**План мероприятий по подготовке к переходу на Федеральный государственный образовательный стандарт**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** | ***Результат*** |
| ***1. Организационное обеспечение введения ФГОС*** |
|  Создание рабочей группы по подготовке к переходу  на ФГОС ДО. | Январь 2014 | Заведующий, зам. заведующего. |  Приказ о создании рабочей Группы по подготовке к введению ФГОС ДО  |
|  Разработка и утверждение плана основных мероприятий по подготовке к переходу на ФГОС дошкольного образования. | Январь 2014 | Заведующий, зам. заведующего. |  Приказ «О разработке плана  методического сопровождения  перехода на ФГОС дошкольного  образования». Приказ «Об утверждении плана  мероприятий по внедрению ФГОС дошкольного образования» |
|  Экспертиза условий, созданных в ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС, оценка степени  готовности ДОУ к введению ФГОС  | Февраль –март  | Заведующий, зам. заведующего. |  Приведение в соответствие  материально-технической базы  реализации ООП с требованиями  ФГОС ДО. |
|  Планирование ресурсного обеспечения  образовательного процесса в ДОУ | Март  | Заведующий, зам. заведующего. |  План ресурсного обеспечения  образовательного процесса в ДОУ.  |
|  Анализ ДОУ учебно-методического обеспечения,  для реализации ФГОС ДО в ДОУ. | в течение учебного года | Зам. заведующего. |  Оценка обеспечения ДОУ  необходимыми, учебными и  справочными пособиями для  реализации ФГОС ДО. |
|  Создание информационного стенда (информационной папки) по введению  ФГОС ДО | Апрель  | Заместитель заведующей  | Периодическая сменяемость материалов по внедрению ФГОС ДО. |
| ***2. Нормативное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования*** |
|  Проведение инструктивно-методических совещаний  по ознакомлению с нормативно-правовыми  документами Министерства образования и науки  РФ, Министерства образования Свердловской  области, Управления образованием КГО,  регулирующими переход на ФГОС ДО. | По мере поступления документов и материалов | Заведующий |  Протоколы методических  совещаний. |
|  Подготовка приказов, локальных актов,  регламентирующих введение ФГОС, доведение  нормативных документов до сведения всех  заинтересованных лиц. | Январь – апрель  | Заведующий, заместитель заведующей. |  Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующих  деятельность ДОУ. |
|  Приведение должностных инструкций работников ОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО. |  | Заведующий |
|  Изучение образовательного плана по переходу на  ФГОС ДО. |  | Заместитель заведующей  |  Знание  |
|  Внесение изменений в программу развития ДОУ. Определение плана развития ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | В течение года | Заведующий, зам. заведующего. |  Определение вектора развития ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО. |
|  Разработка образовательной программы дошкольного образования, с учетом требований ФГОС | В течение года | Заведующий, зам. заведующего  |  Разработка основной  образовательной программы. |
| ***3.Кадровое и методическое обеспечение перехода на ФГОС*** |
|  Диагностика образовательных потребностей и  профессиональных затруднений педагогических  работников ДОУ. | В течение года | Зам. заведующего  |   |
|  Анализ выявленных проблем и учет их при  организации методического сопровождения. | ежегодно | Зам. заведующего  |  |
| Изучение в педагогическом коллективе базовых документов ФГОС | В течение года | Заведующий, зам. заведующего  |  |
| Изучение требований ФГОС к структуре основной образовательной программы ДОУ, к условиям реализации и результатам освоения программ | В течение года | Зам. заведующего  |  |
| Организация работы постоянно-действующего семинара по теме «Организация работы к переходу на  ФГОС ДО». | В течение года | Зам. заведующего  |  План-программа семинаров,  аналитические материалы |
|  | В течение года |  |  |
|  Создание графика повышения квалификации  педагогов по вопросам внедрения ФГОС ДО. | В течение года | Зам. заведующего  |  Перспективный план повышения  квалификации педработников. |
|  Отслеживание результатов внедрения ФГОС ДО.  | В течение года | Зам. заведующего | Аналитические материалы |
|  Подведение итогов работы по подготовке к введению ФГОС за прошедший год на педагогическом совете | Май2014 | Зам. заведующего | Материалы работы по подготовке к введению ФГОС ДО за 2013 – 14 учебный год Протокол педагогического совета |
|  Формирование опыта педагогов | 2014-2015 г.г. | Зам. заведующего |  Создание банка передового  педагогического опыта по  реализации ФГОС ДО. |
| ***4. Информационное обеспечение перехода ДОУ на ФГОС*** |
|  Размещение на сайте ДОУ информации о введении  ФГОС дошкольного образования | В течение года | Зам. заведующего | Разработка самоанализа о ходе подготовки к переходу на ФГОС ДО.   |
|  Информирование родителей (законных представителей) воспитанников о  подготовке к внедрению ФГОС ДО и результатах их  введения в ДОУ через сайт, информационные стенды, родительские собрания | В течение года | Заведующий  | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС ДО. |
|  Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и  результатах введения ФГОС | В течение года |  |
| ***5. Финансовое обеспечение введения ФГОС ДО в ДОУ*** |
| Определение финансовых затрат (объем, направление) на подготовку и переход на ФГОС ДО. | Ноябрь -декабрь | Заведующий | Определение сметы на 2014 – 15 г. с учетом финансовых затрат на подготовку и переход на ФГОС  |





