**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом МДОУ детского сада № 222**

**№ 32 от 17.04.2014**

**ПЛАН-ГРАФИК**

**введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования**

**в МДОУ детском саду общеразвивающего вида № 222**

**на 2014-2016 гг.**

**Цель:** создание условий для введения Федерального государственного образовательного стандарта в МДОУ детском саду № 222.

**Задачи:** 1. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность МДОУ детского

сада № 222.

2. Провести мониторинг готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО.

3. Обеспечить профессиональную готовность педагогических кадров к введению ФГОС ДО.

4. Организовать методическое сопровождение деятельности педагогов по введению ФГОС ДО.

5. Обеспечить информационную открытость процессов введения ФГОС ДО.

6. Организовать финансово-экономическую деятельность в ДОУ в условиях введения ФГОС ДО с учетом действующих нормативных

7. Привести материально-техническую базу ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО.

документов и методических рекомендаций.

**Ожидаемые результаты:**

1. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность ДОУ, приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО .

2. Определены перспективы деятельности ДОУ по реализации ФГОС ДО, разработана и утверждена основная образовательная

программа ДО на основе ФГОС ДО и с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования.

3. Обеспечено повышение уровня профессиональной компетентности педагогов по вопросам введения ФГОС ДО.

4. В ДОУ создана система методического сопровождения деятельности педагогов по введению ФГОС ДО.

5. Обеспечена информационная открытость процессов введения ФГОС ДО.

6. Материально-техническая база ДОУ приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО.

