

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА «РАДУГА»**

**ПРИКАЗ**

11 февраля 2014 года

№ 86-од

пгт. Приобье

**О подготовке к переходу  
на Федеральный государственный образовательный стандарт  
дошкольного образования**

В целях реализации Федерального государственного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 17 октября 2013 года № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», на основании приказа Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа-Югры №112 от 05.02.2014 года, в целях подготовки к переходу с 1 сентября 2014 года на новые основные образовательные программы, соответствующие требованиям федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить
  - 1.1. Положение и состав рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО (Приложение 1)
  - 1.2. План-график мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО (приложение 2)
  - 1.3. «Дорожную карту» по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «ДСОВ «Радуга» (Приложение 3).
2. Заместителю заведующего по воспитательной и методической работе **Мельниченко Наталье Юрьевне** совместно с рабочей группой разработать проект основной образовательной программы учреждения с учетом ФГОС ДО на 2014-2015 учебный год до **01 мая 2014 года**.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Г. Сумкина

С приказом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

подпись

Мельниченко Н.Ю.  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_

дата

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о рабочей группе по внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Радуга»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по подготовке к внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида «Радуга» (далее - ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 29.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17 октября 2013года № 1155.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Основными принципами работы рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальность деятельности, объективность.

#### **2. Цель и задачи рабочей группы**

2.1. Основная цель создания рабочей группы - создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в ДОУ.

2.2. Главными задачами рабочей группы являются:

- составление плана научно-методической деятельности рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО в ДОУ;
- разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов детского сада по реализации введения ФГОС ДО.

#### **3. Функции рабочей группы**

Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- 3.1. изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО;
- 3.2. определяет цели и задачи подготовки к внедрению ФГОС ДО;
- 3.3. принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;
- 3.4. периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- 3.5. изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- 3.6. консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;
- 3.7. информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт ДОУ, проведение родительских собраний;

3.8. принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;

3.9. принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДО;

#### **4. Состав рабочей группы и организация деятельности**

4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации ДОУ.

4.2. В состав рабочей группы входят: заместитель заведующего по воспитательной и методической работе (далее - руководитель группы), секретарь и члены рабочей группы. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующего ДОУ.

4.3. Руководитель рабочей группы:

- открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- о результатах работы группы отчитывается на Педагогических советах.

4.4. На первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.5. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями рабочей группы.

4.6. 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.

4.7. Заседания рабочей группы проводятся 1 раз в 3 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.8. Заседание рабочей группы ведет руководитель группы.

4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

#### **5. Права рабочей группы**

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

5.1. вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;

5.2. использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, для разработки актов, образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;

5.3. вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению рабочей группы;

5.4. запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;

5.5. привлекать воспитателей и специалистов детского сада, не входящих в состав рабочей группы, для отдельных поручений.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения заведующим ДОУ.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОУ.

6.3. Срок действия данного Положения – до внесения соответствующих изменений.

**Состав рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО**

1. Вавилина Разида Караметдиновна – воспитатель
2. Демчук Татьяна Викторовна – педагог дополнительного образования
3. Дикая Марина Яковлевна – воспитатель
4. Кириллова Любовь Андреевна – воспитатель
5. Лоскутова Наталья Ивановна – воспитатель
6. Овчинникова Анна Эдуардовна – руководитель физического воспитания
7. Попова Галина Николаевна – воспитатель

