Приложение к приказу МБДОУ «Детский сад №5 «Теремок»

 с.Погореловка Корочанского района Белгородского района»

от 08 апреля  2014 год № 45

**План действий («дорожная карта»)**

**по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО)**

 **в образовательной организации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**

**«Детский сад № 5 «Теремок» с. Погореловка Корочанского района Белгородской области»**

**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 № 5 «Теремок» с. Погореловка

Корочанского района Белгородской области».

**Задачи:**

1. Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 5 «Теремок»

с. Погореловка Корочанского района Белгородской области».

2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения МБДОУ «Детский сад № 5 «Теремок»

 с. Погореловка Корочанского района Белгородской области».

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** | **Мероприятие** | **Примерные сроки** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** | **Формы отчетных документов** |
| **1 направление: *Создание нормативно-правового, методического и аналитического обеспечения реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования*** |
| 1.1. | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования Белгородской области, Управления образования администрации Корочанского района Белгородской области, регулирующими переход на ФГОС ДО. | По мере поступления документов и материалов | Заведующий, старший воспитатель | Усвоение и принятие членами педколлектива основных положений ФГОС ДО.Ликвидация профессиональных затруднений и уточнение смысловых понятий | Протоколы педагогических советов |
| 1.2. | Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц. | 2014 | Заведующий  | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность ДОУ. | Приказы, локальные акты, регламентирующие введение ФГОС ДО. |
| 1.3. | Приведение должностных инструкций работников ОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО. | 2014 | Заведующий, старший воспитатель, творческая группа ДОУ  | Разработка должностных инструкций педагога дошкольного образования, включающих характер взаимодействия педагога с детьми, направленного на развитие способностей, стимулирование инициативности, самостоятельности и ответственности дошкольников | Утвержденные должностные инструкции работников ДОУ |
| 1.4.  | Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО. | Май 2014 – июнь 2014г | Творческая группа ДОУ | Разработка программы перехода на ФГОС ДО, ориентированной на изменение профессиональной позиции педагога и совершенствование опыта практической деятельности | Утвержденная программа перехода на ФГОС ДО |
| **2 направление: *Создание организационного обеспечения реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования*** |
| 2.1. | Создание рабочей группы по подготовке введения ФГОС  | Апрель 2014 | Заведующий,старший воспитатель | Создание и определение функционала рабочей группы | Приказ об утверждении рабочей группы по подготовке введения ФГОС ДО |
| 2.2. | Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по реализации направлений ФГОС  | Апрель 2014 | Председатель рабочей группы | Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФГОС ДО | План-график |
| 2.3. | Организация участия различных категорий педагогических работников в педагогических мероприятиях разного уровня по вопросам введения ФГОС ДО | В течение 2014/2015 учебного года | Заведующий, старший воспитатель | Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения ФГОС ДО | Материалы семинаров, конференций городского, областного, регионального и федерального уровней |
| 2.4. | Организация работы по разработке образовательной программы в соответствии с примерными образовательными программами | Май-август 2014 г. | Заведующий,старший воспитатель | Создание ООП дошкольного образования.Обсуждение и утверждение основной образовательной программы. | Программа, приказ |
| 2.5. | Разработка и утверждение рабочих программ педагогических работников на 2014-2015гг | Сентябрь 2014 | Старший воспитатель | Наличие рабочих программ у педагогов | Протокол |
| 2.6. | Мониторинг введения ФГОС  | Весь период | Заведующий, старший воспитатель | Диагностические материалы |  |
| 2.6. | Организация отчетности по введению ФГОС  | Весь период | Заведующий ДОУ |  | Отчеты |
| **3 направление: *Создание кадрового обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования*** |  |
| 3.1.  | Анализ кадрового обеспечения введения ФГОС ДО | Апрель – май2014 г. | Заведующий |  | Аналитическая информация |
| 3.2. | Предоставление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников ДОУ по вопросам реализации ФГОС ДОСоздание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФГОС ДО | Весь период | Заведующий | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС | План-график |
| 3.3. | Оказание научно-методической помощи педагогам по вопросам внедрения ФГОС ДО.Подготовка педагогов к выступлениям на конференциях, профессиональных конкурсах. | 2014-2015 гг. | Заведующий, старший воспитатель, рабочая группа ДОУ | Ликвидация трудностей.Участие в конкурсных мероприятиях по актуальным проблемам реализации ФГОС ДО | Материалы конкурсов, конференций, грамоты, поощрения |
| **4 направление: *Создание финансово-экономического обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования*** |
| 4.1. | Обеспечение обновления ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса.  | Поэтапно | Заведующий  | Определение необходимых изменений в оснащенности ДОУ с учетом требований ФГОС | Информационная справка |
| 4.2. | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ.  | Весь период | Заведующий  | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФГОС | Информационная справка |
| 4.3. | Обеспечение ДОУ печатными образовательными ресурсами ООП.  | Весь период | Заведующий  | Оснащенность библиотеки необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой | Информационная справка |
| 4.4. | 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 | Создание банка полезных ссылок, наличие странички на сайте ДОУ «ФГОС» |
| 4.5. | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.  | Весь период | Заведующий ДОУ | Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного процесса | Создание банка полезных ссылок, наличие странички на сайте ДОУ «ФГОС» |
| **5 направление: *Создание информационного обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования*** |
| 5.1. | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФГОС  | 2014-2015 | Заведующий, старший воспитатель | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС | Создание банка полезных ссылок, наличие странички на сайте ДОУ «ФГОС» |
| 5.2. | Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС (Включение в публичный доклад заведующего ДОУ раздела, отражающего ход введения ФГОС).  | до 1 сентября каждого учебного года | Заведующий,старший воспитатель  | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС | Размещение публичного отчета на сайте ДОУ |
| 5.3. | Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода ДОУ на новые ФГОС | Весь период | Заведующий, старший воспитатель, педагогический коллектив | Обеспечение условий открытости в реализации ФГОС всех субъектов образования | Публикации |
| 5.4. | Информационный стенд о введении и реализации ФГОС ДО | Весь период | Старший воспитатель, творческая группа | Информирование родителей о ходе и результатах внедрения ФГОС в ДОУ | Стенд |