|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТ**педагогическим советом протокол №\_\_\_\_ от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | **УТВЕРЖДАЮ**Заведующий ГБДОУ № 32\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.В. Кривовяз/приказ № \_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_г. |

**План - график (дорожная карта)**

 **введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на период 2014-2016 года**

 ГБДОУ № 32 Колпинского района Санкт-Петербурга.

Санкт-Петербург

2014 год

**ВВЕДЕНИЕ**

В соответствии с Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 29.12. 2012г. (ст.10,11) дошкольное образование является первым уровнем общего образования и с целью обеспечения доступности и качества дошкольного образования вводится Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденный приказом МОиН РФ № 1155 от 17.10.2013г. ФГОС ДО вступил в действие с 01.01.2014 года.

Для обеспечения качественного и эффективного введения ФГОС ДО (с учетом контингента детей) необходимо проведение системы мероприятий на институциональном уровне (уровне образовательной организации), которые включены в План-график действий по обеспечению введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ДОУ.

**Цель:** Создание системы организационно–управленческого, информационного и методического обеспечения по организации подготовки к введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 32 комбинированного вида Колпинского района Санкт-Петербурга.

**Задачи:**

1. Обеспечить соответствие нормативно-правовой базы, необходимой для реализации ФГОС ДО;
2. Организация методического и информационного сопровождения подготовки к реализации ФГОС ДО.
3. Разработка организационно - управленческих решений, регулирующих подготовку к введению ФГОС ДО.
4. Разработать ООП дошкольного учреждения в соответствии ФГОС ДО;
5. Обновить содержание образовательного процесса в ДОУ в условиях введения ФГОС ДО к структуре ООП;
6. Обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ООП в образовательном процессе и сформировать положительную мотивацию у сотрудников к инновационным внедрениям в ДОУ;
7. Обеспечить эффективное управление процессом подготовки ДОУ к реализации ФГОС ДО.

**Ожидаемые результаты:**

1. Изучение ФГОС ДО участниками образовательного процесса;
2. Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС ДО в ГБДОУ.
3. Разработаны организационно - управленческие решения, регулирующие подготовку к введению ФГОС ДО.
4. Обновление содержания нормативно-правовой базы ДОУ для работы по ФГОС ДО;
5. Создание пакета материалов по организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;
6. Разработка и внедрение ООП ДО;
7. Создание модели и механизма управления по внедрению ФГОС ДО в образовательный процесс;
8. Обновление ресурсов: повышение уровня компетентности кадрового потенциала, улучшение материально-технической базы, пополнение информационно-методического обеспечения.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование** **мероприятия** | **Ответственные** | **Срок реализации** |
|  **2014 г.** | **2015 г.** |
| 1. **Нормативное-правовое, методическое и аналитическое обеспечение реализации**

**ФГОС ДО** |
| 1.1  | Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС ДО | Заведующий,Зам. зав. по УВР | Январь     |    |
| 1.2.  | Приведение локальных актов ДОУ в соответствие с ФГОС ДО | Заведующий, Зам. зав. УВР | Март |  |
| 1.3  | Внесение изменений и дополнений  в Устав ДОУ.  | Заведующий  |      | +  |
| 1.4  | Использование письма Минобрнауки России в практической работе | Заведующий, Зам. зав. по УВР | Февраль |  |
| 1.5  | Использование методических рекомендаций в практической деятельности | Зам. зав. по УВР |   Май |    |
| 1.6  | Создание условий реализации ФГОС ДО | Заведующий, Зам. зав. по УВР |  | +   |
| 1.7  | Разработка и утверждение основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС  ДО. | Заведующий    |   + | +  |
| 1.8  | Корректировка разделов основной образовательной программы ДО с учетом базовой оснащенности развивающей предметно-пространственной среды | Зам. зав. по УВР |   +  | +   |
| 1.9  | Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО.  | Рабочая группа Зам. зав. по УВР |   +  |    |
| **2.      Организационное обеспечение реализации ФГОС ДО** |
| 2.1  | Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО.    | Заведующий Зам. зав. по УВР | январь      |    |
| 2.2 | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО.  | Зам. зав. по УВР | +  | +  |
| 2.3  | Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО.  | Заведующий Зам. зав. по УВР | +  |    |
| 2.4  | Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования.  | Заведующий Зам. зав. по УВР | По мере поступления материалов   | По мере поступления материалов  |
|  2.5  | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами регулирующими  введение ФГОС ДО.  | Заведующий Зам. зав. по УВР | По мере поступления нормативно-правовых  документов  |
| +  | +  |
| 2.6.  | Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО | Зам. зав. по УВР | + | + |
| 2.7.  | Создание условий для участия педагогических работников в учебно-методических объединениях системы образования | Заведующий Зам. зав. по УВР | + | + |
| 2.8.  | Организация изучения опыта  внедрения ФГОС ДО пилотных площадок и в других регионах.  | Зам. зав. по УВР   | +  | +  |
| 2.9.  | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.  | Зам. зав. по УВР | +  | +  |
| **3.      Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО** |
| 3.1.  | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников и младших воспитателей в связи с введением ФГОС дошкольного образования.  | Заведующий Зам. зав. по УВР | +    | +   |
| 3.2.  | Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов и младших воспитателей по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования».  | Заведующий Зам. зав. по УВР | +  | +  |
| 3.3 | Разработка (корректировка) плана научно-методической работы с ориентацией на проблемы внедрения ФГОС ДО,  | Зам. зав. по УВР | +  | +  |
| 3.4.  | Определение наставников для молодых педагогов | Зам. зав. по УВР | + | +   |
| 3.5.  | Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на  2014 год и на перспективу. | Заведующий Зам. зав. по УВР. | +    |    |
| **4.      Информационное обеспечение введения ФГОС ДО** |
| 4.1.  | Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования  | Зам. зав. по УВР  | + | + |
| 4.2.  | Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний  | Педагоги ДОУ Зам. зав. по УВР  | +  | +  |
| 4.3. | Участие в семинарах и конференциях по вопросам введения ФГОС ДО | Заведующий Зам. зав. по УВР  | + | + |
| 4.4. | Проведение педагогических советов и других мероприятий по реализации ФГОС ДО | Заведующий Зам. зав. УВР  | + | + |
| **5.      Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО** |
| 5.1.  | Определение объемов расходов на подготовку и переход на ФГОС ДО.  | Заведующий    | +    |    |
| 5.2.  | Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения.  | Заведующий    | +  | +  |
| 5.3.  | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.  | Заведующий    |   +  | +  |

 |