приложение 2  
к приказу №86-од  
от 11.02.2014 года

**План-график мероприятий по обеспечению введения ФГОС ДО**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС ДО</b>			
<b>1.1.</b>	Изучение нормативно-правовой базы по регулированию настоящего ФГОС дошкольного образования	Весь период	Члены рабочей группы
<b>1.2.</b>	Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц.	Январь-май 2014	Заведующий Специалист отдела кадров
<b>1.3.</b>	Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС в ДОУ	Февраль 2014г	Заведующий. Члены рабочей группы
<b>1.4.</b>	Разработка нормативных правовых актов, регламентирующих финансовые и организационные механизмы введения ФГОС в ДОУ	Январь-февраль 2014	Заведующий, члены рабочей группы
<b>1.5.</b>	Корректировка программы развития ДОУ	Февраль2014-август2015г	Заведующий, члены рабочей группы
<b>1.6.</b>	Принятие решения Управляющего совета ДОУ о введении в ДОУ ФГОС ДО	сентябрь 2014	Заведующий. Управляющий совет
<b>1.7.</b>	Отслеживание исполнения нормативно - правовых документов, принятых к исполнению	весь период	Заведующий, заместитель заведующего
<b>1.8.</b>	Анализ исполнения нормативных документов федерального, регионального, муниципального уровней.	декабрь 2014-январь 2015	Заведующий, заместитель заведующего
<b>2. Организационное обеспечение внедрения ФГОС ДО</b>			
<b>2.1.</b>	Создание рабочей группы координирующей научно-методическое сопровождение подготовки ДОУ к введению ФГОС ДО. Разработка положения о рабочей группе по подготовке к введению ФГОС ДО	январь 2014г	Заведующий, заместитель заведующего
<b>2.2.</b>	Разработка программ дополнительного образования	май2014-август 2014г	педагоги. заместитель

			заведующего
2.3.	Разработка на основе примерной образовательной программы основной образовательной программы ДОУ	март-август2014г	заместитель заведующего, члены рабочей группы
2.4.	Проведение анализа условий в предметно-игровой среды, созданных в ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС	май-август2014г	заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы
2.5.	Формирование внутренней системы оценки качества дошкольного образования.	март-август2014г	заместитель заведующего, члены рабочей группы
2.6.	Участие в семинарах, конференциях, совещаниях по проблемам введения ФГОС ДО.	весь период	заведующий, заместитель заведующего
2.7.	Организация обучающих семинаров и консультаций для педагогических работников.	весь период	заведующий, заместитель заведующего
2.8.	Комплектование библиотеки в методическом кабинете базовыми документами и дополнительными материалами ФГОС	апрель 2014 – август 2015г	заведующий, заместитель заведующего
2.9.	Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других ОУ, регионах.	весь период	заведующий, заместитель заведующего
2.10	Предоставление заявки на курсы повышения квалификации педагогических работников ДОУ по вопросам реализации ФГОСДО.	весь период	заведующий, заместитель заведующего
2.11.	Ознакомление и организация обсуждения ФГОС с родителями воспитанников Анкетирование родителей (выяснение мнения родителей о ФГОС ДО)	апрель-май 2014г, август-сентябрь 2014г	педагоги, заведующий, заместитель заведующего
2.12.	Изучение педагогами ДОУ материалов вебинаров по ФГОС ДО.	весь период	заместитель заведующего, педагоги
2.13.	Проведение мониторинга готовности ДОУ к введению и реализации ФГОС ДО	май 2015г	заведующий, заместитель заведующего
<b>3. Методическое обеспечение внедрения ФГОС ДО.</b>			
3.1.	Проведение семинаров, круглых столов, консультаций, конференций для педагогических работников ДОУ по вопросам введения ФГОС ДО. Организация педагогических чтений «Реализация ФГОС ДО :практический опыт, перспективы деятельности»	весь период	заведующий, заместитель заведующего
3.2.	Разработка основной образовательной программы образовательного учреждения на основе требований федерального государственного образовательного стандарта с учетом региональных особенностей.	май-август2014г	заместитель заведующего, члены рабочей группы
3.3.	Изучение, обсуждение и реализация методических рекомендаций,	весь период	заместитель заведующего, члены

