

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ №24 «Королек» г. Грозного
Р.Р. Матуева
02 / 19 2019г



ПЛАН-ГРАФИК

**Введению федерального государственного
образовательного стандарта
дошкольного образования (ФГОС ДО)
На период 2019-2020 учебный год в
МБДОУ 24 «Королек»**

Цель: создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДО детский сад №6.

Задачи:

1. Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования в МБДОУ детский сад №24
2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовой базы в учреждении МБДОУ детский сад №24.
3. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.
4. Организовать эффективную кадровую политику в МБДОУ детский сад № 24

ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в МБДОУ детский сад №24
2. Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС ДО.
3. Созданы условия для введения и реализации ФГОС ДО.
4. Нормативно-правовая база учреждения приведена в соответствие с требованиями ФГОС ДО.
5. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение и введение ФГОС ДО.

6. Материально-техническое обеспечение введения ФГОС ДО			
6.1.	Анализ материально – технического обеспечения ДОУ согласно ФГОС ДО.	Ноябрь 2019	Заведующий Зам. зав по ВМЧ
6.2.	Обеспечение соответствия материально-технической базы ДОУ требованиям ФГОС ДО.	В течение всего периода	Заведующий Зам. зав по ВМЧ
6.3.	Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС ДО.	В течение всего периода	Заведующий Зам. Зав по ВМЧ
6.4.	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.	В течение всего периода	Заведующий Зам. Зав по ВМЧ
6.5.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды требованиям ФГОС ДО.	В течение всего периода	Заведующий Ст. воспитатель
6.6.	Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами ДО.	В течение всего периода	Заведующий Ст. воспитатель
7. Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО			
7.1.	Определение объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования.	Ноябрь 2019	Заведующий Зам. Зав по ВМЧ
7.2.	Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников образовательного учреждения, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования.	Ноябрь 2019	Заведующий Ст. воспитатель

3.5.	Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения: оперативная разработка и реализация мероприятий, способствующих усвоению работниками ДОУ ФГОС ДО.	В течение всего периода	Ст. воспитатель
4. Методическое обеспечение введения ФГОС ДО			
4.1.	Определение образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов (диагностика).	Ноябрь 2019	Ст. воспитатель
4.2.	Анализ выявленных проблем. Корректировка плана методической работы с ориентацией на выявленные проблемы.	Ноябрь 2019	Ст. воспитатель
4.3.	Корректировка годового плана работы ДОУ с учётом введения ФГОС ДО.	Ноябрь 2019	Ст. воспитатель
4.3.	Консультации педагогов и родителей по вопросам введения ФГОС ДО.	В течение всего периода	Ст. воспитатель
4.4.	Проведение педагогических часов, совещаний, консультаций по проблемам введения ФГОС ДО.	В течение всего периода	Ст. воспитатель
4.5.	Обсуждение публикаций по ФГОС ДО в методической литературе, периодических изданиях.	В течение всего периода	Ст. воспитатель
5. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО			
5.1.	Размещение на сайте ДОУ материалов по организации введения ФГОС ДО.	В течение всего периода	Ст. воспитатель
5.2.	Информирование родительской общественности о подготовке и порядке введения ФГОС ДО через сайт учреждения, информационные стенды, родительские собрания.	В течение всего периода	Ст. воспитатель Воспитатели
5.3.	Публичная отчетность о ходе и результатах введения ФГОС ДО.	В течение всего периода	Заведующий Ст. воспитатель

№ п/п	Направления деятельности	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение введения ФГОС ДО			
1.1.	Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО в МБДОУ детский сад №6.	Ноябрь 2019	Зам зав по ВМЧ
1.2.	Разработка положения о рабочей группе.	Ноябрь 2019	Зам зав по ВМЧ Рабочая группа
1.3.	Оценка условий ДОУ с учетом требований ФГОС ДО и определение необходимых изменений.	Ноябрь 2019	Заведующий Зам зав по ВМЧ
2. Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС ДО			
2.1.	Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС ДО.	Ноябрь 2019	Заведующий Зам зав по ВМЧ
2.2.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.	В течение всего периода	Заведующий Зам зав по ВМЧ
2.3.	Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО.	Ноябрь-декабрь 2019	Заведующий Зам зав по ВМЧ
2.3.	Внесение изменений в программу развития ДОУ, Устав ДОУ и другие локальные акты в соответствии с ФГОС ДО.	Ноябрь-декабрь 2019	Заведующий Зам зав по ВМЧ
2.4.	Внесение изменений в образовательную программу ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	Ноябрь-декабрь 2019	Заведующий Зам зав по ВМЧ
3. Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО			
3.1.	Корректировка перспективного плана повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников в связи с введением ФГОС ДО.	Ноябрь 2019	Ст. воспитатель
3.3.	Анализ кадрового обеспечения.	Ноябрь 2019	Ст. воспитатель
3.4.	Реализация перспективного плана повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников в связи с введением ФГОС ДО.	В течение всего периода	Ст. воспитатель