

**План мероприятий
по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта в
муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №3»
на 2014-2016**

Цель: Создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по организации и введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад №3»

Зачи:

- Организация методического и информационного сопровождения реализации ФГОС
- Разработка организационно - управленческих решений, регулирующих реализацию введения ФГОС ДО
- Наполнение нормативно-правовой базы необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС;
- Организация эффективной кадровой политики

Целевая группа участников: заведующий, 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, регулирующими 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.

№	мероприятия	ответственные	Срок реализации		
			2014	2015	2016
1. Нормативное обеспечение введения ФГОС ДО					
1	Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС ДО	Заведующий Минакова Н.Н.	декабрь		
2.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО	Заведующий Минакова Н.Н.	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов
3	Внесение изменений и дополнений в Устав ДОУ	Заведующий Минакова Н.Н.			+
4.	Подготовка и корректировка приказов, локальных актов, регламентирующих введение	Заведующий Минакова Н.Н.	+	+	+

	ФГОС ДО.				
5	Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствии с ФГОС	Заведующий Минакова Н.Н.			+
2. Организация разъяснительной работы по основным положениям ФГОС ДО					
1	Сообщение на установочном педагогическом совете №1 на тему «Законодательная инициатива в образовании»	Заведующий Минакова Н.Н.		+	
2	Педагогический час «Изучаем ФГОС ДО»	Заведующий Минакова Н.Н.			
3	Сообщение на педагогическом совете №3 на тему «Психолого-педагогическое сопровождение ФГОС ДО»	Заведующий Минакова Н.Н.	декабрь		
4	Семинар «Актуальные вопросы функционирования ДОУ в условиях реализации ФГОС ДО»	Заведующий Минакова Н.Н.		январь	
5	Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе и периодических изданиях	Заведующий Минакова Н.Н.		январь квартал	1 раз в квартал
7	Групповые собеседования «Организация предметно-развивающей среды с учетом ФГОС ДО»	Заведующий Минакова Н.Н.		май	
8.	Круглый стол: «Обеспечение взаимодействия детского сада со школой по организации преемственности ФГОС НОО и ФГОС ДО»	Заведующий Минакова Н.Н.		ноябрь	ноябрь
9	Изучение опыта работы пилотных д/с по введению ФГОС ДО	Заведующий Минакова Н.Н.		+	+
3. Определение изменений и дополнений в образовательную систему ДОУ					
1	Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО	Заведующий Минакова Н.Н.		Январь, февраль март	
2	Создание рабочей группы по разработке проекта основной образовательной программы д/с	Заведующий Минакова Н.Н.		январь	
3	Разработка образовательной программы МКДОУ с учетом требований ФГОС ДО	Творческая группа		февраль -август	
4	Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО.	Заведующий Минакова Н.Н.		январь	
5	Корректировка планирования работы педагогов с детьми и родителями с учетом ФГОС ДО	Заведующий Минакова Н.Н.		январь	
6	Разработка новых форм контроля за образовательным процессом в ДОУ	Заведующий Минакова Н.Н.		апрель	
7	Комплектование библиотеки методического кабинета в	Заведующий Минакова Н.Н.		+	+

	соответствии с ФГОС ДО	воспитатели			
4. Обеспечение качества в создании предметно-пространственной среды					
1	Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО	Заведующий Минакова Н.Н.		+	+
2	Обеспечение соответствия санитарно- гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО	Заведующий Минакова Н.Н.		+	+
3	Проведение смотров готовности групп к летнему оздоровительному периоду, к началу учебного года	Заведующий Минакова Н.Н.		+	+
5. Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО					
1	Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников в связи с введением ФГОС.ДО	Заведующий Минакова Н.Н.	декабрь		
2	Реализация плана повышения квалификации и переподготовки педагогов	Заведующий Минакова Н.Н.		+	+
3	Повышение квалификации пом.воспитателей через систему внутреннего обучения («Школа пом.воспит»)	Заведующий Минакова Н.Н.		октябрь	Январь Апрель октябрь
4	Составление прогноза обеспечения высококвалифицированными кадрами ДОУ на 2014-2015 годы.	Заведующий Минакова Н.Н.		январь	январь
6. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО					
1	Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС ДО	Заведующий Минакова Н.Н.		+	+
2	Широкое информирование родителей о введении ФГОС ДО через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний	Заведующий Минакова Н.Н.	+	+	+
7. Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО					
1	Определение объемов расходов на подготовку и переход на ФГОС ДО	Заведующий Минакова Н.Н.		+	

2	Разработка локальных актов (внесение изменений), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения	Заведующий Минакова Н.Н.	+	+	
3	Заключение эффективных контрактов с работниками ДОУ			+	

Приложение 2
к приказу заведующего МКДОУ «Детский сад № 3»
№ 51 от 30 августа 2014 г.

**Состав рабочей группы
по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного
стандарта дошкольного образования
(далее ФГОС ДО)**

Минакова Н.Н. – заведующий МКДОУ
Власенко Г.Д. – воспитатель
Турищева Л.А. – председатель профкома
Дорохина Н.П. – воспитатель
Данилова А.Н. - воспитатель
Федина Н.В. - воспитатель

Положение о рабочей группе по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в Муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении Изобильненского муниципального района Ставропольского края «Детский сад №3»

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС ДО (далее – рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период введения ФГОС ДО в образовательный процесс ДОУ с целью информационного, консультационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.3. Рабочая группа – это профессиональное объединение педагогов для рабочей исследовательской работы по интересующей актуальной теме.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, Уставом МКДОУ «Детский сад №3» а также настоящим Положением.

1.5. Рабочая группа определяется решением педагогического совета образовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом заведующего МКДОУ «Детский сад №3»

1. Задачи деятельности рабочей группы.

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО в детском саду.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- изучение нормативных документов ФГОС ДО;
- информационная и научно-методическая поддержка ДОУ при разработке примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- представление информации о результатах введения ФГОС на всех ступенях дошкольного образования;
- подготовка предложений по разработке и реализации примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства;
- обобщение результатов работы по введению ФГОС ДО.

2. Функции рабочей группы

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- приводит структуру Образовательной программы в соответствие с ФГОС;
- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности воспитателей по введению ФГОС ДО на ступенях дошкольного образования;
- рассматривает вопросы организации деятельности детей согласно новым требованиям, вопросы проектирования и моделирования воспитательно- образовательного процесса;
- изучает опыт введения ФГОС дошкольного образования других общеобразовательных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации введения ФГОС дошкольного образования на всех ступенях дошкольного образования;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС на всех ступенях дошкольного образования;

- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

3. Порядок работы Рабочей группы.

4.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- отчитывается перед педсоветом о работе рабочей группы.

4.3. Из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются председателем и секретарем группы. Протоколы рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и хранятся у председателя рабочей группы. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4. Члены рабочей группы обязаны:

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

4.5. 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.

4.6. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава рабочей группы.

4.7. По достижению рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы рабочей группы и сдает их на хранение.

5. Права рабочей группы.

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;
- требовать от руководителей необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы специалистов для консультаций или отдельных поручений.

6. Ответственность рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность, качество информационной и научно-методической поддержки педагогов дошкольного учреждения по введению ФГОС;
- компетентность принимаемых решений;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС дошкольного образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения.

7. Срок действия настоящего Положения.

Срок действия настоящего Положения до внесения соответствующих изменений.