

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД С.ОЛИНСК**

ПРИКАЗ

от 10 октября 2013 г. №

«Об ознакомлении с ФГОС ДО»

В связи с утверждением ФГОС дошкольного образования, который вступает в силу с 01 января 2014 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ознакомить педагогический коллектив с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования. Срок - до 01.02.2014 г. Ответственный –
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад с.Олинск _____ Бакшеева Н.И..

С приказом ознакомлена _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с.Олинск

Приказ

15.01.2014г.

№1

Об утверждении плана перехода на ФГОС

С целью создания системы организационно-управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ детском саду с.Олинск, на основании решения Педагогического совета МБДОУ детского сада с.Олинск №3 от 15.01.2015г

Приказываю:

1. Утвердить план мероприятий по подготовке к переходу на Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду с.Олинск.
2. Организовать переход на ФГОС ДО в соответствии с утвержденным планом.
3. Довести до сведения всех заинтересованных лиц данную информацию.
Ответственная - заведующая Бакшеева Н.И.

Заведующая МБДОУ с.Олинск

/ Бакшеева Н.И./

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад с.Олинск, Нерчинского района, Забайкальского края**

ПРИКАЗ

№ 17

27.03.2014г

О создании рабочей группы, утверждения Положения о работе рабочей группы по разработке плана методического сопровождения перехода на ФГОС ДО и образовательной программы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации №1155 от 17.10.13г. «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».

Приказываю:

1. Создать рабочую группу по разработке плана методического сопровождения перехода на ФГОС ДО и образовательной программы МБДОУ детский сад с.Олинск в соответствии с ФГОС ДО

В состав рабочей группы включить:

председатель: заведующая МБДОУ Бакшеева Н.И.

члены: воспитатель Богданова Н.Н.

воспитатель Дюкина А.И.

2. Рабочей группе разработать Положение о работе рабочей группы, план методического сопровождения перехода на ФГОС ДО, основную общеобразовательную программу МБДОУ детский сад с.Олинск в соответствии с ФГОС.

Заведующая МБДОУ

Н.И.Бакшеева

**План основных мероприятий
по подготовке к введению федеральных государственных образовательных
стандартов дошкольного образования (ФГОС) в МБДОУ детский сад с.Олинск**

Цель: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ детский сад с.Олинск .

Задачи:

- Организовать методическое и информационное сопровождения реализации ФГОС ДО
- Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО.
- Наполнить нормативно-правовую базу необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС ДО.
- Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ.

Рабочая группа участников: заведующая, воспитатели.

Ожидаемые результаты:

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

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Результат
1	Создание рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО. Утверждение положения о рабочей группе	март 2014	Заведующая	Приказ о создании рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО. Положение о рабочей группе.
2	Разработка и утверждение плана основных мероприятий по подготовке к введению ФГОС дошкольного образования.	март 2014	Заведующая воспитатель	Приказ «О разработке плана методического сопровождения перехода на ФГОС дошкольного образования» Приказ «Об утверждении плана мероприятий по внедрению ФГОС дошкольного образования»

3	Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими введение ФГОС дошкольного образования	По мере поступления нормативно-правовых документов	Заведующая	Протоколы методических совещаний
4	Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования	По мере поступления материалов	Заведующая	Изучение требований ФГОС к структуре основных образовательных программ, к условиям реализации и результатам освоения программ
5	Организация работы по теме «Работаем по ФГОС».	Педсоветы, совещания при заведующей в течение года	Рабочая группа	Протоколы
6	Участие педагогов в районных и областных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования»	В течение года	Управление образования	Листы регистрации, программы семинаров
7	Создание информационного стенда о введении и реализации ФГОС ДО	Апрель 2014 Обновление информации в течение года	Рабочая группа	Информационный стенд с периодически обновляющимися материалами
8	Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования	До 31.05.2014г.	Заведующая	Аналитическая справка на итоговом педсовете
9	Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования	В течение года	Заведующая	Выставка литературы в методическом кабинете
10	Повышение компетенции педагогических работников через систему внутреннего обучения	В течение года в соответствии с планом	Заведующая	Педсоветы, совещания при заведующей.
11	Размещение на сайте ДОУ	В течение		Обеспечение

	информации о введении ФГОС дошкольного образования	года	Администратор сайта	публичной отчётности о ходе подготовки к введению ФГОС ДО
12	Информирование родителей (законных представителей) о введении, реализации ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний	Итоговое родительское собрание	Педагоги ДОУ	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС дошкольного образования
13	Обеспечение соответствия нормативной базы дошкольного учреждения требованиям ФГОС дошкольного образования	В течение года	Заведующая	Изменения и дополнения в нормативные документы ДОУ в свете введения ФГОС ДО.
14	Отчёт руководителя рабочей группы по организации работы по переходу на ФГОС дошкольного образования	Совещание при заведующей	Руководитель рабочей группы	Отчет руководителя рабочей группы, материалы работы рабочей группы, протокола заседаний
15	Предоставление проекта разработки основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования.	Итоговый педсовет	Заведующая	проект

Приказ об утверждении дорожной карты

ПРИКАЗ

с.Олинск

03.02.2014г.

№

Об утверждении дорожной карты по реализации мероприятий ФГОС ДО в МБДОУ детский сад с.Олинск

В целях создания системы организационно управленческого и методического обеспечения по организации и введения ФГОС ДО в МБДОУ детский сад с.Олинск

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить дорожную карту по реализации направлений ФГОС ДО в МБДОУ детский сад с.Олинск.

