**«Утверждаю»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**План – график по введению ФГОС ДО**

**в МДОУ детский сад компенсирующего вида №78**

**на 2014 – 2016 г.г.**

***Цель:*** создание условий в ДОУ для введения ФГОС ДО.

***Задачи:***

* Привести в соответствие с ФГОС ДО нормативно – правовую базу и локальные акты ДОУ
* Обеспечить условия для повышения уровня квалификации, сформировать ключевые компетенции педагогов ДОУ по вопросам введения ФГОС
* Создать систему методического сопровождения введения ФГОС ДО в ДОУ
* Обеспечить информационную открытость процессов введения ФГОС ДО
* Внести дополнения в систему контроля в ДОО с учетом введения ФГОС ДО
* Спрогнозировать и сформировать целевое финансирование на реализацию ФГОС
* Привести в соответствие с ФГОС материально-техническое обеспечение ДОУ

***Ожидаемые результаты:***

* Создана нормативно-правовая база, локальные акты, регламентирующая деятельность ДОУ в соответствии с ФГОС
* Повышен уровень квалификации и сформированы ключевые компетенции педагогов ДОУ по вопросам внедрения ФГОС
* Создана система методического сопровождения введения ФГОС ДО в ДОУ
* Обеспечена информационная открытость процессов введения ФГОС ДО
* Внесены дополнения в систему контроля в МДОО с учетом введения ФГОС ДО
* определён объем расходов целевого финансирования на введение ФГОС
* Приведена в соответствие с ФГОС материально-техническая база ДОУ

**Нормативно-правовое обеспечение**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответствен-ные | Результат /  контрольные показатели |
| 1.1. | Создание банка нормативно-правовой базы, обеспечивающей введение ФГОС ДО | 2014 – 2016 г.г. | Заведующий | Наличие пакета нормативно-правовых документов |
| 1.2. | Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС ДО | апрель 2014 г. | Заведующий,  Старший воспитатель | План - график введения ФГОС ДО |
| 1.3. | Внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ в соответствие с нормативными требованиями ФГОС ДО | 2014 – 2016 г.г. | Заведующий | Локальные акты ДОУ приведены в соответствие с нормативными требованиями ФГОС ДО |
| 1.4 | Приведение структуры ООП ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО | февраль 2014 г. | Старший воспитатель | Структура ООП ДОУ приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО |
| 1.5 | Выбор примерных образовательных программ, опубликованных в федеральном реестре примерных образовательных программ, и использование их при разработке ООП ДО ЯО | в течение 2014 - 2016 годов, по мере публикации реестра примерных ООП ДО | Заведующий | Определена примерная ООП для разработки ООП |
| 1.6. | Разработка ООП ДО в соответствии с требованиями ФГОС ДО; на основе ПООП, включенных в федеральный реестр, с учетом методических рекомендаций по разработке ООП и оснащению средствами воспитания и обучения. | на момент выхода реестра программ | руководитель творческой группы | ООП, соответствующая ФГОС ДО |
| 1.7. | Внесение изменений в программу развития ДОУ | 2014 – 2016 г.г | Заведующий | Программа развития |
| 1.8. | Участие в мониторинге готовности к ведению ФГОС на федеральном, региональном и муниципальном уровнях | январь – сентябрь 2014 г. | Заведующий | Справка о готовности ДОУ |
| 1.9 | Анализ условий введения ФГОС ДО (соответствие условий реализации ООП ДО требованиям ФГОС: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых, а также условий развивающей предметно-пространственной среды) | сентябрь 2015г.  В течение 2016г. | Заведующий | Аналитическая справка оценки условий реализации основной образовательной программы требованиям ФГОС |

**Организационное обеспечение введения ФГОС ДО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат /  контрольные показатели |
| 2.1. | Создание рабочей группы по введению ФГОС ДО, организация деятельности рабочей группы | Февраль – март 2014 | Заведующий | Создана рабочая группа по введению ФГОС, план работы, приказ ДОУ |
| 2.2. | Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО | 2014 год-2016 год | Заведующий, старший воспитатель | План методической работы, обеспечивающей введение ФГОС |
| 2.3. | Направление педагогических работников на курсы повышения квалификации | По плану ГЦРО, и ИРО | Заведующий | Удостоверения КПК |
| 2.4. | Участие в семинарах-совещаниях по вопросам введения ФГОС согласно плану-графику семинаров института развития образования ЯО | По плану ИРО | Заведующий, старший воспитатель | Пакет методических и информационных материалов, повышение профкомпетентности |
| 2.5. | Организация контроля по внедрению ФГОС ДО | 2 раза в год | Заведующий | Информационно-аналитическая справка о результатах контроля по внедрению ФГОС ДО. |

**Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат /**  **контрольные показатели** |
| 3.1. | Определение потребностей педагогов ДОУ в повышении профессиональной компетентности в условиях внедрения ФГОС ДО; выявление затруднений | Январь 2015 г. | Старший воспитатель, педагог-психолог | Диагностический инструментарий (выявлены потребности, определен запрос на обучение и проведен анализ затруднений педагогов ДОО по вопросам внедрения ФГОС ДО). |
| 3.2. | Разработка (корректировка) плана-графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников, включающего систему внешнего и внутреннего обучения | Январь 2015г. – январь 2016г. | Заведующий, старший воспитатель | Проведены обучающие семинары и проводится работа по корректировке основных образовательных программ ДОУ |
| 3.3 | Приведение должностных инструкций работников ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДОО | до  2016 г. | Заведующий | Должностные инструкции работников ДОО приведены в соответствие с требованиями ФГОС ДО |
| 3.4 | Участие в опросах «Готовность воспитателей дошкольных образовательных организаций к введению ФГОС ДО» | сентябрь - декабрь 2014г. | Заведующий | Информационная справка о готовности воспитателей дошкольных ДОУ к введению ФГОС ДО |

**Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат /**  **контрольные показатели** |
| 4.1. | Учет методических рекомендаций МОиН РФ при осуществлении финансово-экономической деятельности | постоянно | Заведующий, главный бухгалтер | Финансово-экономическая деятельность осуществля-ется с учетом действую-щих нормативных документов, методических рекомендаций |
| 4.2. | Планирование и осуществление закупок для организации развивающей предметно-пространственной среды | Декабрь 2014 - март 2015 | Заведующий, бухгалтер | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС |
| 4.3. | Определение объема расходов на подготовку к введению ФГОС ДО (план ФХД) | Январь 2014г. | Заведующий, главный бухгалтер | Определен объем расходов на подготовку к введению ФГОС ДОО |
| 4.4. | Формирование и уточнение бюджета ДОУ с учетом нормативов, обеспечивающих реализацию ФГОС | Январь - март 2014 далее – кор-ректировка плана ежек-вартально | Заведующий, главный бухгалтер | Подготовка муниципаль-ных заданий с учетом доработанных методичес-ких рекомендаций по реализации полномочий |
| 4.5. | Изучение нормативных правовых актов, утверждающих расходы по организации присмотра и ухода за детьми, содержанию имущества, коммунальных расходов | 1 раз в квартал, далее - ежегодно | Заведующий, главный бухгалтер | Использование в деятельности ДОУ нормативных правовых актов, утверждающих расходы на присмотр и уход за детьми, содержание имущества, коммунальные расходы |

**Информационное обеспечение введения ФГОС ДО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат /**  **контрольные показатели** |
| 5.1. | Проведение пед. советов, семинаров, конференций и др. мероприятий по вопросам введения ФГОС ДО, участие в обсуждении вопросов реализации ФГОС ДО | С января 2014 | Старший воспитатель | Проведены обучающие мероприятия и др. конспекты мероприятий. |
| 5.2. | Освещение вопросов введения ФГОС ДО на сайте ДОО | Постоянно | Ответственный за сайт, старший воспитатель | Размещены и обновляются материалы во введению ФГОС ДО на сайте ДОО |
| 5.3 | Информирование родительской общественности о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС через сайты ДОУ | Постоянно | Ответственный за сайт | Своевременное предоставление информации |
| 5.6 | Проведение и выставление на сайтах ДОУ публичных отчетов о ходе и результатах введения ФГОС | 1 раз в год, | Заведующий | Размещены и обновляются публичный отчет на сайте ДОУ |

**Материально-техническое обеспечение введения ФГОС ДО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат /**  **контрольные показатели** |
| 6.1. | Анализ материально-технического обеспечения на соответствие требованиям ФГОС ДО | До 01.06.14 | Заведующий, зам.зав по АХР | Аналитическая справка |
| 6.2. | Обеспечение выполнения требований ФГОС ДО к материально-техническим условиям реализации ООП (СанПин, правила пожарной безопасности и др.) | Весь период | Заведующий, зам.зав по АХР | План мероприятий по устранению выявленных несоответствий материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО |
| 6.3. | Обеспечение соответствия развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС ДО | Весь период | Заведующий, старший воспитатель | Развивающая предметно-пространственная среда приведена в соответствие требованиям ФГОС ДО |
| 6.4 | Соответствие учебно-методического обеспечения образовательного процесса требованиям ФГОС ДО | При наличии требований | Заведующий, старший воспитатель | Аналитическая справка о соответствии |
| 6.5 | Обеспечение соответствия учебно-методического обеспечения образовательного процесса требованиям ФГОС ДО | Весь период | Заведующий, старший воспитатель | Обеспечен доступ участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет, учебно-методической литературе и т.д. |

**Приложение**

* Нормативно – правовые документы, локальные акты ДО;
* ООП соответствующая ФГОС;
* Программа развития;
* Справка о готовности;
* Диагностический инструментарий для выявления потребностей педагогов ДО;
* Публичный отчет.