|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

 |
|  **План внедрения ФГОС**  ***План внедрения*** ***федерального государственного образовательного стандарта*** ***дошкольного образования (далее ФГОС ДО)******в МБДОУ « Детский сад № 22 п. Алханчурт»*****на 2014 – 2016 годы****Цель**: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ « Детский сад № 22 п. Алханчурт»**Задачи**:1.Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 22 п. Алханчурт».2.Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения МБДОУ «Детский сад № 22 п. Алханчурт».3.Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.4.Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО.5.Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ. **Ожидаемые результаты**:1.Организовано методическое сопровождение, способствующее введению  ФГОС в ДОУ.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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия  | Ответственные  | Сроки реализации |
| **2014 г.** | **2015г.** | **2016г.** |
|  1. **Нормативное обеспечение** |
| 1. | Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС дошкольного образования. | заведующий  | сентябрь |   |   |
| 2. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. | Заведующий  | По мере поступления материалов | По мере поступления материалов | По мере поступления материалов |
| 3. | Внесение изменений и дополнений  в Устав ДОУ. | Заведующий   | + |   |   |
| 4.  | Подготовка и корректировка приказов,  локальных актов, регламентирующих введение  ФГОС ДО. | Заведующий | В течение года | В течение года | В течение года |
| 5. | Определение  из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО. | заведующий | В течение года | В течение года | В течение года |
| 6.  | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования. | Заведующий;воспитатели | + | + | + |
| 7.  | Утверждение основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС  ДО. | Заведующий   | + |   |   |
| 8.  | Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО. | Заведующий  | + |   |   |
| 9.  | Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО. | Творческая группа | + |   |   |
| **2.      Организационное обеспечение** |
| 1  | Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО.  | Заведующий  | сентябрь  |   |   |
| 2  | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО. | заведующий | + | + | + |
| 3 | Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО. | Заведующий  | + | + | + |
| 4 | Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования. | Заведующий,воспитатели. | По мере поступления материалов  | По мере поступления материалов | По мере поступления материалов |
| 5.  | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими  введение ФГОС ДО. | Заведующий  | По мере поступления нормативно-правовых  документов |
| + | + | + |
| 6. | Рассматривание вопросов по введению и реализации ФГОС ДО на административных совещаниях при заведующем, планерках, семинарах и др. | Заведующий  | не менее 2 | не менее 3 | не менее 3 |
| 7. | Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДО». | Заведующий   | 2 полугодие   | В течение года | В течение года |
| 8. | Участие педагогов в районных и республиканских обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования». | Заведующий | + | + | + |
| 9. | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | Заведующий | + | + | + |
| **3.      Кадровое обеспечение** |
| 1 | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников и помощников воспитателей в связи с введением ФГОС дошкольного образования. | Заведующий   | + | + | + |
| 2. | Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования». | Заведующий  | + | + | + |
| 3. | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения. | заведующий | + | + | + |
| 4. | Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО. | заведующий. | Февраль - март  | Сентябрь  |   |
| 5. | Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на  2015 год и на перспективу. | Заведующий.  | + | + | + |
| **4.      Научно-методическое обеспечение** |
| 1. | Проведение педагогического совета «ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ» (ознакомление педагогического персонала с ФГОС ДО).  | Заведующий  |  |   |   |
| 2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО). | Заведующий  | + | + | + |
| 3. | Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности. | Заведующий. | + | + | + |
| 4. | Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО» | заведующий | + |   |   |
| 5. | Проведение педагогических часов, тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО. | заведующий | + | + | + |
| 6.  | Обобщение опыта реализации ФГОС ДО педагогическим коллективом учреждения. | заведующий  |   |   | + |
| 7. | Подведение итогов работы по подготовке к введению  ФГОС  за прошедший год на педагогическом совете | заведующий  |   | + | + |
| 4.8.  | Отчёт руководителя рабочей группы по организации  работы по переходу на ФГОС дошкольного образования  | Руководитель рабочей группы | Май | Май  | Май  |
| **5.      Информационное обеспечение** |
| 1.  | Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования | заведующий  | В течение года | В течение года | В течение года |
| 2. | Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний | заведующий  Педагоги ДОУ | + | + | + |
| **6.      Финансово-экономическое обеспечение** |
| 1.  | Определение объемов расходов на подготовку и переход на ФГОС ДО. | Заведующий   | + |   |   |
| 2. | Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения. | Заведующий   | + | + | + |
| 3. | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками. |   |   |   |   |
| **7.  Материально-техническое обеспечение** |
| 1. | Анализ материально-технического обеспечения ДОУ с позиции требований ФГОС ДО. | Заведующий  | + | + | + |
| 2. | Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования | заведующий | + | + | + |
| 3. | Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО. | Заведующий  | + | + | + |
| 4. | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО. | Заведующий   | + | + | + |

 |