**Утверждаю:**

**Заведующий МБДОУ**

**«Урдалинский детский сад»**

**МО «ЛМР» РТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.К.Шамсутдинова**

**от 26.09.2014г. Приказ № 15**

**План – график**

**введения федерального государственного образовательного**

**стандарта дошкольного образования**

**в МБДОУ «Урдалинский детский сад» МО «ЛМР»РТ**

**Цель:** управление процессом введения ФГОС в ДОУ.

**Задачи:**

* Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС;
* Разработать организационно – управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО;
* Наполнить нормативно-правовую базу необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС;
* Организовать эффективную кадровую политику по сопровождению ФГОС ДО.

**Целевая группа участников:** заведующий, педагог ДОУ, родители.

**Ожидаемые результаты:**

* Организационно методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в ДОУ.
* Разработаны организационно- управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС.
* Нормативно - правовая база наполнена необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС ДО;
* Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению ФГОС в текущем учебном году, имеется перспективное планирование работы в данном направлении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п,п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Планируемый  результат  деятельности |
| **1.Нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС ДО** | | | | |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана – графика реализации ФГОС ДО; издание приказа «Об утверждении плана – графика введения ФГОС ДО» | Август-сентябрь 2014г. | Члены рабочей группы | План – график,  Приказ об  утверждении |
| 1.2 | Анализ исполнения нормативных документов федерального, регионального , муниципального уровней; корректировка и внесение изменений в нормативно – правовые документы, принятие новых документов. | В течение года | Члены рабочей группы | Изменения в нормативные документы; новые нормативные документы. |
| 1.3 | Мониторинг условий реализации ФГОС дошкольного образования и подведение итогов. | Апрель-август 2014г. | заведующий | Справка |
| **2. Организационное обеспечение реализации ФГОС ДО** | | | | |
| 2.1 |  |  |  |  |
|  | Создание рабочей группы, обеспечивающей координацию действий по исполнению плана мероприятий по введению ФГОС дошкольного образования | август 2014г. | Создание рабочей группы по введению ФГОС дошкольного образования | Создание рабочей группы ДОУ по введению ФГОС дошкольного образования |
| 2.2 | Обеспечение базового уровня оснащенности средствами обучения и воспитания для организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными Минобрнауки РФ в соответствии с ФГОС дошкольного образования | После принятия методических  рекомендаций Минобрнауки РФ об оснащенности средствами обучения и воспитания в соответствии с ФГОС дошкольного образования | Заведующий | Учет методических рекомендаций Минобрнауки РФ при разработке основной образовательной программы дошкольного образования, при проведении закупок для организации развивающей предметно-пространственной среды. |
| 2.3 | Методическое обеспечение введения ФГОС ДО | 2014-2015г | Заведующий | Обеспечение ДОУ необходимой литературой |
| 2.4 | Анкетирование родителей (выяснение мнения родителей о ФГОС ДО) | апрель 2015 | Воспитатель, заведующий | Аналитическая справка |
| **3. Кадровое и научно – методическое обеспечение реализации ФГОС ДО** | | | | |
| 3.1 | Повышение профессионального уровня педагогических кадров через:  - курсы повышения квалификации педагогического работника по вопросам реализации ФГОС ДО | В течение учебного года | Заведующий | Удостоверения о прохождении курсов. |
| 3.2 | Изучение, обсуждение и реализация методических рекомендаций, информационно-методических писем федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам введения ФГОС ДО | В течение года | Руководитель Воспитатель | Выполнение методических рекомендаций |
| 3.3. | Разработка ООП ДОУ на основе типовой ООП «От рождения до школы» в соответствии с ФГОС ДО | в течении  2014 г. | заведующий, воспитатель | ООП ДОУ |
| 3.4 | Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на 2016 год и на перспективу. | январь 2015 | Заведующий | Информационная таблица |
| **4.Информационное обеспечение реализации ФГОС ДО** | | | | |
| 4.1. | Работа с информационными материалами на сайте по вопросам реализации ФГОС ДО.  Наполнение и своевременное обновление раздела «ФГОС ДО» на сайте ДОУ | В течение года | Заведующий | Размещение на сайте ДОУ |
| 4.2. | Итоговый отчет о реализации плана введения ФГОС ДО и размещение на сайте | декабрь 2015 | Заведующий | отчет |
| 4.3. | Проведение педагогических советов и родительских собраний по тематике ФГОС ДО. | сентябрь  2014 г. | заведующий | протоколы |
| **5. Финансовое обеспечение реализации ФГОС ДО** | | | | |
| 5.1. | Анализ эффективности расходования средств учредителя.  Анализ:  \*предметно-пространственной среды  \*обеспеченности методической литературой  \*выполнение государственного муниципального задания. | октябрь-ноябрь 2015г. | заведующий | аналитические справки для руководства в работе |
| 5.2. | Инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС ДО. | октябрь 2015 г. | заведующий | проект сметы и план закупок |