|  |  |
| --- | --- |
| **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 | + | + | |