**Утверждаю**

**Заведующая МДОУ**

**детский сад № 88**

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

**Полякова Е. М.**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.**

**План действий**

**по обеспечению введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования**

**МДОУ детский сад № 88**

**Направления:**

- создание нормативно-правового, методического и аналитического обеспечения реализации ФГОС ДО;

**-** создание организационного обеспечения реализации ФГОС ДО;

- создание кадрового обеспечения введения ФГОС ДО;

- создание финансово-экономического обеспечения введения ФГОС ДО;

- создание информационного обеспечения введения ФГОС ДО;

- создание материально-технического обеспечения реализации ФГОС ДО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление мероприятия** | **Сроки** | **Ожидаемые результаты** | **Ответственные** |
| ***1*** | ***Нормативно-правовое, методическое и аналитическое обеспечение реализации ФГОС ДО*** | | |  |
| 1.1 | Разработка нормативно-правовых актов, обеспечивающих введение ФГОС ДО | Декабрь 2013г. – май 2014г. | Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС ДО.  Приведение локальных актов в соответствие с ФГОС дошкольного образования | Руководитель ДОУ |
| 1.2 | Сбор информации о готовности воспитателей ДОУ к введению ФГОС ДО | Сентябрь-декабрь 2014г. | Участие в опросах | Руководитель ДОУ |
| 1.3 | Проведение мониторинга образовательных потребностей родителей (законных представителей), дети которых посещают ДОУ. | Январь-декабрь 2014г. | Проведение анализа образовательных потребностей родителей (законных представителей) | Руководитель ДОУ |
| 1.4 | Создание банка данных методических материалов, приведение сайта ДОУ в соответствие с требованиями законодательства | В течении 2014-2016г. | Использование методических рекомендаций в практической деятельности | Руководитель ДОУ |
| 1.5 | Мониторинг реализации ООП ДО требованиям ФГОС | Май 2014г. – декабрь 2016г. | Создание условий реализации ООП ДО требованиям ФГОС | Руководитель ДОУ |
| 1.6 | Планирование и осуществление закупок для организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО | Ноябрь 2014г. – март 2015г. | Учет методических рекомендаций при разработке основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ.  Закупок для ДОУ развивающей предметно-пространственной среды.  Корректировка разделов основной образовательной программы дошкольного образования, с учетом базовой оснащенности развивающей предметно-пространственной среды ДОУ. | Руководитель ДОУ |
| 1.7 | Выбор примерных образовательных программ, опубликованных в федеральном реестре примерных образовательных программ, и использование их при разработке основной образовательной программы ДОУ | Постоянно после утверждения приказа Минобрнауки России | Использование примерных образовательных программ, находящихся в федеральном реестре, при разработке основной образовательной программы дошкольного образования | Руководитель ДОУ |
| 1.8 | Внесение изменений и дополнений в устав, локальные акты ДОУ, регламентирующие деятельность образовательной организации | Февраль-август 2014г. | Разработать и внести изменения в локальные акты ДОУ | Руководитель ДОУ |
| 1.9 | Проведение разъяснительной работы в соответствие с письмом МОиН РФ по вопросам введения ФГОС ДО среди педагогов. | Апрель-май 2014г. | Реализация ФГОС ДО в деятельности ДОУ | Руководитель ДОУ |
| ***2*** | ***Организационное обеспечение реализации ФГОС ДО*** | | |  |
| 2.1 | Создание координационной группы по введению ФГОС ДО | Февраль-март 2014г. | Создание рабочей группы ДОУ по введению ФГОС ДО, план работы, приказ ДОУ | Руководитель ДОУ |
| 2.2 | Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО для педагогов ДОУ | Январь 2014г. - декабрь 2015г. |  | Руководитель ДОУ |
| 2.3. | Организация получения методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям детей, получающих дошкольное образование в форме семейного образования | В течение 2014г. | Организация работы консультационного пункта с учетом методических рекомендаций по организации и функционированию консультативно-методических центров | Руководитель ДОУ |
| ***3*** | ***Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО*** | | |  |
| 3.1 | Обеспечение поэтапного повышения квалификации руководителей и педагогов ДОО по вопросам ФГОС ДО | Февраль 2014г. – декабрь 2016г. | Прохождение курсов повышения квалификации руководящими и педагогическими работниками | Руководитель ДОУ |
| 3.2 | Участие в семинарах-совещаниях по вопросам введения ФГОС ДО | Ежегодно | Определение наставников для молодых специалистов в ДОУ | Руководитель ДОУ |
| 3.3 | Проведение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников согласно критериям и показателям | В течении года по плану -графику аттестации | Обучение старшего воспитателя на курсах повышения квалификации. Составление плана-графика аттестации педагогических работников ДОУ | Руководитель ДОУ |
| ***4*** | ***Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО*** | | |  |
| 4.1 | Разработка и реализация плана хозяйственной деятельности ДОУ /корректировка плана финансово-хозяйственной деятельности ДОУ/ | Ежегодно январь-февраль  ежеквартально | Эффективное планирование расходов по муниципальной услуге «Реализация основных общеобразовательных программ дошкольного образования. | Руководитель ДОУ |
| 4.2 | Мониторинг финансового обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в условиях введения ФГОС ДО | Январь – март 2014г.  Корректировка плана ежеквартально | Выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) ДОУ | Руководитель ДОУ |
| 4.3 | Изучение нормативных правовых актов, утверждающих расходы по организации присмотра и ухода за детьми, содержанию имущества, коммунальных расходов | 1 раз в квартал, далее ежегодно | Использование в деятельности ДОУ нормативных правовых актов, утверждающих присмотр и уход за детьми, содержание имущества, коммунальные расходы | Руководитель ДОУ |
| 4.4 | Исполнение муниципального задания с учетом методических рекомендации МОиН РФ по реализации полномочий | В течении 2014 – 2016г. | Сдача отчета по исполнению муниципального задания ДОУ | Руководитель ДОУ |
| ***5.*** | ***Информационное обеспечение введения ФГОС ДО*** | | |  |
| 5.1 | Научно-практические конференции, педагогические чтения, семинары по вопросам введения ФГОС ДО | 2014 – 2016г.г. | Участие в семинарах и конференциях по вопросам введения ФГОС ДО. Проведение педагогических советов и др. мероприятий в ДОО по реализации ФГОС ДО. | Руководитель ДОУ |
| 5.2 | Информирование родительской общественности о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО через сайт ДОУ. | Сентябрь-декабрь 2014г.  ежеквартально | Своевременное предоставление информации на сайте ДОУ | Руководитель ДОУ |
| 5.3 | Проведение и выставление на сайте ДОУ публичных отчетов о ходе и результатах введения ФГОС ДО | Август 2014г.,  1 раз в год  2015-2016г. | Размещение и обновление публичных отчетов на сайте ДОУ | Руководитель ДОУ |
| 5.4 | Публикация о деятельности молодых специалистов ДОУ на сайте ДОУ | Декабрь 2014г.  Постоянно  2015-2016г. | Привлечение молодых специалистов в ДОУ | Руководитель ДОУ |
| 6. | ***Материально-техническое обеспечение реализации ФГОС ДО*** | | | |
| 6.1 | Приобретение оборудования для развивающей предметно-пространственной среды ДОУ | Декабрь 2014г., 2015-2016г. | Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО | Руководитель ДОУ |