

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад № 2 «Радуга Детства»

623534, Свердловская область, город Богданович, улица Яблоневая, дом 88,
тел. 8 (34376) 55780; 8(34376) 55785;
e-mail - mkdou2@uobgd.ru

Утверждена


Е.В.Кривцовой
Директором МДОУ «ЦРР №2
«Радуга Детства»



План-график
мероприятий по введению ФГОС ДО на 2015/2016 учебный год

Цель: создание условий для организации введения и реализации ФГОС ДО.

Задачи:

1. Обеспечить эффективное управление процессом введения ФГОС ДО в практику работы дошкольной образовательной организации.
2. Обеспечить соответствие нормативно-правовой базы, необходимой для реализации ФГОС ДО.
3. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.
4. Совершенствовать содержание образовательного процесса в ДОУ в условиях введения ФГОС ДО к структуре основной образовательной программы.
5. Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ.
6. Спланировать расходование средств на выполнение муниципального задания.
7. Обеспечить материально-техническое оснащение образовательного процесса в ДОУ в соответствии с требованиями к условиям реализации ООП дошкольного образования.

Педагогические эффекты:

- Разработаны механизмы управления по введению ФГОС ДО.
- Создана нормативно-правовая база в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- Разработана и реализуется основная образовательная программа ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.
- Организовано методическое сопровождение педагогов, способствующее введению ФГОС в практику дошкольного образовательного учреждения.
- Проведены мероприятия по изучению и введению ФГОС ДО.
- Обеспечена открытость информации о ходе и результатах введения ФГОС ДО.
- Организована эффективная кадровая политика, позволяющая осуществить повышение квалификации педагогов, включающая систему внешнего и внутреннего обучения.

- Обновлена материально-техническая база учреждения и приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО к развивающей предметно-пространственной среде.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат	Формы отчётных документов
1.	Нормативно-правовое, методическое и аналитическое обеспечение				
1.1.	Издание приказа о создании рабочей(проблемной) группы по подготовке к введению ФГОС ДО	Сентябрь	Директор	Создана рабочая группа	Приказ о создании рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО
1.2.	Разработка положения о рабочей группе по подготовке и введению ФГОС ДО	Сентябрь	Руководитель рабочей группы	Определён функционал рабочей группы	Положение
1.3.	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по введению ФГОС ДО	Сентябрь	Директор, руководитель рабочей группы	Разработан план-график мероприятий	План-график
1.4.	Разработка плана-программы методического сопровождения педагогов по введению ФГОС ДО	Октябрь	Руководитель рабочей группы	Обеспечено методическое сопровождение педагогов в процессе введения ФГОС ДО	План-программа методического сопровождения педагогов
1.5.	Формирование «банка» нормативно-правовых документов различных уровней, регламентирующих введение ФГОС ДО	Весь период	Директор	Создан «банк» нормативно-правовых документов	Нормативно-правовые документы различных уровней в соответствии с действующим

					законодательством РФ
1.6.	Разработка механизмов управления процессом введения ФГОС ДО	Ноябрь	Директор	Разработаны механизмы управления процессом введения ФГОС ДО	План-схема механизмов управления процессом введения ФГОС ДО
1.7.	Анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	Октябрь	Директор	Получена объективная информация о стартовых условиях введения ФГОС ДО	Аналитическая справка о ресурсном обеспечении ДОУ на период введения ФГОС ДО
1.8.	Разработка основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями к структуре ООП и её объёму	Сентябрь-ноябрь	Рабочая группа	Разработана основная образовательная программа ДОУ	ООП ДО
1.9.	Обновление методического обеспечения организации образовательного процесса в соответствии с ООП ДО	Весь период	Старший воспитатель	Обновлено методическое обеспечение	Информационная справка
1.10.	Внесение изменений и дополнений в Устав, локальные акты, регламентирующие деятельность ДОУ	Весь период	Директор	Устав и локальные акты ДОУ соответствуют действующему законодательству	Устав и локальные акты ДОУ
1.11.	Выбор примерных образовательных программ, опубликованных в реестре примерных образовательных программ, использование их при разработке	Сентябрь-декабрь	Педагогический коллектив	Выбрана примерная образовательная и парциальные программы для разработки ООП ДО	Протокол заседания педагогического коллектива

