**Утверждаю:**

**Заведующий МДОУ**

**детский сад №214\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В.Муранова**

**Приказ №01-07/44 от 31.03.2014**

**План-график**

**мероприятий по внедрению в деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад №214 федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования**

**Цель**: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по  организации и введению  федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МДОУ детский сад №214

**Задачи**:

1. Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МДОУ детский сад №214.
2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения .
3. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО в МДОУ детский сад №214.
4. Разработать организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО в МДОУ детский сад №214 .
5. Организовать работу по ведению эффективной кадровой политики в детском саду №214.

**Ожидаемые результаты**:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в МДОУ.
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.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Создание нормативно-правового, методического и аналитического обеспечения реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования** | | | | | **Планируемый результат** |
| **Мероприятия** | | **Сроки** | **Ответственные** | |
| 1.1.Разработка и утверждение приказа «Об утверждении плана-графика мероприятий по внедрению в деятельность образовательных организаций (далее по тексту – ДОО), осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на территории города Ярославля» | | Апрель 2014 | Заведующий | | План-график введения ФГОС |
| * 1. Участие в опросах «Готовность воспитателей дошкольных образовательных организаций к введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» | | Сентябрь - декабрь 2014 | Заведующий | | Информация о готовности воспитателей дошкольных образовательных организаций к введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования |
| * 1. Участие в мониторинге образовательных потребностей родителей (законных представителей), дети которых посещают ДОУ, в условиях введения ФГОС в «базовых» ДОУ   Участие в мониторинге образовательных потребностей родителей (законных представителей), дети которых посещают ДОУ, в условиях введения ФГОС во всех ДОУ | | Сентябрь - декабрь 2014  Январь - декабрь 2015 | Заведующий | | Проведен анализ образовательных потребностей родителей (законных представителей) |
| * 1. Внесение изменений и дополнений в устав, локальные акты ДОУ, регламентирующие деятельность образовательной организации | | Февраль - август 2014 | Заведующий | | Разработаны и внесены изменений в локальные акты |
| 1.5. Проведение разъяснительной работы в соответствии с письмом МОиН РФ по отдельным вопросам введения ФГОС среди педагогических работников | | Апрель - май  2014 | Ст.воспитатель | | Реализация ФГОС в деятельности ДОУ |
| 1.6.Участие в мониторинге оценки соответствия условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее по тексту – ООП ДО) требованиям ФГОС: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых, а также условий развивающей предметно-пространственной среды | | Сентябрь 2015 в течение 2016 | Заведующий | | Проведена оценка условий реализации основной образовательной программы требованиям ФГОС |
| * 1. Выбор примерных образовательных программ, опубликованных в федеральном реестре примерных образовательных программ, и использование их при разработке основных образовательных программ ДО ЯО | | в течение 2014 - 2016 годов, по мере публикации реестра примерных ООП ДО | Заведующий  Ст.воспитатель | | Разработка ООП ДО |
| * 1. Создание картотеки методической литературы, пособий и других материалов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС, приведение сайтов ДОО в соответствие требованиям законодательства в области образования | | в течение 2014 - 2016 годов, по мере публикации реестра примерных ООП ДО | Заведующий  Ст.воспитатель | | Создание банка данных примерных образовательных программ |
| 1. **Организационное обеспечение введения ФГОС ДО** | | | | | |
| 2.1 Создание рабочих команд ДОУ по введению ФГОС | Февраль – март 2014 | | | Ст.воспитатель | Создана рабочая группа по введению ФГОС, план работы, приказ ДОУ |
| 2.2. Направление педагогических работников на курсы повышения квалификации | По плану ГЦРО | | | Ст.воспитатель | Сформированы группы для обучения на КПК |
| 2.3. Участие в семинарах-совещаниях по вопросам введения ФГОС согласно плану-графику  семинаров института развития образования ЯО | Ежегодно | | | Ст.воспитатель | Курирование и координация деятельности МИП по вопросам внедрения ФГОС. Разработка инновационных продуктов |
| 2.4. Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС для педагогических работников ДОУ | В течение 2014 - 2015 | | | Ст.воспитатель | Создана система методической работы, обеспечивающей введение ФГОС |
| 2.5. Обсуждение изменений в ООП дошкольной образовательной организации | До сентября 2014 | | | Ст.воспитатель | Внесение изменений в ООП ДО |
| 2.6. Подготовка к проектированию и разработке ООП дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО | В течение 2014 - 2015 | | | Ст.воспитатель | Проект ООП ДО |
