***Приложение № 1***

к приказу заведующей

Детского сада №1 «Алёнушка»

от 10.01.2014г. № 2/1-п

**План мероприятий**

**по введению федерального государственного образовательного стандарта**

**дошкольного образования в Детском саду № 1 «Аленушка»**

**(Дорожная карта)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Мероприятие*** | ***Срок*** | ***Ответственный*** | ***Результат*** |
|  | **1. Нормативного – правовое, методическое и аналитическое****обеспечение введения ФГОС дошкольного образования** |
|  | Разработка и утверждение плана основных мероприятий по введению ФГОС ДО | январь2014 | заместитель заведующей | План мероприятий по введению ФГОС ДО |
|  | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО | По мере поступления материалов | заместитель заведующей | Создание банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО |
|  | Подготовка и корректировка приказов,  локальных актов, регламентирующих введение  ФГОС ДО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц | постоянно | заведующая | Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность образовательной организации |
|  | Внесение изменений и дополнений  в Устав | до 01.01 2016 | заведующая | Устав в новой редакции |
|  | Изучение письма Минобрнауки с разъяснениями по вопросам введения ФГОС ДО | март 2014 | заместитель заведующей | Доведение информации до педагогов |
|  | Мониторинг готовностиучреждения, по введению ФГОС ДО | апрель 2014 | заместитель заведующей | Справка по результатам Мониторинга |
|  | Изучение Методических рекомендаций по разработке ООП ДО на основе ФГОС ДО | по мере поступления | заместитель заведующей | Доведение информации до педагогов |
|  | Организация обсуждения примерных образовательных программ дошкольного образования, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО | После утверждения приказа Минобрнауки России | Рабочая группа | Создание банка данных примерных ООП, методической литературы, пособий и материалов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО |
|  | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | по мере публикации реестра примерных ООП ДО | Рабочая группа | Утверждение основной образовательной программы ОО в соответствии с требованиями ФГОС  ДО. |
|  | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ДО | август2015 | заведующая | Должностные инструкции работников ОО приведены в соответствии с требованиями ФГОС ДО и квалификационными характеристиками должностей работников образования |
|  | Разработка оптимальной модели организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО | декабрь 2014 | заместитель заведующей | Создание модели образовательного процесса в ОО. |
|  | **2. Организационное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования** |
|  | Создание рабочей по вопросам введения ФГОС ДО | январь 2014 | заведующая | Создание и определение функционала рабочей группы |
|  | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО. | 2 раза в месяц | Рабочая группа | План деятельности рабочей группы |
|  | Оценка соответствия условий реализации ООП ДО требованиям ФГОС ДО: педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых, а так же условий к развивающей предметно-пространственной среде. | май 2014 | Рабочая группа | Справка по мониторингу условий реализации ФГОС ДО |
|  | Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ОО в связи с введением ФГОС ДО  | май 2014 | заместитель заведующей | Анализ готовности педагогов по введению ФГОС ДО.Внесение изменений в План повышения квалификации педкадров. |
|  | Проведение методических консультаций по ознакомлению с документами, регламентирующими введение ФГОС ДО | По мере поступления нормативно-правовых документов | заместитель заведующей | Доведение нормативных документов до сведения педагогов, родителей |
|  | Комплектование библиотеки методического кабинета ОО в соответствии с ФГОС ДО | 2015 | заместитель заведующей | Наличие методической литературы для  реализации ФГОС ДО |
|  | **3. Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО** |
|  | Разработка и реализация плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников в связи с введением ФГОС ДО | январь 2014 | заместитель заведующей | Утверждение Единого перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических кадров |
|  | Разработка плана методических семинаров по проблемам введения ФГОС ДО | январь 2014 | заместитель заведующей | План методических семинаров по проблемам введения ФГОС ДО  |
|  | Организация и проведение методических семинаров о ФГОС ДО | Февраль 2014Апрель 2014Ноябрь 2014Февраль 2015Апрель 2015Ноябрь 2015 | Рабочая группа | Повышение квалификации педагогических работников через системуметодических семинаров в ДОУ  |
|  | Участие в мероприятиях различного уровня по обмену опыта педагогов | по мере поступления соответствующей информации о мероприятиях | заместитель заведующей | Создание банка передового педагогического опыта по введению и реализации ФГОС ДО |
|  | **4. Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО** |
|  | Определение финансовых затрат ОО (объем, направление) на подготовку и переход на ФГОС ДО. | ежегодно | заведующая | Снятие риска отсутствия финансовой поддержки мероприятий по переходу на ФГОС ДО |
|  | Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников, в том числе стимулирующих надбавок и доплат в соответствии с НСОТ. | по мере необходимости | заведующая | Приказы, дополнительные соглашения к трудовому договору с педагогами, Положение о стимулировании |
|  | Определение содержания развивающего пространства с учетом особенностей учреждения | ежегодно | заведующая | Перечень |
|  | Формирование Плана ФХД и муниципального задания ДОУ с учетом нормативов, обеспечивающих реализацию ФГОС ДО | январь 2014 | заведующая | Утверждение Плана ФХД, муниципального задания |
|  | Определение необходимых средств обучения и развития (в том числе технических), материалов (в том числе расходных), в соответствии с основными видами детской деятельности и требованиями ФГОС ДО | январь 2014 | заведующая | Заключение договоров |
|  | Оснащение образовательного пространства средствами обучения и воспитания (в том числе техническими), в соответствии с основными видами детской деятельности и требованиями ФГОС ДО. | в соответствии с заключенными договорами | заместитель заведующей | Создание развивающей предметно-пространственной среды |
|  | **5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО** |
|  | Информирование педагогов, родителей (законных представителей) и всех заинтересованных лиц о документах по введению ФГОС ДО через разные формы: сайт ДОУ, буклеты, информационные стенды, родительские собрания и пр.  | постоянно | Рабочая группа | Публичная отчетность о ходе и результатах введения ФГОС ДО |
|  | Изучение  общественного мнения по вопросам введения нового стандарта в содержание основной образовательной программы дошкольного образования, в том числе через сайт образовательного учреждения | постоянно | Рабочая группа | Коррекция образовательного процесса  |
|  | Размещение на сайте учреждения информационных материалов о введении ФГОС ДО | постоянно | заместитель заведующей | Пополнение сайта |

***Приложение № 2***

к приказу заведующей

Детского сада №1 «Алёнушка»

от 10.01.2014г. № 2/1-п

**Состав рабочей группы**

**по внедрению федерального государственного образовательного стандарта**

 **дошкольного образования в детском саду № 1 «Алёнушка»**

|  |  |
| --- | --- |
| Мефедовская Г.С. | председатель, заместитель заведующей |
| Толстоброва А.Ф. | заместитель председателя, воспитатель |
| Ханькова Э.П. | воспитатель |
| Казакова О.А. | воспитатель  |
| Блескова Е.А. | воспитатель |