Приложение 1

к приказу заведующей МДОУ Детский сад №5 «Тополёк»
№ 58/1 от 30 августа 2013 г.

План-график сопровождения введения федерального государственного образовательного стандарта МДОУ Детский сад №5 «Тополёк»

Цель: управление процессом введения ФГОС в ДОУ

Задачи:

- Организация методического и информационного сопровождения реализации ФГОС
- Разработка организационно - управленческих решений, регулирующих реализацию введения ФГОС ДО
- Наполнение нормативно-правовой базы необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС;
- Организация эффективной кадровой политики

Целевая группа участников: заведующий, педагогические работники ДОУ, родители, органы управления

Ожидаемые результаты:

- Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в ДОУ
- 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 ДО				
1.1.	Разработка и утверждение плана-графика реализации ФГОС ДО на 2013-2014 учебный год; принятие приказа «Об утверждении плана-графика введения ФГОС ДО на 2013 - 2014 учебный год».	Сентябрь 2013	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 2013 - 2014 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 Ставропольского края)	В течение учебного года	Заведующая	Справка
1.4.	Подведение итогов работы по введению ФГОС за прошедший год на педагогическом совете	Май 2014	Педагогический совет	Протокол педагогического совета
2. Организационное обеспечение реализации ФГОС ДО				
2.1.	Организация участия ДОУ в самоэкспертизе, 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	Заведующая	Распространение изученного опыта
2.4.	Организация и проведение семинаров, мастер-классов для педагогов в логике личностного развития	В течение учебного года	Заведующая	Положения Приказы
2.5.	Организация совместных мероприятий с СОШ - составление плана взаимодействия на 2013-2014 учебный год с включением проработки преемственности ФГОС ОО и ДО	01.09.13	Заведующая	План работы
2.6.	Предоставление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников ДОУ по вопросам реализации ФГОС ДО		Заведующая	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 2013 - май 2014	Заведующая	Рекомендации, приказ о диагностике.
2.8.	Анкетирование родителей (выяснение мнения родителей о ФГОС ДО)	Октябрь 2013	Заведующая, педагоги	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	Заведующая	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	Заведующая	Выполнение методических рекомендаций
3.3.	Повышение квалификации педагогических работников через систему обучения	В течение учебного года	Заведующая	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 2013	Заведующая	Утверждённые рабочие программы

3.5.	Сетевое взаимодействие в рамках МО	Октябрь 2013 май 2014	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	Распространение опыта
3.7.	Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на 2015 год и перспективу	Март 2014	Заведующий	Информационная таблица
3.8.	Контроль: - выполнения плана-графика реализации ФГОС ДО в 2013-2014 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	Заведующий	График Справка
4. Информационное обеспечение реализации ФГОС ДО				
4.1.	• Изучение журналов «Современное дошкольное образование», «Дошкольное воспитание», «Управление ДОУ» • Изучение информации на сайтах Министерства образования РФ и Ставропольского края	В течение учебного года	Заведующая	Составление банка данных педагогического опыта
4.2.	•Работа с информационными материалами на сайте по	В течение учебного	Заведующая, ответственн	Информация на сайте ОУ

	вопросам реализации ФГОС ДО; • Наполнение и своевременное обновление раздела «ФГОС ДО» на сайте ДОУ:	года	ый за сайт ДОУ	
4.3.	Публичный отчёт о реализации плана введения ФГОС ДО;	Апрель 2014	Заведующая	Публичный отчет
4.4.	Проведение родительских собраний для родителей будущих первоклассников: 1. Знакомство с ФГОС НОО	Апрель 2014 Май 2015	Заведующая, учитель начальных классов,педагоги	Протоколы
4.5.	Мониторинг родителей удовлетворённости регламентированной и нерегламентированной деятельности детей, результатами.	Май 2014	Педагоги	Анализ мониторинга
4.6.	Информационный стенд о введении и реализации ФГОС ДО	В течение учебного года	Заведующая	Стенд
4.7.	Контроль: - выполнения плана-графика реализации введения ФГОС ДО в 2013-2014 учебном году.	В течение учебного года	Заведующая	Справка
5. Финансовое обеспечение реализации ФГОС ДО				
5.1.	Анализ: - материально-технической базы ДОУ с учетом пополнения МТБ 2013-2014 учебного года и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС ДО в 2014-2015 уч.г. - - анализ работы Интернет-ресурсов; - обеспеченности методической литературой	май-август 2014	Заведующая	Аналитические справки
5.2.	Приобретение методической литературы и методических пособий, используемые в образовательном процессе ДОУ в соответствии с ФГОС	В течение года	Заведующая, педагоги	Заказ