	информационно-методических писем федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам введения ФГОС ДО		рабочей группы, педагоги
3.4.	Сетевое взаимодействие в рамках ресурсных центров, МО	весь период	заместитель заведующего, члены рабочей группы
3.5.	Обеспечение укомплектованности методического кабинета ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем разделам ООП ДО	Май 2014-май 2015г	заведующий
3.6.	Анализ выявленных проблем и их учёт при организации методического сопровождения	в течение всего периода (1 раз в квартал)	заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы
3.7.	Организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС ДО и внесение возможных дополнений в содержание ООП дошкольного образования.	весь период	заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы
<b>4. Кадровое обеспечение внедрения ФГОС ДО</b>			
4.1.	Обобщение и диссеминация организационного и педагогического опыта по вопросам введения ФГОС ДО	весь период	заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы
4.2.	Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ДОУ и внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов.	1 раз в квартал	заведующий, заместитель заведующего
4.3.	Разработка и реализация плана повышения квалификации административных и педагогических кадров по вопросам введения ФГОС ДО.	2014-2015г	заведующий
4.4.	Участие в муниципальных, семинарах и мастер классах по вопросам введения ФГОС ДО. Изучение и распространение опыта педагогов ОУ по введению ФГОС ДО: -представление материалов в методическую копилку сайта ДОУ.	весь период	заведующий, заместитель заведующего
<b>5. Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС ДО.</b>			
5.1.	Приобретение методической литературы и методических пособий, используемые в образовательном процессе ДОУ в соответствии с ФГОС ДО	весь период	заведующий
5.2.	Анализ: -материально-технической базы ДОУ с учетом пополнения МТБ 2013-2014 учебного года и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС ДО в 2014-2015 учебный год -обеспеченности методической литературой	май-август2014г	заведующий
5.3.	Подготовка к 2014- 2015 учебному году:	май-август2014г	заведующий,

	- инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС ДО - составление проекта плана пополнения МТБ на 2015 г. -корректировка плана ФХД на 2015 г.		главный бухгалтер, завхоз
5.4.	Контроль за: - выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности по позициям реализации ФГОС ДО	весь период	заведующий
5.5.	Приведение материально-технической базы МБДОУ к нормативным требованиям ФГОС	2014-2015г	заведующий, завхоз
<b>6. Информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО.</b>			
6.1.	Информирование родителей и социума через сайт МБДОУ, информационные стенды, папки – передвижки о мероприятиях по подготовке к введению ФГОС ДО.	В течение года	педагоги, ответственный за сайт ДОО.
6.2.	Размещение материалов по вопросам введения ФГОС ДО на сайте МБДОУ. Наполнение и своевременное обновление раздела «ФГОС ДО» на сайте ДООУ	весь период	ответственный за сайт ДОО
6.3.	Проведение родительских собраний и консультаций с родителями по проблемам введения ФГОС ДО	2014- 2015г.г	заведующий, заместитель заведующего
6.4.	Организация публичной отчетности ДООУ о ходе и результатах введения ФГОС ДО.	Май 2014 Май 2015г	заместитель заведующего
6.5.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	весь период	заведующий, заместитель заведующего
6.6.	Изучение информации на сайтах Минобрнауки, ФИРО, департамента ХМАО, Октябрьского района.	весь период	заведующий, заместитель заведующего

**«Дорожная карта»  
по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования  
в МБДОУ «ДСОВ «Радуга»**

**Цель:** создание системы организационно – управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ «ДСОВ «Радуга».

**Задачи:**

- Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО;
- Разработать мероприятия, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО;
- Создать банк нормативно-правовых документов, регулирующих реализацию ФГОС ДО;
- Организовать кадровую подготовку педагогов, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДО.

**Целевая группа участников:** заведующий, заместитель заведующего, педагогические работники ДОУ, родители, органы государственного управления.

**Ожидаемые результаты:**

- Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в ДОУ.
- Разработаны организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС.
- Нормативно - правовая база наполнена необходимыми документами, регулиющими реализацию ФГОС ДО.
- Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению ФГОС в текущем учебном году, и имеется перспективное планирование работы в данном направлении.

