

Утверждаю  
 Заведующий МБ ДОУ № 30  
 Н.В. Юрченко  
 Приказ № *11* от *21.02.2014*



### План-график мероприятий по введению ФГОС ДО в МБ ДОУ № 30

| №                                     | Наименование мероприятия  | Ответственные   | Срок реализации                                    |                   |                   |
|---------------------------------------|---|---|--|-------------------|-------------------|
|                                       |   |   | 2014 г.  | 2015 г.           | 2016 г.           |
| <b>1. Организационное обеспечение</b> |   |   |  |                   |                   |
| 1.                                    | Создание и организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО.   | Заведующий<br>Зам. заведующего                        | +  |                   |                   |
| 2.                                    | Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО.   | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель     | +  | +                 |                   |
| 3.                                    | Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС ДО                                  | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель     | По мере поступления материалов                     |                   |                   |
| 4.                                    | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими введение ФГОС ДО.              | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель     | По мере поступления нормативно-правовых документов |                   |                   |
| 5.                                    | Рассмотрение вопросов по введению и реализации ФГОС ДО административных совещаниях при заведующем, планерках, семинарах и др.                   | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель     | +  | +                 | +                 |
| 6.                                    | Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДО». | Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель<br>Рабочая группа | 2<br>полугодие                                     | В течение<br>года | В течение<br>года |
| 7.                                    | Участие педагогов в городских и областных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования».         | Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель                   | +  | +                 | +                 |
| 8.                                    | Определение из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой,   | Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель                   | по мере публикации реестра примерных               |                   |                   |

|                                   |  |                                     |                                |   |   |
|-----------------------------------|--|-------------------------------------|--------------------------------|---|---|
|                                   | пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.  |                                     | ООП ДО                         |   |   |
| 9.                                | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС   | Ст. воспитатель                     | +                              | + | + |
| 10.                               | Организация мониторинга условий ведения ФГОС дошкольного образования   | Зам. заведующего                    | +                              |   |   |
| <b>2. Нормативное обеспечение</b> |  |                                     |                                |   |   |
| 1.                                | Разработка локальной нормативно-правовой базы, обеспечивающей введение и реализацию ФГОС ДО.   | Заведующий<br>Зам. заведующего      | Сентябрь                       |   |   |
| 2.                                | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.            | Заведующий<br>Зам. заведующего      | По мере поступления материалов |   |   |
| 3.                                | Внесение изменений и дополнений в Устав ДОУ.   | Заведующий                          | +                              |   |   |
| 5.                                | Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.          | Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель | +                              | + |   |
| 6.                                | Утверждение основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО.  | Заведующий                          |                                |   | + |
| 7.                                | Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО.  | Заведующий<br>Зам. заведующего      |                                | + |   |
| 8.                                | Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО.   | Творческая группа                   | +                              | + |   |
| <b>3. Кадровое обеспечение</b>    |  |                                     |                                |   |   |
| 1.                                | Разработка плана методической работы с кадрами, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС   | Заведующий                          | +                              |   |   |
| 2.                                | Разработка (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников и младших воспитателей в связи с введением ФГОС. | Зам. заведующего                    | +                              | + | + |
| 3.                                | Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов и младших воспитателей по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования».                   | Заведующий<br>Зам. заведующего      | +                              | + | + |

