

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«МУЕЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №6

ПРИКАЗ
п. Волома

от 28.02.15г.

№ 15/1

«О создании рабочей группы
по введению ФГОС ДО»

В связи с введением ФГОС ДО в 2013-2014 уч. году, для организации методического и информационного сопровождения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, разработку организационно - управленческих решений, регулирующих реализацию введения ФГОС ДО, наполнение нормативно-правовой базы необходимыми документами, регуливающими реализацию ФГОС

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по введению ФГОС ДО. (Приложение 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по введению ФГОС ДО в составе:

Заведующая МКДОУ Т.А.Бачище (председатель рабочей группы);

Педагоги: Т.Н.Старук; Т.И.Севрук

Представитель родительского комитета В.А.Юрьева

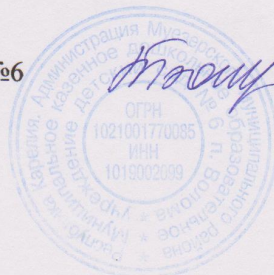
3. Основными задачами рабочей группы по введению ФГОС ДО считать:
 1. Информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации проектов введения ФГОС ДО.
 2. Экспертиза и утверждение результатов экспертизы комплексных проектов введения ФГОС ДО.
 3. Утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения ФГОС ДО.
 4. Представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ детский сад №6


Бачище Т.А

С приказом ознакомлены:

Старук
Севрук



Приложение №1
к приказу № 15/1 от 28.02.2015

«Утверждаю»
Заведующая  Т.А.Бачище
« 28 » 02 2015г.

Принято на заседании педагогического совета
№ 2 « 28 » февраля 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по введению ФГОС ДО в МКДОУ детский сад № 6 п. Волома

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по введению новых ФГОС дошкольного образования (далее – Рабочая группа, ФГОС ДО) создана на период введения новых ФГОС дошкольного образования в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом дошкольного учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом руководителя ОУ из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

2. Задачи Рабочей группы.

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- экспертиза единичных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- экспертиза комплексных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- утверждение результатов экспертизы единичных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения.
- подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения.

3. Функции Рабочей группы.

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС ДО на ступенях дошкольного учреждения;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
- периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения новых ФГОС ДО на ступенях дошкольного учреждения;
- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Порядок работы Рабочей группы.

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед Педагогическим Советом о работе группы;

4.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. 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.

Вопросы, выносимые на голосование, принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

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 новых ФГОС;

- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

6. Ответственность Рабочей группы.

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения в соответствии с разработанными критериями;
- за своевременность представления информации Педагогическому совету о результатах введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- за качество и своевременность информационной, консалтинговой и научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений Педагогического совета, относящихся к введению новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

7. Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.

РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«МУЕЗЕРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №6

ПРИКАЗ
п. Волома

от 28.02.15г.

№ 15

«Об утверждении план-графика
сопровождения введения ФГОС ДО»

Для организации методического и информационного сопровождения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, разработку организационно - управленческих решений, регулирующих реализацию введения ФГОС ДО, наполнение нормативно-правовой базы необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС

ПРИКАЗЫВАЮ:

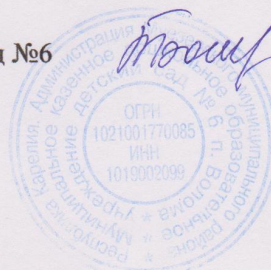
1. Утвердить план-график сопровождения введения ФГОС ДО. (Приложение 1)
2. Утвердить план проведения внутрифирменного обучения по введению ФГОС ДО. (Приложение 2).
3. Довести информацию по выполнению план-графика до педагогического коллектива.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующая МКДОУ детский сад №6

Бачище Т.А

С приказом ознакомлены

*Снарин
Федор
Юлия
Сид
♀*



**План – график (дорожная карта) внедрения
Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного
образования (ФГОС ДО)**

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 п. Волома
2013 – 2015 г.г.**

Цель: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

Задачи:

1. Создать условия для введения и реализации ФГОС дошкольного образования.
2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения.
3. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.
4. Разработать организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО.
5. Организовать работу по ведению эффективной кадровой политики.

