

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ
детский сад №3 «Радуга»
_____ И.В.Кузнецова

ПЛАН – ГРАФИК

**по введению федерального государственного образовательного
стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО)
в МДОУ детский сад №3 «Радуга» г.Козьмодемьянска
в 2013-2014 учебном году**

Цель: создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ДОО.

Задачи:

1. Создание условия для введения и реализации ФГОС ДО в ДОО
2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу ДОО
3. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.

| № п/п | Направления деятельности, мероприятия | Сроки проведения | Предполагаемые результаты | Ответственные |
|--|--|----------------------|---|--|
| Нормативное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования | | | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы по регулированию настоящего ФГОС дошкольного образования | В течение года | Создание нормативно-правовой базы | Руководитель, педагогические работники ДОО |
| 2 | Подготовка локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ДО | В течение года | Приведение нормативной базы ДОО в соответствие с требованиями ФГОС ДО | Руководитель ДОО |
| 3 | Разработка плана-графика по введению ФГОС ДО | Январь 2014г. | Наличие плана-графика | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОО |
| Организационно-методическое обеспечение введения ФГОС дошкольного образования | | | | |
| 1 | Создание рабочей группы по введению ФГОС ДО. | Январь 2014г. | Приказ о создании рабочей группы | Руководитель ДОО |
| 2 | Разработка положения рабочей группы и плана мероприятий по реализации ФГОС ДО | Январь 2014г. | Положение и план мероприятий | Пакет документов |
| 3 | Проведение заседаний рабочей группы | По графику на 2014г. | Протоколы заседаний | Руководитель ДОО |
| 4 | Участие в семинарах, конференциях, совещаниях по проблемам введения ФГОС ДО | По графику | Пакет документов | Руководитель ДОО |
| 5 | Инструктивно-методические совещания для педагогических работников | По графику | Пакет документов | Руководитель ДОО |
| 6 | Консультации для педагогических работников по внедрению ФГОС ДО. | По графику | Пакет документов | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОО |

| | | | | |
|---|--|------------------------------|---|--|
| 7 | Организация мастер-классов, открытых мероприятий НОД | По плану | Пакет документов | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| 8 | Издание раздаточного материала для педагогов, сопровождающего подготовку внедрения ФГОС ДО | В течение года | Разработка материалов | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| 9 | Организация участия ДОУ в мониторинге по введению ФГОС ДО | В течение года | Результаты мониторинга | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| Научно-методическое обеспечение перехода на ФГОС дошкольного образования | | | | |
| 1 | Использование инструктивно-методических писем и методических рекомендаций по вопросам введения ФГОС ДО | В течение периода реализации | Выполнение писем и рекомендаций | Руководитель ДОУ, педагоги |
| 2 | Освоение и внедрение электронных образовательных ресурсов, обеспечивающих реализацию ФГОС дошкольного образования | В течение года | Работа с электронными образовательным и ресурсами | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| 3 | Приобретение и апробация методической литературы, содержание которой ориентировано на новый образовательный стандарт | В течение периода реализации | Проведение совещаний | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| 4 | Разработка ООП ДОУ, вариативной части программы | В течение года | Наличие проекта образовательной программы ДОУ | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| 5 | Встречи с представителями родительской общественности (законных представителей) по вопросам введения ФГОС ДО | В течение периода реализации | Протоколы родительских собраний | Руководитель, педагогические работники ДОУ |
| Кадровое обеспечение перехода на ФГОС дошкольного образования | | | | |
| 1 | Повышение квалификации, подготовка и переподготовка педагогических и руководящих работников ОУ | В течение года | Сертификаты, удостоверения о повышении квалификации | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| 2 | Обобщение и диссеминация организационного и педагогического опыта по вопросам введения ФГОС | В течение года | Материалы семинаров | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| 3 | Обновление должностных инструкций | В течение года | Приказ | Руководитель ДОУ |
| Информационное обеспечение перехода на ФГОС дошкольного образования | | | | |
| 1 | Размещение материалов по вопросам введения ФГОС ДО на сайте ОУ | По мере готовности | Информация на сайте | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| 2 | Проведение родительских собраний и консультаций с родителями по проблемам введения ФГОС ДО | По мере необходимости | Протоколы родительских собраний | Руководитель, педагогические работники ДОУ |

| | | | | |
|--|---|------------------|--|----------------------------------|
| 3 | Организация публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС ДО | Своевремен но | Информация на сайте | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| 4 | Изучение общественного мнения | По полугодиям | Отчет о результатах оценки деятельности ДОУ | Руководитель, зам.зав.по ВМР ДОУ |
| Материально-техническое обеспечение введения ФГОС | | | | |
| 1 | Анализ материально-технической базы ДОО на соответствие требованиям ФГОС | В течение года | Отчет | Руководитель |
| 2 | Приобретение методической литературы и методических пособий, используемые в образовательном процессе ДОУ в соответствии с ФГОС ДО | В течение года | Заказ | Руководитель |
| 3 | Анализ предметно-развивающей среды ДОО на соответствие требованиям ФГОС | Март -май 2014г. | Проект сметы и план закупок на 2014 г., 2015г. | Руководитель |
| 4 | Контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности по введению ФГОС ДО | В течение года | Приказы, информационные справки, отчёты | Руководитель |