	ДО			
5.4.	Подготовка к 2014-2015 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС ДО - составление проекта плана пополнения МТБ на 2015 г. -корректировка плана ФХД на 2015 г.	Февраль - май 2014	Заведующая	Проект сметы и план закупок на 2014 г., 2015 г.
5.5.	Контроль за: - выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности по позициям реализации ФГОС ДО	В течение учебного года	Заведующая	Приказы, информационные справки, отчёты

Приложение 2

к приказу заведующей МДОУ детский сад №5 «Тополёк»
№ 52/1 от 02 сентября 2013г

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

Косенко И.В. – заведующая МДОУ детский сад №5»Тополёк»,с. Варениковское
Шадяк Н.П. – председатель профкома.
Брызгалина Е.В. – воспитатель.
Сабодашова Н.В. – воспитатель.
Никитина Е.А.- воспитатель.

Приложение 3

к приказу заведующей МДОУ детский сад №5 «Тополёк»
№ 58/1 от 30 августа 2013 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 определяет цель, задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 5 «Тополёк», с. Варениковское, Степноаского муниципального района Ставропольского края
1.2. Рабочая группа по введению ФГОС ДО (далее – рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период введения ФГОС ДО в образовательный процесс ДОУ с целью информационного, консультационного и научно-методического сопровождения этого процесса.
1.3. Рабочая группа – это профессиональное объединение педагогов для рабочей исследовательской работы по интересующей актуальной теме.
1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, Уставом МДОУ детский сад №5 «Тополёк», а также настоящим Положением.
1.5. Рабочая группа определяется решением педагогического совета образовательного учреждения из числа наиболее компетентных представителей педагогического коллектива, администрации и утверждается приказом заведующей МДОУ детский сад №5 «Тополёк»

1. Задачи деятельности рабочей группы.

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению ФГОС ДО в детском саду.
2.2. Основными задачами рабочей группы являются:
- изучение нормативных документов ФГОС ДО;
- информационная и научно-методическая поддержка ДОУ при разработке примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- представление информации о результатах введения ФГОС на всех ступенях дошкольного образования;
- подготовка предложений по разработке и реализации примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

- повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование их педагогического мастерства;
- обобщение результатов работы по введению ФГОС ДО.

2. Функции рабочей группы

3.1.Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:
- приводит структуру Образовательной программы в соответствие с ФГОС;
- формирует перечень критериев экспертной оценки результатов деятельности воспитателей по введению ФГОС ДО на ступенях дошкольного образования;
- рассматривает вопросы организации деятельности детей согласно новым требованиям, вопросы проектирования и моделирования воспитательно-образовательного процесса;
- изучает опыт введения ФГОС дошкольного образования других общеобразовательных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации введения ФГОС дошкольного образования на всех ступенях дошкольного образования;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении ФГОС;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС на всех ступенях дошкольного образования;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

3. Порядок работы Рабочей группы.

4.1. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.
4.2. Председатель группы:
- открывает и ведет заседания группы;
- отчитывается перед педсоветом о работе рабочей группы.
4.3. Из своего состава на первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются председателем и секретарем группы. Протоколы рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и хранятся у председателя рабочей группы. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.
4.4.Члены рабочей группы обязаны:
- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.
4.5.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.
4.6. Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава рабочей группы.

4.7. По достижению рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы рабочей группы и сдает их на хранение.

5. Права рабочей группы.

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;
- требовать от руководителей необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы специалистов для консультаций или отдельных поручений.

6. Ответственность рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за своевременность, качество информационной и научно-методической поддержки педагогов дошкольного учреждения по введения ФГОС;
- компетентность принимаемых решений;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения ФГОС дошкольного образования на всех ступенях общеобразовательного учреждения.

7.Срок действия настоящего Положения.

Срок действия настоящего Положения до внесения соответствующих изменений