

Российская Федерация
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
с. ВОЗЖАЕВКИ

П Р И К А З

24.08.2015г.

№ 177

с. Возжаевка

§ 1

Об утверждении плана действий по обеспечению ведения ФГОС ДО

Для организации методического и информационного сопровождения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, разработку организационно - управленческих решений, регулирующих реализацию введения ФГОС ДО, наполнение нормативно-правовой базы необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС.

приказываю:

1. Утвердить План действий («Дорожная карта») по обеспечению введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МДОАУ детский сад с. Возжаевки (далее - ФГОС ДО) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить состав рабочей группы по организации введения ФГОС ДО в МДОАУ детский сад с. Возжаевки согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить положение о рабочей группе по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) согласно приложению 3 к настоящему приказу

4. Назначить координатором введения ФГОС ДО в МДОАУ детский сад с. Возжаевки - воспитателя 1 квалификационной категории- ОВЕЧКИНУ Наталью Владимировну

5. Заместителю заведующего по ВМР совместно с воспитателем – ОВЕЧКИНОЙ Натальей Владимировной:

➤ Обеспечить общее руководство нормативно-правового, методического, аналитического, организационного и информационного сопровождения введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

➤ Спланировать деятельность ДООУ в соответствии с задачами подготовки к введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

➤ Организовать проведение консультаций педагогических работников по вопросам введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

➤ Обеспечить проведение мониторинга готовности ДООУ к введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

➤ Спланировать и организовать деятельность методической службы, в том числе в части обеспечения сопровождения введения и реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

➤ Скорректировать план-график повышения квалификации педагогических работников ДООУ.

➤ Обеспечить соответствие документов нормативной базы ДООУ требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

6. Воспитателям:

➤ Организовать постоянную работу с родителями воспитанников по их информированию о ходе введения и реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

➤ Продолжить работу по созданию в ДООУ условий, необходимых для реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

7. Довести информацию по выполнению плана действий до педагогического коллектива.



Приложение 1
к приказу заведующего МДОАУ
детский сад с. Возжаевки
№ 177 от 24 августа 2015 г.

План-график сопровождения введения федерального государственного образовательного стандарта МДОАУ детский сад с. Возжаевки

Цель: управление процессом введения ФГОС в ДООУ

Задачи:

✓ Организация методического и информационного сопровождения реализации ФГОС

✓ Разработка организационно - управленческих решений, регулирующих реализацию введения ФГОС ДООУ

✓ Наполнение нормативно-правовой базы необходимыми документами, регуливающими реализацию ФГОС;

✓ Организация эффективной кадровой политики

Целевая группа участников: заведующая, заместитель заведующей по ВМР, педагогические работники ДООУ, родители, органы государственно- общественного управления

Ожидаемые результаты:

✓ Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в ДООУ

✓ Разработаны организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС

✓ Нормативно - правовая база наполнена необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС ДО;

№ п.п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Планируемый результат деятельности
1. Нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС НОО				
1.1.	Разработка и утверждение плана-графика реализации ФГОС ДО на 2015-2016 учебный год; принятие приказа «Об утверждении плана-графика введения ФГОС ДО на 2015 - 2016 учебный год».	До сентября 2015	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 на 2015 - 2016 учебный год, принятие новых документов.	В течение года	Члены рабочей группы	Изменения в нормативные документы; новые нормативные документы

Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению ФГОС в текущем учебном году, и имеется перспективное планирование работы в данном направлении.

1.3.	Отслеживание исполнения нормативно - правовых документов, принятых к исполнению (сайт Министерства образования РФ и Амурской области)	В течение учебного года	Руководитель	Справка
1.4.	Подведение итогов работы по введению ФГОС за прошедший год на педагогическом совете	Май 2016	Педагогический совет	Протокол педагогического совета

2. Организационное обеспечение реализации ФГОС НОО

2.1.	Организация участия ДОУ в самооценке, внешней экспертизе: разработанных локальных актов, утверждённых в период реализации ФГОС ДО качества содержания ООП ДО анализ деятельности и принятие управленческих решений.	В течение учебного года	Члены рабочей группы	Аналитическая справка
2.3.	Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других регионах	В течение учебного года	руководитель	Распространение изученного опыта
2.4.	Организация и проведение семинаров, мастер-классов для педагогов в логике личностного развития	В течение учебного года	Руководитель, заместитель	Положения Приказы

2.5.	Организация совместных мероприятий с другими ДОУ - составление плана взаимодействия на 2015-2016 учебный год с включением проработки преемственности ФГОС 00 и ДО	01.09.15	Руководитель	План работы
2.6.	Предоставление заявки (графика) на курсы повышения квалификации педагогических работников ДОУ по вопросам реализации ФГОС ДО		Руководитель	План - график повышения квалификации педагогических работников ДОУ
2.7.	Организация проведения мониторинга готовности педагогических работников к работе по ФГОС ДО (стартовая диагностика) и последующих мониторинговых процедур	Сентябрь - октябрь 2015 - май 2016	Руководитель	Рекомендации, приказ о диагностике.
2.8.	Анкетирование родителей (выяснение мнения родителей о ФГОС ДО)	апрель 2016	Руководитель	Аналитическая справка

3. Кадровое и научно-методическое обеспечение реализации ФГОС ДО

3.1.	Повышение профессионального уровня педагогических кадров через: курсы повышения квалификации педагогических работников по вопросам реализации ФГОС ДО организация педагогических чтений «Реализация ФГОС ДО: практический опыт, перспективы деятельности»	В течение учебного года	Руководитель	Приказы Аналитические таблицы
3.2.	Изучение, обсуждение и реализация методических рекомендаций, информационно-методических писем федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам введения ФГОС ДО	В течение учебного года	Руководитель	Выполнение методических рекомендаций
3.3.	Повышение квалификации педагогических работников через систему внутрифирменного обучения	В течение учебного года	Руководитель, заместитель	Выполнение педагогами практических заданий
3.4.	Работа с учебно-методической базой ДОУ в соответствии с Программой -определение соответствия методических комплексов, рабочих программ, ООП требованиям ФГОС ДО; - внесение новых методических рекомендаций - корректировка ООП, рабочих программ.	Август 2015	Зам.зав. по ВМР	Утверждённые рабочие программы