№ п.п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат деятельности
<b>1. Нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС ДО</b>				
1.1	Изучение инструктивно – методических писем по переходу на Федеральный Государственный образовательного стандарта дошкольного образования	февраль	Руководители и педагоги ДОУ	Изучение документа
1.2.	Разработка и утверждение плана-графика, «Дорожной карты» реализации ФГОС ДО МБДОУ «ДСОВ «Радуга»	февраль 2014	Члены рабочей группы	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФГОС ДО.
1.4.	Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц	Январь-февраль2014г	Заведующий, члены рабочей группы	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующих деятельность МБДОУ



1.6.	Внесение изменений в программу развития МБДОУ	поэтапно	Заведующий, члены рабочей группы	Определение вектора развития МБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС
1.7.	Организация курсовой подготовки по проблеме введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	Январь 2014г.- май 2015г	заместитель заведующей, члены рабочей группы	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС
<b>2. Организационно – управленческое обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
2.1.	Создание рабочей группы по подготовке введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и разработке ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО. Разработка положения о рабочей группе по подготовке к введению ФГОС ДО.	Январь 2014г.	Заведующий, заместитель заведующего	Создание и определение функционала рабочей группы Приказ о создании рабочей группы по подготовке введения ФГОС ДО,
2.2.	Организация участия различных категорий педагогических работников в муниципальных семинарах и других формах работы по вопросам введения ФГОС ДО	Январь 2014г.- май 2015г.	Заведующий, заместитель заведующего	Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения ФГОС ДО
2.3.	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий «дорожной карты»	Февраль-март 2014г	Заведующий, заместитель заведующего	План-график, «дорожная карта»
2.4.	Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других ОО, регионах	Январь 2014г.- май 2015г	Заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы	Распространение изученного опыта
2.5.	Анализ условий и ресурсного обеспечения реализации образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС	Февраль-март 2014г	заведующий	Оценка условий ДОУ с учетом требований ФГОС. Получение объективной информации о готовности ОУ к переходу на ФГОС ДО
2.6	Внесение изменений в систему оценки качества дошкольного образования в соответствии ФГОС ДО	Март-апрель 2014г	заместитель заведующего, члены рабочей группы	Обеспечение инструментариев качества дошкольного образования в соответствии ФГОС ДО

2.7.	Анализ соответствия материально – технической базы реализации ООП ДОУ действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ДОУ	Февраль – май 2014г	заведующий	Привидение в соответствие материально – технической базы реализации ООП ДОУ с требованиями ФГОС ДО.
2.8.	Обсуждение и утверждение ООП ДО на педагогическом совете	Август 2014г	Заведующий, заместитель заведующего	Наличие ООП ДО. Приказ. Протокол утверждения педагогическим советом..
2.9.	Разработка и утверждение календарно-тематических планов на 2014-2015 годы	Май 2014г	заместитель заведующего, члены рабочей группы заведующий	Наличие календарно-тематических планов на 2014-2015 годы.Приказ. Протокол утверждения педагогическим советом..
2.10.	Разработка пакета документов по освоению ООП	Август2014г	Заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы	Наличие пакета документов по освоению ООП, протокол утверждения педагогическим советом.
2.11.	Анкетирование родителей (о переходе ДОУ на ФГОС)	Апрель 2014г	заместитель заведующего	Аналитическая справка
2.12.	Проведение мониторинга по подготовке МБДОУ к введению и реализации ФГОС ДО	Весь период	Заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы	Анализ работы по введению ФГОС в ДОУ
<b>3. Методическое обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
3.1.	Проведение семинаров для педагогических работников ДОУ по вопросам введения ФГОС ДО. Организация педагогических чтений «Реализация ФГОС ДО :практический опыт, перспективы деятельности»	Весь период	заместитель заведующего	Протоколы. Аналитические таблицы.
3.2.	Организация консультаций для педагогических работников ДОУ по внедрению ФГОС ДО.	По плану	заместитель заведующего	Консультативный материал
3.3.	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	Январь-май 2014г	Заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы	Утверждение программ образования

