**ПЛАН**

**деятельности МБДОУ №148 по обеспечению введения федерального государственного**

**образовательного стандарта дошкольного образования**

**Цель**: создание системы организационно-управленческого и методического сопровождения введения ФГОС ДО в практику работы детского сада.

**Задачи:**

1. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС дошкольного образования.
2. Разработать систему организационно-управленческих решений, регулирующих реализацию введения ФГОС в ДОУ.
3. Наполнить нормативно-правовую базу необходимыми нормативными актами, реализующими реализацию ФГОС.
4. Организовать эффективную кадровую политику в период введения ФГОС в ДОУ.

**Ожидаемые результаты:**

1. Модель методического  сопровождения образовательной деятельности, способствующая успешному внедрению ФГОС в ДОУ.
2. Организационно-правовые механизмы, регулирующие реализацию ФГОС.
3. Повышение уровня профессионального развития педагогов.

**Нормативно – правовой блок:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС. | в течение года | Заведующий,  зам. заведующего |
| 2. | Издание приказа об организации работы в ДОУ по подготовке и введения ФГОС ДО. | Январь 2014 | Заведующий |
| 3. | Разработка и утверждение плана действий по обеспечению введения ФГОС ДО образовательной организации. Приведение локальных нормативных актов ДОУ, регулирующих внутриорганизационные отношения в соответствии с ФГОС ДО. | Январь-май 2014г. | Заведующий, зам. заведующего |
| 4. | Издание приказа о создании рабочей группы педагогов ДОУ по разработке ООП. | Сентябрь 2014г. | Заведующий |
| 5. | Разработка Основной общеобразовательной программы дошкольного образования в ДОУ. |  |  |

**Организационно-методический блок.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Разработка Положения о рабочей группе | Сентябрь 2014г. | Заведующий,  зам. заведующего |
| 2. | Разработка плана деятельности рабочей группы | Сентябрь-октябрь 2014г. | Рабочая группа |
| 3. | Разработка годового плана работы ДОУ с учетом введения ФГОС ДО | Август 2014г. | Заместитель заведующего |
| 4. | **Осуществление консультирования педагогов:** |  |  |
| 4.1 | Содержание ФГОС ДО | Сентябрь 2014 | Заместитель заведующего |
| 4.2 | ФГОС  Общие положения | Ноябрь 2014 | Заместитель заведующего |
| 4.3 | Требования к структуре основной образовательной программы дошкольного образования | Январь 2015 | Заместитель заведующего |
| 4.4 | Требования к условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования | Март 2015 | Заместитель заведующего |
| 4.5 | Круглый стол с педагогами **«**Преемственность ФГТ и ФГОС: общее и отличия | Апрель 2014г. | Заместитель заведующего |
| 4.6 | Требования к результатам усвоения основной образовательной программы дошкольного образования | Май 2015 | Заместитель заведующего |
| 5. | Организация методического сопровождения педагогов по вопросам внедрения ФГОС (семинары, совещания, «круглые столы», мастер-классы и др.) через активные формы методической работы | В течение переходного периода | Заместитель заведующего |
| 6. | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | До 31.12.2015 | Заместитель заведующего |
| 7. | Изучение информационно методических журналов, журналов «Дошкольное воспитание», «Управление ДОУ» «Справочник старшего воспитателя» «Обруч с приложением»  Изучение информации на сайтах Министерства образования | В течение переходного периода | Заместитель заведующего |
| 8. | Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе и периодических изданиях. | По мере поступления вопроса |  |
| 9. | Организация деятельности рабочей группы педагогов по разработке ООП | Систематически | Заведующий, зам. заведующего |
| 10. | Внутренний контроль за процессом введения ФГОС ДО. | Систематически | Заместитель заведующего |
| 11. | Подведение итогов работы и выявление результативности изучения ФГОС ДО |  |  |
| 12. | Ознакомление педагогов с этапами работы разработки ООП | Систематически | Заместитель заведующего и рабочая группа |
| 13. | Подготовка банка информационных материалов, обеспечивающих введение ФГОС и реализацию образовательного  процесса ДОУ | Декабрь 2015 | Заведующий, зам. заведующего |

**Информационное сопровождение внедрения ФГОС ДО.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Информирование о ходе внедрения ФГОС ДО на сайте. | периодически | Заведующий |
| 2. | Подготовка публичной отчетности о ходе введения ФГОС ДО (часть публичного доклада) | май | Заведующий |
| 3. | Включение родительской общественности во внедрение ФГОС в учреждении |  |  |

**Кадровое обеспечение.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Составление плана-графика повышения квалификации педагогических работников в связи  с введением ФГОС ДО | Август 2014 г. | Заместитель заведующего |
| 2. | Мониторинг готовности педагогических работников к работе по ФГОС | Сентябрь 2014 г., май 2015 г. |  |
| 3. | Повышение профессионального мастерства педагогических работников  путем создания условий для участия педагогов в семинарах по вопросам введения ФГОС, работе МО, изучения, обсуждения и реализации методических рекомендаций, информационных методических писем по вопросам введения ФГОС. | Систематически | Зам. заведующего |
| 4. | Оказание консультативной помощи по вопросам планирования образовательной деятельности, корректировки развивающей предметно-пространственной среды. | Систематически | Зам.заведующего |
| 5. | Оказание психологической поддержки педагогов в условиях введения ФГОС | Систематически | Старший воспитатель, педагог-психолог |

**Материально-техническое обеспечение.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Обеспечение оптимальной наполняемости групп с учетом возраста, состояния здоровья, специфики Программы | Систематически | Заведующий, заместитель заведующего |
| 2. | Корректировка материально-технических условий в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, с правилами пожарной безопасности | Систематически | Заведующий, заместитель заведующего, медицинская сестра |
| 3. | Корректировка средств обучения и воспитания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития детей | Систематически | Заведующий, заместитель заведующего |
| 4. | Оснащение помещений, создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с условиями реализации Программы | Систематически | Заведующий, заместитель заведующего |
| 5. | Приобретение методической литературы и методических пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС | Систематически | Заведующий, заместитель заведующего |