7. Сформирован бюджет ДОУ с учетом нормативов, обеспечивающих реализацию ФГОС ДО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | | **Сроки** | **Ответственные** | **Планируемый результат** |
| **1. Нормативно-правовое, аналитическое обеспечение реализации**  **Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования** | | | | |
| 1.1. Разработка приказа ДОУ "Об утверждении плана-графика по введению Федерального государственного стандарта дошкольного образования" | До 18 апреля  2014 г. | | Заведующий | Приказ ДОУ |
| 1.2. Участие в опросах "Готовность воспитателей дошкольных образовательных организаций к введению ФГОС ДО" | Сентябрь -декабрь 2014 г. | | Заведующий, старший воспитатель | Информация о готовности воспитателей ДОУ к введению ФГОС ДО |
| 1.3. Участие в мониторинге образовательных потребностей родителей (законных представителей), дети которых посещают ДОУ, в условиях введения ФГОС | Сентябрь-декабрь 2014 г. | | Заведующий, координатор по работе с семьей | Аналитическая справка об образовательных потребностях родителей детей ДОУ |
| 1.4. Внесение изменений и дополнений в устав, локальные акты ДОУ, регламентирующие деятельность ДОУ | Апрель-август  2014 г. | | Заведующий | Устав ДОУ, локальные акты |
| 1.5. Участие в мониторинге оценки соответствия условий реализации основной образовательной программы ДОУ (далее по тексту ООП ДОУ) требованиям ФГОС ДО:  - психолого-педагогических;  - кадровых;  - материально-технических;  - финансовых;  - развивающей предметно-пространственной среды | Апрель 2014 г., сентябрь 2015 г.,  в течение 2016 г. | | Заведующий | Проведена оценка условий реализации ООП ДОУ |
| 1.6. Анализ стартовых условий введения ФГОС ДО в ДОУ. | Май 2014 г. | | Заведующий, старший воспитатель | Аналитическая справка |
| 1.7. Приведение структуры ООП ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО | Май 2014 г. | | Рабочая группа | Структура ООП ДОУ приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО |
| 1.8. Разработка ООП ДОУ на основе ФГОС ДО и с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования | На момент выхода реестра ООП ДО | | Рабочая группа | Разработана и утверждена ООП ДОУ на основе ФГОС ДО и с учетом Примерной основной образовательной программы дошкольного образования |
| 1.9. Изучение нормативно - правовых документов, регламентирующих деятельность ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования | По мере поступления документов | | Заведующий, старший воспитатель | Знание нормативно-правовой базы |
| 1.10. Создание и пополнение банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение ФГОС ДО | По мере поступления документов | | Заведующий, старший воспитатель | Банк нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение ФГОС ДО |
| 1.11. Разработка и утверждение Программы развития ДОУ в соответствии с ФГОС ДО | Май-август 2014 г. | | Заведующий, старший воспитатель, рабочая группа | Программа развития ДОУ в соответствии с ФГОС ДО |
| **2. Организационно-методическое обеспечение реализации**  **Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования** | | | | |
| 2.1. Создание и организация деятельности рабочей группы ДОУ по введению ФГОС ДО | Апрель 2014 г. | | Заведующий, старший воспитатель | Приказ, положение о рабочей группе, план работы группы |
| 2.2. Организация деятельности Совета родителей как органа общественного управления ДОУ | Май -июнь 2014 г. | | Заведующий, председатель Совета родителей | План работы Совета родителей |
| 2.3. Внесение дополнений в годовой план ВОП с учетом введения ФГОС ДО | Январь 2014 г. | | Старший воспитатель | Откорректированный годовой план ВОП |
| 2.4. Проведение педагогических советов, мастер-классов, семинаров, консультаций по вопросам введения ФГОС ДО | В течение всего периода | | Старший воспитатель | Повышения уровня профессиональной компетентности педагогов |
| 2.5. Разработка программы методического сопровождения деятельности молодых педагогов (специалистов) в условиях введения ФГОС дошкольного образования. | До декабря 2014 г. | | Старший воспитатель | Программа методического сопровождения деятельности молодых педагогов (специалистов) в условиях введения ФГОС ДО. |
| **3. Кадровое обеспечение реализации**  **Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования** | | | | |
| 3.1. Разработка плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов  по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования». | Сентябрь 2014 г.,  сентябрь 2015 г.,  сентябрь 2016 г. | | Старший воспитатель | План-график |
| 3.2. Анализ кадрового обеспечения введения ФГОС ДО | Апрель 2014 г. | | Старший воспитатель | Аналитическая справка |
| 3.3. Составление графика аттестации педагогов ДОУ | Май 2014 г.,  май 2015 г.,  май 2016 г. | | Старший воспитатель | График аттестации педагогов ДОУ |
| 3.4. Проведение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников согласно критериям и показателям | В течение всего периода по планам графикам аттестации | | Заведующий | График аттестации педагогов ДОУ на соответствие занимаемой должности, пакет соответствующих документов |
| 3.5. Проведение психологических тренингов с педагогами | В течение 2014 г. | | Старший воспитатель, педагог-психолог | Повышение мотивационной готовности педагогов к инновациям |
| 3.6. Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО, действующими нормативными документами и методическими рекомендациями | Сентябрь 2014 г. | | Заведующий | Должностные инструкции работников ДОУ приведены в соответствие с требованиями ФГОС ДО и квалификационными требованиями |
| 3.7. Введение эффективного контракта с сотрудниками ДОУ | Январь-май 2015 г. | | Заведующий | Эффективные контракты с сотрудниками ДОУ |
| 3.8. Разработка и утверждение показателей эффективности деятельности педагога ДОУ. | Январь 2015 г. | | Заведующий, рабочая группа | Приказ на утверждение показателей эффективности деятельности педагога ДОУ |
| **4. Финансово-экономическое обеспечение реализации**  **Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования** | | | | |
| 4.1. Разработка и реализация плана финансово-хозяйственной деятельности (далее по тексту ПФХД) ДОУ (корректировка ежеквартально) | Январь-февраль ежегодно | | Заведующий,  главный бухгалтер | План ПФХД ДОУ |
| 4.2. Формирование и уточнение бюджета ДОУ с учетом нормативов, обеспечивающих реализацию ФГОС ДО | До декабря 2014 г. | | Заведующий,  главный бухгалтер,  руководители подразделений | Сформирован бюджет ДОУ с учетом требований ФГОС ДО |
| 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, главный бухгалтер | Использование в деятельности ДОУ  нормативно- правовых актов, утверждающих расходы на присмотр  и уход за детьми, содержание имущества, коммунальные расходы |
| 4.4. Исполнение муниципального задания с учетом методических рекомендаций | Ежегодно | | Заведующий | Ежеквартальный отчет |
| 4.5. Внесение изменений в Положение о материальном поощрении сотрудников об оплате труда, доплатах, надбавках, премировании | До сентября 2014 г. | | Заведующий,  рабочая группа | Положение о материальном поощрении сотрудников |
| **5. Информационное обеспечение реализации**  **Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования** | | | | |
| 5.1. Участие в информационно-методических совещаниях, вебинарах и др. мероприятиях различных уровней | В течение всего периода | | Заведующий, старший воспитатель | Своевременное получение информации о процессе введения ФГОС ДО |
| 5.2. Обеспечение доступа педагогов к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных | В течение всего периода | | Заведующий, старший воспитатель | Реализация положение об обеспечении доступа педагогов к сети интернет, создание банка полезных ссылок |
| 5.3. Приведение структуры сайта ДОУ в соответствие с требованиями законодательства | Апрель 2014 г. и далее по необходимости | | Заведующий,  ответственный за сайт | Структура сайта соответствует требованиям |
| 5.4. Размещение информации по введении ФГОС ДО на сайте ДОУ | В течение всего периода | | Старший воспитатель, ответственный за сайт | Информирование общественности |
| 5.5. Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО в ДОУ | Май - август ежегодно | | Заведующий | Публичны отчет |
| 5.6. Информирование родительской общественности о введении ФГОС через родительские собрания, наглядную информацию | В течение всего периода | | Заведующий, старший воспитатель | Используются различные пути информирования родителей |
| **6. Материально-техническое обеспечение**  **реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования** | | | | |
| 6.1. Проведение анализа соответствия материально-технической базы и развивающей предметно-пространственной среды ДОУ в соответствии с ФГОС | Май - декабрь 2014г. | | Заведующий, старший воспитатель | Аналитическая справка |
| 6.2. Обогащение развивающей предметно- пространственной среды и материально-технической базы в соответствие с требованиями ФГОС ДО | В течение всего периода в соответствии с планом ПФХД | | Заведующий, главный бухгалтер, старший воспитатель | Развивающая предметно-пространственная среда и материально-техническая база соответствует ФГОС ДО |
| 6.3. Обеспечение ВОП необходимыми методическими пособиями и материалами | В течение всего периода | | Заведующий, старший воспитатель | Библиотека научно-методической литературы пополнена материалами по вопросам введения ФГОС ДО |