	образовательной программы ДОУ				
1.12.	Разработка методических рекомендаций по организации образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО	Весь период	Рабочая группа	Оптимизирован образовательный процесс в соответствии с ФГОС ДО	Методические рекомендации по организации образовательной деятельности
2	Организационное обеспечение				
2.1.	Создание рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО	Сентябрь	Директор	Создана рабочая группа, определён функционал	Циклограмма деятельности рабочей группы
2.2.	Организация повышения квалификации педагогов на базе ИРО, МКУ УО ГО Богданович	По плану	Старший воспитатель	Организована поэтапная подготовка педагогических кадров к введению ФГОС ДО	Индивидуальный образовательный паспорт педагогических работников
2.3.	Организация методического сопровождения педагогов в соответствии с планом-программой	Весь период	Руководитель рабочей группы	Организовано повышение профессиональной компетентности педагогов в организации образовательного процесса и обновлении содержания образования в соответствии с ФГОС ДО	Методические материалы сопровождения педагогов
2.4.	Обсуждение и утверждение основной образовательной программы ДОУ	Январь	Директор, заместитель, старший	Принята ООП ДО педагогическим коллективом ДОУ	Протокол педагогического совета, приказ

			воспитатель		
2.5.	Организация сетевого взаимодействия по обеспечению преемственности начального и дошкольного образования в условиях реализации ФГОС ДО	Весь период	Заместитель директора, старший воспитатель	Определены пути взаимодействия по обеспечению преемственности ДОУ и школы	План взаимодействия ДОУ и школы
3	Кадровое обеспечение				
3.1.	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФГОС ДО и другим профессиональным образовательным программам	Весь период	Директор	Созданы условия для повышения профессиональной компетентности педагогов по организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС ДО	Перспективный план прохождения курсов повышения квалификации
3.2.	Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с введением ФГОС ДО	Весь период	Руководитель группы	Определён состав творческих групп в соответствии с методическими проблемами, связанными с введением ФГОС ДО	Планы работы творческих групп
3.3.	Развитие профессиональной компетентности педагогов в процессе деятельности творческих групп	Весь период	Члены группы	Уровень профессиональной компетентности позволяет осуществлять образовательную деятельность в соответствии	Аналитическая справка по результатам профессиональной диагностики

				с ФГОС ДО	педагогов
3.4.	Организация участия педагогов в семинарах по вопросам ФГОС ДО на базе образовательного учреждения и муниципальном уровне	Весь период	Административное звено	Созданы условия для повышения профессиональной компетентности педагогов по организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС ДО	Методические материалы
3.5.	Аттестация педагогических и руководящих работников ДОУ согласно графику с учётом новых требований к квалификации персонала	Весь период	Директор	Аттестация педагогических и руководящих кадров	Аналитическая справка
4	Финансово-экономическое обеспечение				
4.1.	Планирование и осуществление закупок для организации развивающей предметно-пространственной среды	Весь период	Директор	Созданы материально-технические условия для организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО	Аналитическая справка
4.2.	Стимулирование работников ДОУ по результатам деятельности в рамках введения ФГОС ДО из стимулирующей части фонда оплаты труда	Весь период	Председатель комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	Обеспечено стимулирование работников ДОУ по результатам образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО	Протоколы заседания комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда

4.3.	Составить смету расходов с определением объёма расходов на обеспечение введения ФГОС ДО	Сентябрь-декабрь 2015 год	Директор	Сформирован план ФХД	План ФХД
4.4.	Исполнение государственных (муниципальных) заданий с учётом доработанных методических рекомендаций МО и науки РФ по реализации полномочий	Весь период	Директор	Выполнение государственного (муниципального) задания	Отчёт об исполнении
5	Информационное обеспечение				
5.1.	Размещение на сайте учреждения информации о процессе введения ФГОС ДО	Не реже 1 раза в квартал	Администратор сайта	Размещена информация о ходе и результатах введения ФГОС ДО	Наличие страницы «ФГОС ДО» на сайте учреждения
5.2.	Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО	Весь период	Заместитель, старший воспитатель, педагоги	Размещена информация для родителей (Законных представителей) о ходе и результатах введения ФГОС ДО	Наглядная информация, протоколы родительских собраний, отчёт в Управляющий совет
5.3.	Размещение на сайте учреждения краткой презентации основной общеобразовательной программы детского сада	Январь 2016 год	Администратор сайта	Размещена краткая презентация основной общеобразовательной программы ДОУ	Краткая презентация содержания образовательной программы
5.4.	Предоставление информации о реализации плана-графика мероприятий по введению ФГОС ДО в МКУ УО ГО Богданович	По запросу	Директор	Информирование о выполнении плана-графика мероприятий по введению ФГОС ДО	Информационная справка

