Утверждаю

Заведующий МБДОУ города Костромы

 «Детский сад № 14»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.А. Ворожцова/

 Приказ № 167 «31» декабря 2013 года

**План внедрения**

***(дорожная карта*)**

**федерального государственного образовательного стандарта**

**дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в МБДОУ города Костромы**

**«Детский сад № 14» на 2013 – 2015 годы**

**Кострома**

**2013**

**Цель**: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14»

**Задачи**:

1. Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №14».

2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно - правовую базу учреждения МБДОУ «Детский сад № 14».

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.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  | **Наименование** **мероприятия**  | **Ответственные** | **Срок реализации**  |
| **2013 г.**  | **2014 г.**  | **2015 г.**  |
| **1.      Нормативное обеспечение**  |
| 1.  | Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС ДО | Заведующий Старший воспитатель  | Декабрь   |    |    |
| 2.  | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.  | Заведующий Старший воспитатель  | 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 Старший воспитатель  | 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 Старший воспитатель  |    | 1 квартал  |    |
| 6.  | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.  | ЗаведующийСтарший воспитатель  |  | В течение года |    |
| 7.  | Утверждение основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС  ДО.  | Заведующий    |    | В течение года |  |
| 8.  | Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО.  | Заведующий Старший воспитатель  |    | +  |    |
| 9.  | Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО.  | Творческая группа  |    | В течение года |    |
| **2.      Организационное обеспечение**  |
| 1.  | Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО.    | Заведующий Старший воспитатель  | ноябрь   |    |    |
| 2.  | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО.  | Старший воспитатель  | +  | +  | +  |
| 3.  | Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО.  | Заведующий Старший воспитатель  | +  | +  |    |
| 4.  | Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования.  | Заведующий Старший воспитатель  | 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 Старший воспитатель  | 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 Старший воспитатель 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».  | Старший воспитатель 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» | Старший воспитатель  | +  | +  | +  |
| 9.  | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.  | Старший воспитатель  | +  | +  | +  |
| 10.  | Организация изучения опыта  внедрения ФГОС ДО в других регионах.  | Старший воспитатель    | +  | +  | +  |
| **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 Старший воспитатель  | Октябрь    |    |    |
| 2.  | Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов и младших воспитателей по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования».  | Заведующий Старший воспитатель  | +  | +  | +  |
| 3.  | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения.  | Старший воспитатель  | +  | +  | +  |
| 4.  | Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО.  | Старший воспитатель  | Ноябрь-декабрь  | Январь - февраль  |    |
| 5.  | Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на  2014 год и на перспективу.  | Заведующий Старший воспитатель  | +  |    |    |
| **4.      Научно-методическое обеспечение**  |
| 1.  | Проведение педагогического совета «Дошкольное образование – проблемы стандартизации. ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ» (ознакомление педагогического персонала с проектом ФГОС ДО).  | Заведующий Старший воспитатель  | Август  |    |    |
| 2.  | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО).  | Старший воспитатель  |    | +  |    |
| 3.  | Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности.  | Старший воспитатель Рабочая группа  | +  | +  | +  |
| 4.  | Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО»  | Старший воспитатель  | сентябрь |    |    |
| 5.  | Проведение педагогических часов, тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО.  | Старший воспитатель  | +  | +  | +  |
| 6.  | Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе  | Старший воспитатель Рабочая группа  | +  | +  | +  |
| 7.  | Обобщение опыта реализации ФГОС ДО педагогическим коллективом учреждения.  | Старший воспитатель    |    | +  | +  |
| 8.  | Подведение итогов работы по подготовке к введению  ФГОС  за прошедший год на педагогическом совете  | Старший воспитатель  |    | +  | +  |
| 9.  | Отчёт руководителя рабочей группы по организации  работы по переходу на ФГОС дошкольного образования   | Руководитель рабочей группы  |      | Май  | Май  |
| **5.      Информационное обеспечение**  |
| 1.  | Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования  | Старший воспитатель    | 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  | Старший воспитатель Педагоги ДОУ  | +  | +  | +  |
| 3.  | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО.  | Рабочая группа  |  | 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 Старший воспитатель  | +  |    |    |
| 2.  | Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования  | Старший воспитатель  | +  |    |    |
| 3.  | Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО.  | Заведующий Старший воспитатель  |    | +  | +  |
| 4.  | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО.  | Заведующий    |    | +  | +  |

 |