**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**по введению федерального**

**государственного образовательного стандарта**

**дошкольного образования (ФГОС)**

**в МБДОУ «Детский сад №8 «Солнышко»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Примерные сроки** | **Ответственные** | **Ожидаемый результат** |
| **1. Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС ДО** | | | | |
| 1.1 | Разработка плана введения ФГОС ДО в дошкольной образовательной организации (далее ДОО) | до 01.02.2014 | Заведующий | План введения ФГОС ДО в ДОО |
| 1.2 | Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОО | поэтапно | Заведующий | Приведение локальных актов в соответствие с ФГОС ДО |
| 1.3 | Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. | постоянно | Заведующий,  ст. воспитатель | Исполнение требований нормативно-правовых документов |
| 1.4 | Организация исполнения федеральных и региональных требований к образовательным организациям в части создания условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования в ДОО. | постоянно | Заведующий | Создание условий реализации ООП ДО |
| 1.5 | Учёт методических рекомендаций при разработке ООП ДО образовательной организации. | поэтапно | Заведующий,  ст. воспитатель | Разработка ООП образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО |
| 1.6 | Использование примерных образователь-ных программ, находящихся в федеральном реестре, при разработке ООП дошкольной образовательной организации. | постоянно | Заведующий,  ст. воспитатель | Разработка ООП образовательной организации |
| **2. Организационное обеспечение введения ФГОС ДО** | | | | |
| 2.1 | Создание рабочей группы по подготовке введения ФГОС ДО в ДОО. | Январь 2014г. | Заведующий | Распоряжение о создании рабочей группы по подготовке внедрения ФГОС |
| 2.2. | Организация методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО в ДОО. | постоянно | Старший воспитатель | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образова-тельного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС |
| 2.3 | Участие в инструктивно-методических семинарах, вебинарах и пр. по вопросам внедрения ФГОС ДО. | постоянно | Заведующий,  ст. воспитатель | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образова-тельного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС |
| 2.4 | Создание условий для реализации ФГОС ДО в образовательной организации | постоянно | Заведующий | Выполнение требований к условиям реализации ФГОС ДО |
| 2.5 | Организация обсуждения изменений в ООП дошкольной образовательной организации | декабрь 2014 | Заведующий,  ст. воспитатель | Внесение изменений в ООП ДОО |
| 2.6 | Разработка проекта новой образовательной программы ДОО в соответствии с ФГОС ДО и примерными основными образовательными программами дошкольного образования | до августа 2015 | Заведующий,  ст. воспитатель, рабочая группа | Проект ООП ДОО |
| 2.7 | Определение списка методических пособий, используемых в образовательном процессе ДОО в соответствии с ФГОС | до августа 2015 | Ст. воспитатель, рабочая группа | Комплексирование программ |
| 2.8 | Организация взаимодействия ДОО по обеспечению преемственности ФГОС НОО и ФГОС ДО | постоянно | Заведующий, ст.воспитатель | Дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОУ по внедрению ФГОС |
| 2.9 | Организация индивидуального консульти-рования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФГОС | в течение  уч. года | Педагог-психолог ДОУ | Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психодиагностического инструментария на основе запросов и современных достижений психологической науки |
| 2.10 | Предварительный анализ ресурсного обеспечения групп ДОО в соответствии с ФГОС ДО | октябрь 2014 | Воспитатели | Получение объективной информации о готовности ДОО к переходу на ФГОС |
| **3. Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО** | | | | |
| 3.1 | Формирование и исполнение госзадания в части расходов образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС | ежегодно и в период форми-рования бюд-жета | Заведующий | Исполнение госзадания |
| 3.2 | Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работников, заключению доп. соглашений и др. | октябрь **2013** | Заведующий, УС | Внесение изменений в локальные акты ДОО |
| 3.3 | Приведение в соответствие с требованиями ФГОС должностных инструкций работников ДОО | до августа 2015 | Заведующий, УС, рабочая группа | Соответствие должностных инструкций требованиям ФГОС, стандартам педагога |
| 3.4 | Изучение и использование методических рекомендаций по оказанию дополнительных образовательных услуг в условиях введения ФГОС ДО | до августа 2014 | Заведующий, УС, рабочая группа | Оказание дополнительных образовательных услуг в условиях введения ФГОС |
| **4. Кадровое обеспечение внедрения ФГОС** | | | | |
| 4.1 | Обеспечение повышения квалификации, подготовки и переподготовки педагогов по вопросам перехода на ФГОС ДОУ через активные формы методической работы, курсов повышения квалификации. | поэтапно | Заведующий, старший восп. | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образова-тельного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС |
| 4.2 | Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с введением ФГОС | по мере необ-ходимости | Старший воспитатель, педагог-психолог | Ликвидация затруднений |
| 4.3 | Использование методических рекоменда-ций по проведению аттестации педагоги-ческих работников образовательной организации | сентябрь 2014 | Заведующий, старший восп. | Сопровождение аттестации педагогических работников |
| 4.4 | Методическое обеспечение библиотечного фонда как информационного центра по введению ФГОС ДО | постоянно | Заведующий, старший восп. | Подбор рекомендованной литературы и интернет ресурсов |
| **5. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФГОС ДОО** | | | | |
| 5.1 | Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФГОС | 2014 | Заведующий | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС |
| 5.2 | Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС (Включение в публичный доклад заведующего ДОУ раздела, отражающего ход введения ФГОС) | Июль-август | Заведующий | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС |
| 5.3 | Участие образовательной организации в общественных обсуждениях реализации ФГОС ДО (вебинары, семинары и т.д.) | постоянно | Образовательная организация | Обсуждение хода и результатов внедрения ФГОС ДО |
| 5.4 | Проведение педсоветов и других меро-приятий в образовательной организации по введению ФГОС ДО. | регулярно | Заведующий, старший восп. | Организация общественных обсуждений по реализации ФГОС ДО в образовательной организации |
| **6. Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС** | | | | |
| 6.1 | Обновление оснащённости образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащенности учебного процесса. | поэтапно | Заведующий | Определение необходимых изменений в оснащенности ДОО с учетом требований ФГОС |
| 6.2 | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ. | весь период | Заведующий | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФГОС |
| 6.3 | Обеспечение ДОО печатными и электроны-ми образовательными ресурсами ООП. | весь период | Заведующий | Оснащенность библиотеки необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой |
| 6.4 | Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФГОС, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. | весь период | Заведующий | Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений педагогов |
| 6.5 | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | весь период | Заведующий | Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного процесса |