ДОУ по внедрению ФГОС ДО.	По плану	Старший воспитатель,	Консультативный материал
3.3.	Работа с учебно-методической базой ДОУ в соответствии с Программой -определение соответствия методических комплексов, рабочих программ, ООП требованиям ФГОС ДО; - внесение новых методических рекомендаций - корректировка	Январь-май 2014г	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Утверждение программ образования

	ООП, рабочих программ.			
3.4.	Индивидуальные тематические консультации, семинары – практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС	Весь период	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Ликвидация профессиональных затруднений
3.5.	Изучение, обсуждение и реализация методических рекомендаций, информационно-методических писем федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам введения ФГОС ДО	Весь период	Заведующий	Выполнение методических рекомендаций
3.6.	Сетевое взаимодействие в рамках ресурсных центров, МО	Весь период	куратор, заведующий	накопление опыта.
3.7.	Обеспечение укомплектованности методического кабинета ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем разделам ООП ДОУ	до августа 2015г	Старший воспитатель, члены рабочей группы	Обеспечение укомплектованности методического кабинета ДОУ справочными материалами, методической литературой
<b>4. Кадровое обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
4.1.	Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ДОУ и внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов.	Февраль-апрель 2014г.	Старший воспитатель, заведующего	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС.
4.2.	Курсы повышения квалификации административных и педагогических кадров по вопросам введения ФГОС ДО.	2014-2015г	Заведующий	Формирование профессиональных компетенций педагогических работников. План-график КПК.
4.3.	Участие в муниципальных, семинарах и мастер классах по вопросам введения ФГОС ДО. Изучение и распространение опыта педагогов ОУ по введению ФГОС ДО: -представление материалов в методическую копилку сайта ДОУ.	Весь период	Старший воспитатель, заведующего	Подготовка ДОО к введению ФГОС ДО, Накопление опыта
4.4.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФГОС	По плану	Старший воспитатель,	Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психодиагностического

				инструментария на основе запросов. План работы
4.5.	Методическое сопровождение молодых специалистов	2014-2015г	Старший воспитатель, заведующего	Организация методической помощи, определение наставников
<b>5. Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
5.1.	Разработка методических рекомендаций по оказанию дополнительных услуг в ДОУ	Август 2014г	Заведующий,	Получение лицензии на реализацию дополнительных образовательных программ
5.2.	Анализ: - материально-технической базы ДОУ с учетом пополнения МТБ 2013-2014 учебного года и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС ДО в 2014-2015 учебный год - анализ работы Интернет-ресурсов; - обеспеченность методической литературой	Май-август 2014г	заведующий	Аналитическая справка
5.3.	Приобретение методической литературы и методических пособий, используемые в образовательной деятельности ДОУ в соответствии с ФГОС ДО	поступно	заведующий	заказ
5.4.	Подготовка к 2014- 2015 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС ДО - составление проекта плана пополнения МТБ на 2015 г. - корректировка плана ФХД на 2015 г.		заведующий, главный бухгалтер	Проект сметы и план закупок на 2014,2015г
5.5.	Определение финансовых затрат (объем, направление) на подготовку и переход на ФГОС.		заведующий, главный бухгалтер	Проект бюджета на 2015 год с учетом финансовых затрат на подготовку и переход на ФГОС.
<b>6. Информационное обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
6.1.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательной деятельности	Весь период	заведующий	Создание банка полезных ссылок, наличие на сайте ДОУ «ФГОС ДО».



6.2.	Информирование родителей воспитанников о подготовке к внедрению ФГОС и результатах их внедрения в ДОУ через сайт, информационные стенды, родительские собрания. Информирование общественности через средства массовой информации о мероприятиях по подготовке к введению ФГОС ДО	Весь период	Старший воспитатель, заведующего, члены рабочей группы	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС
6.3.	Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС. Наполнение и своевременное обновление раздела «ФГОС ДО» на сайте ДОУ.	Август 2014г	Заведующий, ответственный за сайт	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС
6.4.	Изучение информационно-методического журналов «Современное дошкольное образование», «Дошкольное воспитание», «Управление ДОУ». Изучение информации на сайтах Минобрнауки, департамента ХМАО, Октябрьского района.	Весь период	Старший воспитатель, заведующего, члены рабочей группы	Составление банка данных педагогического опыта