3.5.	Сетевое взаимодействие в рамках ресурсных центров, МО	Октябрь 2015 май 2016	Руководитель МО, педагоги	Накопление опыта
3.6.	Изучение и распространение опыта педагогов ОУ по введению ФГОС ДО: -представление материалов в методическую копилку сайта ДОУ.	В течение учебного года	заведующий, зам.зав. по ВМР, педагоги	Распространение опыта
3.7.	Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на 2016 год и перспективу	Март 2016	руководитель	Информационная таблица
3.8.	Контроль: выполнения плана-графика реализации ФГОС ДО в 2015-2016 учебном году; выполнения плана - графика прохождения курсовой подготовки; заказа и закупки методической литературы; Диагностика результатов повышения квалификации: проведение мониторинга результативности и эффективности повышения квалификации педагогических работников путем курсовой подготовки, самообразования, системы участия в методических мероприятиях и конкурсах	В течение учебного года	Руководитель	График Справка

4. Информационное обеспечение реализации ФГОС НОО

4.1.	Изучение информационно-методических журналов «Дошкольное воспитание», «Управление ДОУ» Изучение информации на сайтах Министерства образования РФ и Амурской области	В течение учебного года	Руководитель, зам.зав. по ВМР	Составление банка данных педагогического опыта
4.2.	Работа с информационными материалами на сайте по вопросам реализации ФГОС ДО; Наполнение и своевременное обновление раздела «ФГОС ДО» на сайте ДОУ:	В течение учебного года	Руководитель, ответственный за сайт ДОУ	Информация на сайте ОУ
4.3.	Публичный отчет о реализации плана введения ФГОС ДО;	Апрель 2016	руководитель	Публичный отчет
4.4.	Проведение родительских собраний для родителей будущих первоклассников: 1. Знакомство с ФГОС НОО	Апрель 2016	Руководитель, учитель начальных классов	Протоколы

4.5.	Мониторинг родителей удовлетворённости регламентированной и нерегламентированной деятельности детей, результатами, дополнительного образования	Май 2016	Педагоги	Анализ мониторинга
4.6.	Информационный стенд о введении и реализации ФГОС ДО	В течение учебного года	Руководитель	Стенд
4.7.	Контроль: - выполнения плана-графика реализации введения ФГОС ДО в 2015-2016 учебном году.	В течение учебного года	Руководитель	Справка

5. Финансовое обеспечение реализации ФГОС НОО

5.1.	Анализ: материально-технической базы ДОУ с учетом пополнения МТБ 2015-2016 учебного года и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС ДО в 2016-2017 у.г. - анализ работы Интернет-ресурсов; обеспеченности методической литературой	май-август 2016	Руководитель	Аналитические справки
5.2.	Приобретение методической литературы и методических пособий, используемые в образовательном процессе ДОУ в соответствии с ФГОС ДО	В течение года	Руководитель, педагоги	Заказ
5.4.	Подготовка к 2015-2016 учебному году: инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС ДО составление проекта плана пополнения МТБ на 2016 г. -корректировка плана ФХД на 2016 г.	Февраль - май 2016	Руководитель	Проект сметы и план закупок на 2015 г., 2016 г.
5.5.	Контроль за: - выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности по позициям реализации ФГОС ДО	В течение учебного года	Руководитель	Приказы, информационные справки, отчёты

Приложение 2
к приказу заведующего МДОАУ
детский сад с. Возжаевки
№ 177 от 24 августа 2015 г.

**Состав рабочей группы по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования
(далее ФГОС ДО)**

1. Баташан И.Ф. – заведующий МДОАУ детский сад с. Возжаевки
2. Овечкина Н.В. – заместитель заведующего по ВМР
3. Семенова Г.А. – воспитатель
4. Шульгина Е.А – воспитатель
5. Калупаева Т.Е. – воспитатель

Приложение 3
к приказу заведующего МДОАУ
детский сад с. Возжаевки
№ 177 от 24 августа 2015 г.

**Положение
о рабочей группе по подготовке к внедрению
федерального государственного образовательного стандарта
дошкольного образования (далее ФГОС ДО)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО в муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение детский сад с.Взжаевки.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Проектом Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования от 2013 г., Распоряжением Министерства образования и науки Амурской области № 902 от 04.07.2013 г. «Об

утверждении плана внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в Амурской области на 2015-2018 годы».

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы Рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

2. Цель и задачи Рабочей группы

2.1. Основная цель создания Рабочей группы - создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в МДО-АУ детский сад с. Возжаевки.

2.2. Главными задачами Рабочей группы являются:

- составление плана научно-методической деятельности Рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в МДОАУ детский сад с. Возжаевки;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО;
- определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;
- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт МДОАУ детский сад с. Возжаевки, проведение родительских собраний;

4.4. На первом заседании Рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.5. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.6. Члены Рабочей группы имеют право:

- знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
- участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
- в письменном виде высказывать особые мнения;
- ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.

4.7. Заседания Рабочей группы проводятся 1 раз в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Заседание Рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя Рабочей группы.

4.9. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Рабочей группы.

5. Права Рабочей группы

5.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;
- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав Рабочей группы, для отдельных поручений.
-

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.

6.3. Срок действия данного Положения – 3 года.