4.3.	Составить смету расходов с определением объёма расходов на обеспечение введения ФГОС ДО	Сентябрь-декабрь 2015 год	Директор	Сформирован план ФХД	План ФХД
4.4.	Исполнение государственных (муниципальных) заданий с учётом доработанных методических рекомендаций МО и науки РФ по реализации полномочий	Весь период	Директор	Выполнение государственного (муниципального) задания	Отчёт об исполнении
5	Информационное обеспечение				
5.1.	Размещение на сайте учреждения информации о процессе введения ФГОС ДО	Не реже 1 раза в квартал	Администратор сайта	Размещена информация о ходе и результатах введения ФГОС ДО	Наличие страницы «ФГОС ДО» на сайте учреждения
5.2.	Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО	Весь период	Заместитель, старший воспитатель, педагоги	Размещена информация для родителей (Законных представителей) о ходе и результатах введения ФГОС ДО	Наглядная информация, протоколы родительских собраний, отчёт в Управляющий совет
5.3.	Размещение на сайте учреждения краткой презентации основной общеобразовательной программы детского сада	Январь 2016 год	Администратор сайта	Размещена краткая презентация основной общеобразовательной программы ДОУ	Краткая презентация содержания образовательной программы
5.4.	Предоставление информации о реализации плана-графика мероприятий по введению ФГОС ДО в МКУ УО ГО Богданович	По запросу	Директор	Информирование о выполнении плана-графика мероприятий по введению ФГОС ДО	Информационная справка

5.5.	Обеспечение активного включения педагогов веб-мероприятия по направлениям введения ФГОС ДО	Весь период	Заместитель директора	Обеспечено участие педагогов в веб-мероприятиях	Информационная справка
5.6.	Организация информационных сообщений и выставок для родителей и педагогов ДОУ по вопросам введения ФГОС ДО	Весь период	Заместитель директора	Организовано повышение профессиональной компетентности педагогов и родителей	Методические материалы
6	Материально-техническое обеспечение				
6.1.	Приведение РППС в соответствии с требованиями к условиям реализации ООП ДО	Весь период	Коллектив учреждения	Приведена РППС ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Аналитическая справка результата внутреннего контроля
6.2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим СанПиН, противопожарным нормам и др.	Весь период	Директор, завхоз, старшая медицинская сестра	Материально-техническая база ДОУ приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО	Информационная справка
6.3.	Обеспечение необходимыми печатными и электронными образовательными ресурсами	Весь период	Заместитель директора, старший воспитатель	ДОУ оснащено необходимыми УМК, художественной литературой, дидактическими пособиями, электронными образовательными ресурсами	Библиотека ДОУ, медиатека, документ, регламентирующий порядок бесплатного пользования педагогическими работниками образовательными и методическими услугами учреждения
6.4.	Обеспечение доступа педагогическим	Весь период	Старший	Расширены возможности доступа пользователей к	Локальные документы: порядок

	работникам к ЭОР		воспитатель	банку актуальной педагогической информации	доступа педагогических работников к информационно-коммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим пособиям и т.д.
6.5.	Создание локального методического банка «полезных ссылок»	Весь период	Старший воспитатель	Создан банк «полезных ссылок»	Банк «полезных ссылок»

Перечень сокращений

ФГОС ДО - федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования;

ООП ДО – основная образовательная программа дошкольного образования;

РФ – Российская Федерация;

ИРО – Институт развития образования;

МО и Н РФ - Министерство образования и науки Российской Федерации;

СанПиН - санитарные нормы и правила;

УМК – учебно-методический комплект;

ЭОР – электронный образовательный ресурс.