	ООП, рабочих программ.			
3.4.	Индивидуальные тематические консультации, семинары – практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС	Весь период	заместитель заведующего, члены рабочей группы	Ликвидация профессиональных затруднений
3.5.	Изучение, обсуждение и реализация методических рекомендаций, информационно-методических писем федерального, регионального и муниципального уровня по вопросам введения ФГОС ДО	Весь период	Заведующий	Выполнение методических рекомендаций
3.6.	Сетевое взаимодействие в рамках ресурсных центров, МО	Весь период	куратор, заведующий	накопление опыта.
3.7.	Обеспечение укомплектованности методического кабинета ДОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем разделам ООП ДОУ	до августа 2015г	заместитель заведующего, члены рабочей группы	Обеспечение укомплектованности методического кабинета ДОУ справочными материалами, методической литературой
<b>4. Кадровое обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
4.1.	Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ДОУ и внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов.	Февраль-апрель 2014г.	Заведующий, заместитель заведующего	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС.
4.2.	Курсы повышения квалификации административных и педагогических кадров по вопросам введения ФГОС ДО.	2014-2015г	Заведующий	Формирование профессиональных компетенций педагогических работников. План-график КПК.
4.3.	Участие в муниципальных, семинарах и мастер классах по вопросам введения ФГОС ДО. Изучение и распространение опыта педагогов ОУ по введению ФГОС ДО: -представление материалов в методическую копилку сайта ДОУ.	Весь период	Заведующий, заместитель заведующего	Подготовка ДОО к введению ФГОС ДО, Накопление опыта
4.4.	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФГОС	По плану	заместитель заведующего	Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики, расширение и обновление психодиагностического

				инструментария на основе запросов. План работы
4.5.	Методическое сопровождение молодых специалистов	2014-2015г	Заведующий, заместитель заведующего	Организация методической помощи, определение наставников
<b>5. Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
5.1.	Разработка методических рекомендаций по оказанию платных услуг в ДОУ	Август 2014г	Заведующий, главный бухгалтер	Получение лицензии на реализацию дополнительных образовательных программ
5.2.	Анализ: - материально-технической базы ДОУ с учетом пополнения МТБ 2013-2014 учебного года и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС ДО в 2014-2015 учебный год - анализ работы Интернет-ресурсов; - обеспеченность методической литературой	Май-август 2014г	заведующий	Аналитическая справка
5.3.	Приобретение методической литературы и методических пособий, используемые в образовательной деятельности ДОУ в соответствии с ФГОС ДО	поэтапно	заведующий	заказ
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.		заведующий, главный бухгалтер	Проект сметы и план закупок на 2014,2015г
5.5.	Определение финансовых затрат (объем, направление) на подготовку и переход на ФГОС.		заведующий, главный бухгалтер	Проект бюджета на 2015 год с учетом финансовых затрат на подготовку и переход на ФГОС.
<b>6. Информационное обеспечение внедрения ФГОС дошкольного образования</b>				
6.1.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательной деятельности	Весь период	заведующий	Создание банка полезных ссылок, наличие на сайте ДОУ «ФГОС ДО».

6.2.	Информирование родителей воспитанников о подготовке к внедрению ФГОС и результатах их внедрения в ДОУ через сайт, информационные стенды, родительские собрания. Информирование общественности через средства массовой информации о мероприятиях по подготовке к введению ФГОС ДО	Весь период	заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС
6.3.	Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС. Наполнение и своевременное обновление раздела «ФГОС ДО» на сайте ДОУ.	Август 2014 г	Заведующий, ответственный за сайт	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС
6.4.	Изучение информационно-методического журналов «Современное дошкольное образование», «Дошкольное воспитание», «Управление ДОУ». Изучение информации на сайтах Минобрнауки, департамента ХМАО, Октябрьского района.	Весь период	заведующий, заместитель заведующего, члены рабочей группы	Составление банка данных педагогического опыта