**План внедрения**

**федерального государственного образовательного стандарта**

**дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в МБДОУ МО        г. Краснодар « Центр - детский сад № 121»**

**на 2013 – 2015 годы**

**Цель:**создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №121»

Задачи:

1.Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №121»  .

2.Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад №121»

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, способствующеевведению  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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименованиемероприятия | Ответственные | Срок реализации |
| 2013 г. | 2014 г. | 2015 г. |
| 1.      Нормативное обеспечение |
| 1. | Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС дошкольного образования. | Заведующий, зам. заведующего по ВР | Сентябрь  |   |   |
| 2. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. | Заведующий, зам. заведующего по ВР | 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, зам. заведующего по ВР | 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, зам. заведующего по ВР |   | 1 квартал |   |
| 6. | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования. | зам. заведующего по ВР | + | + |   |
| 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. | Заведующийзам. заведующего по ВР |   | + |   |
| 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.  | Заведующийзам. заведующего по ВР | Сентябрь  |   |   |
| 2. | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО. | зам. заведующего по ВР | + | + | + |
| 3. | Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО. | Заведующийзам. заведующего по ВР | + | + |   |
| 4. | Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования. | Заведующийзам. заведующего по ВР | 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. | Заведующийзам. заведующего по ВР | По мере поступления нормативно-правовых  документов |
| + | + | + |
| 6. | Рассматривание вопросов по введению и реализации ФГОС ДО на административных совещаниях при заведующем, планерках, семинарах и др. | Заведующийзам.заведующего по ВР, Рабочая группа | 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». |  зам. заведующего по ВР,рабочая группа | 2 полугодие |  В течение года | В течение года |
| 8. | Участие педагогов в городских и областных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования». | зам. заведующего по ВР, | + | + | + |
| 9. | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. |  зам. заведующего по ВР, | + | + | + |
| 10. | Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других регионах.  | зам. заведующего по ВР  | + | + | + |
| 3.      Кадровое обеспечение |
| 1. | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников и младших воспитателей в связи с введением ФГОС дошкольного образования. | Заведующий,   зам. заведующего по ВР, | Октябрь  |   |   |
| 2. | Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов и младших воспитателей по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования». | Заведующий зам. заведующего по ВР,  | + | + | + |
| 3. | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения. |  зам. заведующего по ВР, | + | + | + |
| 4. | Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО. | зам. заведующего по ВР, | Ноябрь-декабрь | Январь |   |
| 5. | Разработка (корректировка) плана научно-методической работы с ориентацией на проблемы внедрения ФГОС ДО, |  зам. заведующего по ВР, | + |   |   |
| 6. | Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на  2014 год и на перспективу. | Заведующий зам. заведующего по ВР, | + |   |   |
| 4.      Научно-методическое обеспечение |
| 1. | Проведение педагогического совета «ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ» (ознакомление педагогического персонала с проектом ФГОС ДО). | Заведующий зам. заведующего по ВР, | Август |   |   |
| 2. | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ(в свете введения ФГОС ДО). |  зам. заведующего по ВР, |   | + |   |
| 3. | Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности. |  зам. заведующего по ВР,Рабочая группа | + | + | + |
| 4. | Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО» |  зам. заведующего по ВР, | + |   |   |
| 5. | Проведение педагогических часов, тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО. |  зам. заведующего по ВР, | + | + | + |
| 6. | Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методи-ческой литературе и периодических изданиях. |  зам. заведующего по ВР,Рабочая группа | + | + | + |
| 7. | Обобщение опыта реализации ФГОС ДО педагогическим коллективом учреждения. |  зам. заведующего по ВР,  |   | + | + |
| 8. | Подведение итогов работы по подготовке к введению  ФГОС  за прошедший год на педагогическомсовете | зам. заведующего по ВР, |   | + | + |
| 9. | Отчёт руководителя рабочей группы по организации  работы по переходу на ФГОС дошкольного образования | Руководительрабочейгруппы |    | Май | Май |
| 5.      Информационное обеспечение |
| 1. | Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования |  зам. заведующего по ВР,  | 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 |  зам. заведующего по ВР,Педагоги ДОУ | + | + | + |
| 3. | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО. | Рабочая группа | Май-сентябрь | Май-сентябрь | Май-сентябрь |
| 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. | Заведующий  |   | + | + |
| 7.  Материально-техническое обеспечение |
| 1. | Анализ материально-технического обеспечения ДОУ с позиции требований ФГОС ДО. | Заведующий зам. заведующего по ВР, | + |   |   |
| 2. | Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования |  зам. заведующего по ВР, | + |   |   |
| 3. | Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО. | Заведующийзам. заведующего по ВР,   |   | + | + |
| 4. | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО. | Заведующий  |   | + | + |