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС.
2. Разработаны организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию.
3. Созданы условия для введения и реализации.
4. Нормативно - правовая база учреждения приведена в соответствие с требованиями.
5. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Прогнозируемый результат
1. Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС ДО				
1.1	Разработка плана введения ФГОС ДО в дошкольной образовательной организации (далее ДОО)	Март 2015	Рабочая группа	План введения ФГОС ДО в ДОО
1.2	Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности ДОО	поэтапно	Заведующая	Приведение локальных актов учреждения в соответствие с ФГОС ДО
1.3	Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО в ДОО.	постоянно	Заведующая	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	Заведующая	Создание условий реализации ООП ДО в ДОО.
1.5	Учёт методических рекомендаций при разработке ООП ДО образовательной организации.	Март 2015	Заведующая	Разработка ООП образовательной организации в соответствии с ФГОС ДО
1.6	Использование примерных образовательных программ, находящихся в федеральном реестре, при разработке ООП дошкольной образовательной организации.	постоянно	Заведующая	Разработка ООП образовательной организации
2. Организационное обеспечение введения ФГОС ДО				
2.1	Создание рабочей группы по подготовке введения ФГОС ДО.	Март 2015	Заведующая	Распоряжение о создании рабочей группы по подготовке внедрения ФГОС
2.2	Организация методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО.	постоянно	Заведующая	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования

				соответствии с ФГОС
2.3	Участие в инструктивно-методических семинарах, вебинарах и других мероприятиях по вопросам внедрения ФГОС ДО.	постоянно	Заведующая	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС
2.4	Создание условий для реализации ФГОС ДО	постоянно	Заведующая, воспитатели	Выполнение требований к условиям реализации ФГОС ДО
2.5	Обсуждение изменений в ООП ДО	С января 2014	Заведующая, воспитатели	Внесение изменений в ООП
2.6	Подготовка к проектированию и разработке ООП дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	Январь-март 2015г.	Заведующая	Проект ООП
2.7	Определение списка учебных пособий, используемых в образовательном процессе ДОО в соответствии с ФГОС	по мере поступления материалов	Воспитатели	Комплексование программ
2.8	Организация взаимодействия дошкольной ступени с начальной ступенью по обеспечению преемственности ФГОС ДО и ФГОС НОО	постоянно	Директор, заведующая	Внесение дополнений в документы, регламентирующие деятельность дошкольной ступени по внедрению ФГОС
2.9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФГОС	в течение учебного года		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 в соответствии с ФГОС ДО	С сентября 2014	Заведующая, воспитатели	Получение объективной информации о готовности групп к переходу на ФГОС
------	--	-----------------	-------------------------	--

3. Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО

3.1	Формирование и исполнение мун. задания в части расходов средств в соответствии с требованиями ФГОС	ежегодно и в период формирования бюджета	Гл. бухгалтер, заведующая	Исполнение мун. задания
3.2	Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работников, заключению дополнительных соглашений.	2014-2015	Гл. бухгалтер, заведующая	Внесение изменений в локальные акты
3.3	Приведение в соответствие с требованиями ФГОС должностных инструкций работников ДОО	С января 2015	Заведующая	Соответствие должностных инструкций требованиям ФГОС
3.4	Изучение и использование методических рекомендаций по оказанию дополнительных образовательных услуг в условиях введения ФГОС ДО	2015	Заведующая, воспитатели	Оказание дополнительных образовательных услуг в условиях введения ФГОС ДО

4. Кадровое обеспечение внедрения ФГОС

4.1	Обеспечение повышения квалификации, подготовки и переподготовки педагогов по вопросам перехода на ФГОС ДО через активные формы методической работы, курсов повышения квалификации.	Поэтапно, постоянно	Заведующая	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС ДО
4.2	Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с введением ФГОС ДО	по мере необходимости	Заведующая	Ликвидация затруднений
4.3	Изучение методических рекомендаций по организации и проведению аттестации педагогических работников образовательной организации	май 2015	Заведующая	Сопровождение аттестации педагогических работников

