Утверждаю:

Заведующая МБДОУ

Мурминский детский сад «Теремок»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Киселева Т.И.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План внедрения**

Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО)

в МБДОУ Мурминский детский сад «Теремок»

на 2014 – 2015 годы.

Цель: создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ Мурминский детский сад «Теремок».

Задачи:

- Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МБДОУ Мурминский детский сад «Теремок».

- Привести в соответствии с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения МБДОУ Мурминский детский сад «Теремок».

- Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.

- Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС ДО.

- Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ.

Ожидаемые результаты:

- Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в ДОУ.

-Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС ДО.

- Созданы условия для введения и реализации ФГОС ДО.

- Нормативно-правовая база учреждения приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО.

- Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по введению ФГОС ДО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование. | Ответственные. | Срок реализации. | |
| 2014г. | 2015г. |
|  | **Нормативное обеспечение** | | | |
| 1 | Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | сентябрь |  |
| 2 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | По мере поступления материалов | По мере поступления материалов |
| 3 | Внесение дополнений и изменений в Устав ДОУ. | Заведующая |  | По мере поступления материалов |
| 4 | Подготовка и корректировка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
| 5 | Определение программы из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой, пособиями в соответствии с ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май - август |  |
| 6 | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май - август |  |
| 7 | Утверждение основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | Заведующая | Сентябрь |  |
| 8 | Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май |  |
| 9 | Разработка программы развития ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | Заведующая | Май |  |
|  | **Организационное обеспечение.** | | | |
| 1 | Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Апрель |  |
| 2 | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Сентябрь | Сентябрь |
| 3 | Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Сентябрь | Сентябрь |
| 4 | Изучение материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | По мере поступления материалов | По мере поступления материалов |
| 5 | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими введение ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | По мере поступления материалов | По мере поступления материалов |
| 6 | Рассматривание вопросов по введению и реализации ФГОС ДО на административных совещаниях при заведующей, семинарах. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР, рабочая группа | Не менее 2 | Не менее 3 |
| 7 | Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДО». | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР, рабочая группа | 2 полугодие | В течение года |
| 8 | Участие педагогов в районных и областных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС ДО». | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
| 9 | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
| 10 | Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других регионах. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
|  | **Кадровое обеспечение.** | | | |
| 1 | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических работников в связи с введением ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Апрель |  |
| 2 | Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических работников по теме «Введение ФГОС ДО». | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май, сентябрь |  |
| 3 | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
| 4 | Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май | Май |
| 5 | Разработка (корректировка) плана научно-методической работы с ориентацией на проблемы внедрения ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май | Май |
| 6 | Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на 2014 год и на перспективу. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май | Май |
|  | **Научно-методическое обеспечение.** | | | |
| 1 | Проведение педагогического совета «ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ» (ознакомление педагогического персонала с проектом ФГОС ДО). | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Август |  |
| 2 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО). | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май | Май |
| 3 | Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
| 4 | Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО». | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
| 5 | Проведение тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
| 6 | Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе и периодических изданиях. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР, рабочая группа | В течение года | В течение года |
| 7 | Обобщение опыта реализации ФГОС ДО педагогическим коллективом учреждения. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР |  | Май |
| 8 | Подведение итогов работы по подготовке к введению ФГОС ДО за прошедший год на педагогическом совете. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР |  | Май |
| 9 | Отчет руководителя рабочей группы по организации работы по организации работы по переходу на ФГОС ДО. | Руководитель рабочей группы |  | Май |
|  | **Информационное обеспечение.** | | | |
| 1 | Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС ДО. | Заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
| 2 | Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР, педагоги ДОУ | В течение года | В течение года |
| 3 | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО. | Рабочая группа |  | Май – сентябрь |
|  | **Финансово-экономическое обеспечение.** | | | |
| 1 | Определение объемов расходов на подготовку и переход на ФГОС ДО. | Заведующая | Май - сентябрь |  |
| 2 | Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения. | Заведующая | Май - сентябрь | Май - сентябрь |
| 3 | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками. | Заведующая | В течение года | В течение года |
|  | **Материально-техническое обеспечение.** | | | |
| 1 | Анализ материально-технического обеспечения ДОУ с позиции требований ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май | Май |
| 2 | Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | Май | Май |
| 3 | Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО. | Заведующая, заместитель заведующей по ВМР | В течение года | В течение года |
| 4 | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО. | Заведующая | В течение года | В течение года |