



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ – ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 129 комбинированного вида Невского района Санкт-Петербурга**

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

19.05.2014 г.

№ 36

**«Об утверждении план-графика
сопровождения введения ФГОС ДО
в ГБДОУ детский сад № 129
комбинированного вида Невского
района Санкт-Петербурга»**

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-график сопровождения введения ФГОС ДО (Приложение 1).
2. Довести информацию по выполнению план-графика до педагогического коллектива.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В.Кузьмина

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок реализации		
			2013 г.	2014 г.	2015 г.
1. Нормативное обеспечение					
1.	Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Заместитель заведующего	декабрь		
2.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов
3.	Внесение изменений и дополнений в Устав ДОУ.	Заведующий			+
4.	Подготовка и корректировка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	В течение года	В течение года	В течение года
5.	Определение из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.	Заместитель заведующего		3 квартал	
6.	Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.	Заместитель заведующего	+	+	
7.	Утверждение основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	Заведующий		+	+
8.	Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего		+	
9.	Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО.	Рабочая группа		+	

2. Организационное обеспечение

1.	Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего			
2.	Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО.	Заместитель заведующего	+	+	+
3.	Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	+	+	
4.	Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Заместитель заведующего	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов
5.	Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими введение ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	По мере поступления нормативно-правовых документов		
			+	+	+
6.	Рассматривание вопросов по введению и реализации ФГОС ДО на административных совещаниях при заведующем, планерках, семинарах и др.	Заведующий Заместитель заведующего Рабочая группа	не менее 2	не менее 3	не менее 3
7.	Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДО».	Заместитель заведующего Рабочая группа		В течение года	В течение года
8.	Участие педагогов в городских и районных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования».	Заместитель заведующего		+	+
9.	Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	заместитель заведующего		+	+
10.	Организация изучения опыта	Заместитель	+	+	+

	внедрения ФГОС ДО в других регионах.	заведующего			
3. Кадровое обеспечение					
1.	Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников в связи с введением ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Заместитель заведующего	декабрь		
2.	Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования».	Заведующий Заместитель заведующего		+	+
3.	Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения.	Заместитель заведующего		+	+
4.	Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО.	Заместитель заведующего		Январь	
5.	Разработка (корректировка) плана научно-методической работы с ориентацией на проблемы внедрения ФГОС ДО,	Заместитель заведующего		+	
4. Научно-методическое обеспечение					
1.	Проведение педагогического совета «ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ» (ознакомление педагогического персонала с ФГОС ДО).	Заведующий Заместитель заведующего		Апрель	
2.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО).	Заместитель заведующего		+	
3.	Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности.	Заместитель заведующего Рабочая группа	+	+	+

4.	Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО»	Заместитель заведующего		апрель	
5.	Проведение педагогических часов, тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО.	Заместитель заведующего		+	+
6.	Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе и периодических изданиях.	Заместитель заведующего Рабочая группа	+	+	+
7.	Обобщение опыта реализации ФГОС ДО педагогическим коллективом учреждения.	Заместитель заведующего		+	+
8.	Подведение итогов работы по подготовке к введению ФГОС за прошедший год на педагогическом совете	заместитель заведующего		+	+
9.	Отчёт руководителя рабочей группы по организации работы по переходу на ФГОС дошкольного образования	Руководитель рабочей группы		Май	Май
5. Информационное обеспечение					
1.	Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования	Заместитель заведующего	В течение года	В течение года	В течение года
2.	Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний	Заместитель заведующего Педагоги ДОУ		+	+
3.	Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО.	Рабочая группа		Май-сентябрь	Май-сентябрь
6. Финансово-экономическое обеспечение					
1.	Определение объемов расходов на подготовку и переход на ФГОС ДО.	Заведующий		+	

2.	Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения.	Заведующий	+	+	+
3.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.	Заведующий		+	+
7. Материально-техническое обеспечение					
1.	Анализ материально-технического обеспечения ДОУ с позиции требований ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего	декабрь		
2.	Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования	Заместитель заведующего	декабрь		
3.	Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО.	Заведующий Заместитель заведующего		+	+
4.	Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО.	Заведующий		+	+

Заместитель заведующего

Н.Г.Орлова