4	Методическое обеспечение библиотечного фонда как информационного фонда по введению ФГОС ДО	постоянно	Воспитатели	Подбор рекомендуемой литературы и Интернет-ресурсов
5. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФГОС ДОО				
5.1	Размещение на сайте информации о введении ФГОС	постоянно	Жилякова Т.А.	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС ДО
5.2	Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС (Включение в публичный доклад руководителя, отражающего ход введения ФГОС, самообследование)	август 2015г.	Заведующая	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС ДО
5.3	Участие в общественных обсуждениях реализации ФГОС ДО (вебинары, семинары и другие мероприятия)	постоянно	Заведующая, воспитатели	Обсуждение хода и результатов внедрения ФГОС ДО
5.4	Проведение мероприятий по введению ФГОС ДО.	в соответствии с планом	Заведующая	Организация общественных обсуждений по реализации ФГОС ДО в дошкольных группах
6. Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС				
6.1	Обновление оснащённости образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС к минимальной оснащённости учебного процесса.	поэтапно	Заведующая	Определение необходимых изменений в оснащённости ДОО с учетом требований ФГОС
6.2	Обеспечение соответствия материально-технической базы ДОО по реализации ООП действующим санитарным, противопожарным нормам, нормам охраны труда работников.	весь период	Заведующая	Приведение в соответствие материально-технической базы по реализации ООП с требованиями ФГОС
6.3	Обеспечение групп дидактическими материалами, печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с ООП.	весь период	Заведующая, воспитатели	Оснащённость необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой, дидактическими материалами

6.4	Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФГОС, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	весь период	Заведующая	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	Заведующая	Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного процесса

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 6 п. Волома

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ
детский сад № 6 п. Волома
Т.А. Бачище
«28» февраля 2015 г.

ПЛАН действий по обеспечению введения ФГОС ДО на 2014-2015г.г.

Содержание

Введение.....	3
Создание нормативного обеспечения введения ФГОС.....	4
Создание финансово-экономического обеспечения введения ФГОС.....	4
Создание организационного обеспечения введения ФГОС.....	5
Создание кадрового обеспечения введения ФГОС.....	6
Создание информационного обеспечения введения ФГОС.....	6
Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС.....	7

Введение

Для обеспечения введения федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) дошкольного образования необходимо проведение ряда мероприятий по следующим направлениям:

- создание нормативного обеспечения введения ФГОС;
- создание финансово-экономического обеспечения введения ФГОС;
- создание организационного обеспечения введения ФГОС;
- создание кадрового обеспечения введения ФГОС;
- создание информационного обеспечения введения ФГОС;
- создание материально-технического обеспечения введения ФГОС.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Результат
1	Создание нормативного обеспечения введения ФГОС дошкольного образования:			
	1. Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц.	В течение года	Заведующий	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующих деятельность МКДОУ
	2. Приведение должностных инструкций работников МК	В течение года	Заведующий	Должностные инструкции работников МКДОУ

	ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС.			соответствуют требованиям ФГОС.
	3. Разработка образовательной программы МКДОУ	В течение года	Рабочая группа	Образовательная программа соответствует требованиям ФГОС
	4. Корректировка рабочих программ	апрель 2015	Воспитатели	Рабочие программы соответствуют требованиям ФГОС
2	Создание финансово-экономического обеспечения введения ФГОС:			
	2.1 Разработка (внесение изменений) локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников, стимулирующих надбавок и доплат, порядок и размеров премирования.	В течение года	Заведующий	Положения разработаны в соответствии с требованиями ФГОС
	2.2 Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.	2015	Заведующий	Дополнительные соглашения заключены
3	Создание организационного обеспечения введения ФГОС дошкольного образования:			
	3.1 Создание рабочей группы	март 2015	Руководитель рабочей группы	Создание и определение функционала рабочей группы
	3.2 Разработка и утверждение плана введения ФГОС	март 2015	Заведующая	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФГОС.
	3.3 Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО) Анкетирование педагогов.	март 2015	Заведующая	Анализ выявленных проблем и их учёт при организации методического сопровождения
	3.4 Семинар «Содержание и технология введения ФГОС»	март 2015	Заведующая	Перечень требований к условиям организации ОП в МКДОУ при введении ФГОС.
	3.5 Консультация «Требования к условиям реализации образовательного процесса при введении ФГОС»	апрель 2015	Заведующая	Перечень требований к условиям организации ОП в МКДОУ при введении ФГОС.