| 2.7. Предварительный анализ ресурсного обеспечения групп в соответствии с ФГОС ДО | октябрь 2014 | | | Старший воспитатель,  воспитатели | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФГОС |
| * 1. Определение списка учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС | по мере поступления материалов | | | Старший воспитатель, рабочая группа | Создание условий для реализации ООП ДО |
| 1. **Кадровое обеспечение внедрения ФГОС ДО** | | | | | |
| 3.1. Участие ДОУ в повышении квалификации по проблемам введения ФГОС | Февраль 2014 - сентябрь 2016 | | | Ст.воспитатель | Выявлены потребности, определен запрос на обучение и проведен анализ затруднений педагогов ДОУ по вопросам внедрения ФГОС |
| 3.2. Формирование плана-графика повышения квалификации педагогических работников ДОУ по вопросам введения ФГОС | Январь 2015 – январь 2016 | | | Ст.воспитатель | Проведены обучающие семинары и проводится работа по корректировке основных образовательных программ ДОУ |
| 3.3. Проведение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников согласно критериям и показателям | В течение года по плану графику аттестации | | | Ст.воспитатель | Составлен план –график аттестации |
| 3.4. Приведение в соответствие с требованиями ФГОС должностных инструкций работников ДОУ | июль-август 2015 | | | Заведующий | Соответствие долж-ностных инструкций требованиям ФГОС |
| 1. **Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО** | | | | | |
| 4.1. Разработка и реализация плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ (корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ ежеквартально) | Ежегодно  январь-февраль | | | Заведующий | Корректировка плана ежеквартально |
| 4.2. Формирование и уточнение бюджета ДОУ с учетом нормативов, обеспечивающих реализацию ФГОС | Январь - март 2014 далее - корректировка плана ежеквартально | | | Заведующий | Подготовка муниципальных заданий с учетом доработанных методических рекомендаций по реализации полномочий |
| 4.3. Изучение нормативных правовых актов, утверждающих расходы по организации присмотра и ухода за детьми, содержанию имущества, коммунальных расходов | 1 раз в квартал, далее - ежегодно | | | Заведующий | Использование в деятельности ДОУ нормативных правовых актов, утверждающих расходы на присмотр и уход за детьми, содержание имущества, коммунальные расходы |
| 4.4. Исполнение муниципальных заданий с учетом доработанных методических рекомендаций МОиН РФ по реализации полномочий | В течение 2014 - 2016 | | | Заведующий | Отчеты по исполнению муниципальных заданий ДОО |
| * 1. Планирование и осуществление закупок для организации развивающей предметно-пространственной среды | Декабрь 2014 - март 2015 | | | Заведующий, завхоз | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС |
| 1. **Организационно-информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО** | | | | | |
| 5.1. Информирование родительской общественности о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС через сайты ДОУ | Сентябрь - декабрь 2014, далее - 1 раз в квартал | | | Заведующий  Ответственный за ведение сайта | Своевременное предоставление информации |
| 5.2. Проведение и выставление на сайтах ДОУ публичных отчетов о ходе и результатах введения ФГОС | Август 2014  далее - 1 раз в год, в течение 2015 – 2016 | | | Заведующий  Ответственный за ведение сайта | Размещены и обновляются публичные отчеты на сайте ДОУ |
| 5.3. Публикации о молодых специалистах, работающих в ДОУ, через сайт ДОУ, организация сопровождения (наставничества) молодых специалистов на уровне ДОУ | Декабрь 2014, далее - 1 раз в год, постоянно в течение 2015 – 2016 | | | Заведующий | Привлечение молодых специалистов в ДОУ |
| 1. **Материально-техническое обеспечение введения ФГОС ДО** | | | | | |
| 6.1. Обновление оснащённости образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса. | поэтапно | | | Заведующий  Завхоз | Определение необходимых изменений  в оснащенности ДОУ с учетом требований ФГОС |
| 6.2. Обеспечение соответствия материально-технической базы ДОУ по реализации ООП действующим санитарным, противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ. | весь период | | | Заведующий  Завхоз | Приведение в соответствие  материально-технической базы ДОУ  по реализации ООП требованиям ФГОС |
| 6.3.Обеспечение ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с ООП. | весь период | | | Заведующий,  старший воспитатель | Оснащенность ДОУ необходимыми УМК,  учебными, справочными пособиями,  художественной литературой |
| 6.4.Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФГОС, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. | весь период | | | Заведующий,  старший воспитатель | Создание условий для оперативной  ликвидации профессиональных  затруднений педагогов |
| 6.5.Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | весь период | | | Заведующий,  старший воспитатель | Расширение возможностей доступа  пользователей к банку  актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной  поддержки участников образовательного процесса |