|   |   |   |                |           |           |
|---|---|---|----------------|-----------|-----------|
| 4.  | Участие педагогов в городских методических мероприятиях по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования». | Заведующий<br>Зам. заведующего                    | +              | +         | +         |
| 5.  | Участие во всероссийских, региональных, конференциях, семинарах, круглых столах по проблемам введения ФГОС ДО                     | Заведующий<br>Зам. заведующего                    | +              | +         | +         |
| 6.  | Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения.  | Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель               | +              | +         | +         |
| 7.  | Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС.  | Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель               | Ноябрь-декабрь | Январь    |           |
| <b>4. Научно-методическое обеспечение</b> |   |   |                |           |           |
| 1.  | Проведение педагогического совета «ФГОС ДО – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ».                             | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель | +              |           |           |
| 2.  | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОО (в свете введения ФГОС).                    | Ст. воспитатель                                   | +              | +         | +         |
| 3.  | Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС с целью повышения уровня их компетентности.                      | Ст. воспитатель<br>Рабочая группа                 | +              | +         | +         |
| 4.  | Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО»  | Ст. воспитатель                                   | +              |           |           |
| 5.  | Проведение педагогических часов, тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО.    | Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель               | +              | +         | +         |
| 6.  | Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе и периодических изданиях.                          | Ст. воспитатель<br>Рабочая группа                 | +              | +         | +         |
| 7.  | Обобщение опыта реализации ФГОС ДО педагогическим коллективом учреждения.   | Старший воспитатель                               |                |           | +         |
| 8.  | Подведение итогов работы по подготовке к введению ФГОС за прошедший год на Педагогическом совете.                                 | Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель               | +              | +         | +         |
| 9.  | Отчёт руководителя рабочей группы по организации работы по переходу на ФГОС дошкольного образования                               | Руководитель<br>Рабочей группы                    | Май            | Май       | Май       |
| <b>5. Информационное обеспечение</b>      |   |   |                |           |           |
| 1.  | Создание раздела «Введение ФГОС ДО» на сайте ДОО для  | Зам. заведующего                                  | В течение      | В течение | В течение |

|   |  |   |                  |                  |                  |
|---|--|---|------------------|------------------|------------------|
|   | размещения информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования.  |   | года             | года             | года             |
| 2.  | Широкое информирование родителей о подготовке к введению порядке перехода на ФГОС через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний   | Ст. воспитатель<br>Педагоги ДОУ                           | +                | +                | +                |
| 3.  | Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО.  | Рабочая группа  | Май-<br>сентябрь | Май-<br>сентябрь | Май-<br>сентябрь |
| <b>6. Финансово-экономическое обеспечение</b>   |  |   |                  |                  |                  |
| 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  | +                | +                | +                |
| <b>7. Материально-техническое обеспечение</b>   |  |   |                  |                  |                  |
| 1.  | Анализ материально-технического обеспечения ДОУ с позиции требований ФГОС ДО.  | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Ст.воспитатель          | +                |                  |                  |
| 2.  | Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС ДО.  | Зам. заведующего<br>Ст. воспитатель                       | +                |                  |                  |
| 3.  | Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО.   | Заведующий<br>Ст.воспитатель                              | +                | +                | +                |
| 4.  | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, материально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО   | Заведующий  | +                | +                | +                |
| <b>8. Преемственность со школой</b>   |  |   |                  |                  |                  |
| – обеспечение ФГОС ДО с учетом соблюдения преемственности при переходе к следующему возрастному периоду |  |   |                  |                  |                  |
| 1.  | Разработка и реализация модели взаимодействия «ДОУ - Школа» направления по направлениям преемственности:<br>• целевая–согласование целей воспитания;<br>• содержательная– сопряженные планы и программы;<br>• технологическая – отбор общих средств обучения;<br>• психологическая – учет общих возрастных | Заведующий<br>Зам. заведующего<br>Ст.воспитатель<br>Завуч | +                | +                |                  |

|    |   |   |   |   |   |
|----|---|---|---|---|---|
|    | особенностей, обеспечение эмоционального благополучия каждого ребенка;<br>• управленческая и организационная - проведение совместных мероприятий.   |   |   |   |   |
| 2. | Разработка плана совместной работы Гимназии №7 и ДОУ по преемственности образовательного процесса и нерегламентированной деятельности детей.  | Зам. заведующего<br>Ст.воспитатель<br>Завуч                     | + | + | + |
| 3. | Организация взаимодействия по психолого-медико-педагогическому сопровождению детей – совместные консилиумы, передача карт и маршрутов индивидуального развития, «портфолио» достижений ребенка. | Зам. заведующего<br>Ст.воспитатель<br>Члены ПМПк<br>школы и ДОУ | + | + | + |
| 4. | Психолого-педагогическое просвещение родителей, способствующее преодолению проблем при поступлении ребенка в школу.   | Ст. воспитатель<br>Члены ПМПк                                   | + | + | + |