	3.6 Комплектование библиотеки в методическом кабинете базовыми документами и дополнительными материалами ФГОС	апрель 2015	Педагоги	Наличие в МКДОУ документов по введению ФГОС.
	3.7 Проведение анализа условий в предметно-игровой среды, созданных в МКДОУ в соответствии с требованиями ФГОС.	апрель 2015	Заведующая, воспитатели	Оценка степени готовности предметно-игровой среды к введению ФГОС.
	3.8 Планирование необходимого ресурсного обеспечения образовательного процесса в МКДОУ	2015	Заведующая	План ресурсного обеспечения образовательного процесса в МКДОУ
	3.9 Разработка модели взаимодействия МКДОУ с социальными партнёрами.	2015	Заведующая, воспитатели	План реализации взаимодействия МКДОУ с социальными партнёрами.
	3.10 Утверждение рабочих программ	июнь 2015		Рабочие программы соответствуют требованиям ФГОС.
	3.11 Формирование внутренней системы оценки качества дошкольного образования.	май 2015		Система оценки качества ДО в МКДОУ
	3.12 Проведение педагогического совета «Анализ готовности МКДОУ к внедрению ФГОС»	май 2015		Решение педагогического совета.
	3.13 Анализ результатов освоения ОП. Определение её соответствия с требованиями ФГОС.	июнь 2015		Определение необходимых изменений модели образовательной системы МКДОУ
4	Создание кадрового обеспечения введения ФГОС:			
	4.1 Внесение изменений в план-график повышения квалификации педагогических и руководящих работников МКДОУ в связи с введением ФГОС ДО.	В течение года	Заведующая	Поэтапная подготовка педагогических и руководящих кадров к введению ФГОС.
	4.2 Создание и корректировка плана научно-методических семинаров и вебинаров с ориентацией на проблемы введения ФГОС ДО.	В течение года		Ликвидация профессиональных затруднений.
	4.3 Приведение должностных инструкций работников МКДОУ в соответствие с требованиями ФГОС.	2015	Заведующая	Должностные инструкции работников МКДОУ 2 соответствуют требованиям ФГОС.

	4.4 Введение эффективного контракта с педагогическими работниками МКДОУ	2015 г.	Заведующая	С педагогическими работниками заключены эффективные контракты.
5	Создание информационного обеспечения введения ФГОС ДО:			
	5.1 Родительское собрание для родителей воспитанников «Содержание ФГОС. Требования Стандарта»	Март 2015	Заведующий Воспитатели	Родители ознакомлены с содержанием ФГОС.
	5.2 Информирование родительской общественности и социума о подготовке к внедрению ФГОС и результаты внедрения через СМИ, сайт, информационные стенды.	Ежемесячно	Заведующий, Воспитатели	Распространение информации о внедрении ФГОС
	5.3 Участие педагогов в мероприятиях по проблеме внедрения ФГОС.	В течение года	Заведующая, Воспитатели	Распространение позитивного педагогического опыта
	5.4. Открытые просмотры, взаимопосещения педагогами НОД, режимных моментов и др.	В течение года	Заведующий Воспитатели	
6	Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС ДО:			
	6.1 Разработка локальных актов, устанавливающих требования к объектам инфраструктуры МК ДОУ	В течение года	Заведующая	Корректировка положения о закупках, о комиссии (контрактной службе).
	6.2 Проведение инвентаризации материально-технической, учебно-методической, информационной базы для введения и реализации ФГОС ДО	ноябрь 2014	Комиссия	Инвентаризация проведена
	6.3 Приобретение электронных образовательных услуг	В течении года	Заведующий	
	6.4 Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	В течение года		