2. Ознакомить педагогический коллектив с дорожной картой по внедрению ФГОС ДО в МБДОУ детский сад с.Олинск в срок до 05.02.2014г.

Ответственным назначить

Заведующая МБДОУ детский сад с.Олинск _____ Н.И.Бакшеева

**Положение
о взаимодействии МБДОУ с семьями воспитанников
в соответствии с ФГОС ДО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад с.Олинск Нерчинского района, Забайкальского края, (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение регламентировано:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

- Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;

- Приказом Минобрнауки Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам-образовательным программам дошкольного образования» от 30.08.2013 №1014;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013 № 1155;

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения ;

- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы;

1.3. Положение регулирует взаимодействие Учреждения с семьями воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

1.4. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.5. Изменения, дополнения в настоящее Положение принимаются на заседании педагогического совета Учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Цель взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников в соответствии с ФГОС ДО:

- обеспечение сотрудничества Учреждения с семьями воспитанников.

2.2. Задачи взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников:

- оказывать помощь родителям (законным представителям) в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, в развитии индивидуальных способностей и необходимой коррекции их развития;

- вовлекать семьи воспитанников организованную образовательную деятельность;

- создать условия для психолого-педагогической поддержки семьи;

- повышать компетентность родителей в вопросах развития, образования и воспитания детей;

- подготовить родителей (законных представителей) к сопровождению ребенка дошкольного возраста в рамках его индивидуальной траектории развития.

3. Организация взаимодействия

3.1. Основные принципы взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников:

- открытость Учреждения для семьи;

- создание активной развивающей среды, обеспечивающей единые подходы к развитию личности ребенка в семье и детском саду;

- использование индивидуально-дифференцированного подхода к семьям;

- использование различных форм сотрудничества с родителями (законными представителями).

3.2. Условия для реализации взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников:

- формирование единого образовательного пространства в детском саду и семье;
- изучение и диагностика семей воспитанников;
- организация просветительской работы с родителями (законными представителями) по различным вопросам воспитания и образования детей;
- включение родителей в формирование традиций Учреждения и семьи;
- использование опыта семейного воспитания в образовательном процессе.

3.3. Направления взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников

3.3.1. Информационно-аналитическое. Цель: изучение семьи, выявление образовательных потребностей родителей (законных представителей) ; установление контакта с её членами для согласования воспитательных воздействий на ребенка

Формы работы: анкетирование, тестирование, опрос, беседы

3.3.2. Просветительское.

Цель: обогащение родителей (законных представителей) знаниями в вопросах воспитания и образования детей дошкольного возраста.

Формы работы: общие, групповые родительские собрания, консультации, беседы, выставки детских работ, совместные выставки поделок, участие родителей в подготовке и проведении праздников, развлечений, досугов, совместные экскурсии, открытые просмотры непосредственно образовательной деятельности, телефон доверия, утренние приветствия, совместное создание предметно-развивающей среды.

3.3.3. Наглядно-информационное.

Цель: опосредованное общение между педагогами и родителями (законными представителями) по вопросам образования, развития и воспитания детей.

Формы работы: информация родительских уголков, знакомство родителей с нормативными документами, объявления, реклама, папки-передвижки, фотовыставки, выпуск газет.

3.3.4. Практико - ориентированное.

Цель: формирование положительных детско-родительских отношений, создание условий для личностного роста.

Формы работы: совместные праздники, развлечения, досуги, празднование дней рождения детей, выставки семейных коллекций, дни добрых дел, заседания родительских клубов, тренинги, встречи-знакомства, совместная проектная деятельность.

4.1. Общие требования к педагогическому сопровождению развития ребенка:

- доступ родителей к основной образовательной программе дошкольного образования;
- своевременное информирование родителей о соответствии развития ребенка задачам, поставленным в основной общеобразовательной программе дошкольного образования по основным линиям развития;
- информирование родителей о результатах освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основе системообразующих принципов в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования Учреждения.

4.2. Формы информационного взаимодействия Учреждения с родителями (законными представителями) по основным линиям развития ребенка

4.2.1. Физическое развитие:

- предоставление родителям (законным представителям) основной образовательной программы дошкольного образования, ознакомление с критериями оценки здоровья детей;
- персонализация передачи информации о здоровье ребенка через разнообразные средства («Паспорт здоровья ребенка», «Сводная ведомость достижений» и др.) ;
- проведение «Дня здоровья» и совместных физкультурных праздников;
- создание специальных стендов.

4.2.2. Познавательное развитие и речевое развитие:

- ознакомление родителей (законных представителей) с основными показателями речевого развития детей (звуковая культура речи, фонетическая, грамматическая, лексическая сторона речи, связная речь) ;

- индивидуальное обсуждение с родителями (законными представителями) результатов обследования познавательного и речевого развития детей при их личной встрече с педагогами или через Интернет;

- проведение родителями (законными представителями) обследования речи детей и их математического развития с помощью специальных тетрадей на печатной основе;

- расширение родителями (законными представителями) кругозора детей посредством чтения по рекомендованным спискам произведений художественной литературы и участия в литературных, математических и других праздниках;

- просмотр видео - и прослушивание аудиоматериалов, связанных с познавательным, речевым развитием детей.

4.2.3. Социально – коммуникативное развитие:

- ознакомление родителей (законных представителей) с основными показателями социального развития детей;

- индивидуальное обсуждение с родителями (законными представителями) результатов обследования социально - личностного развития детей при их личной встрече с педагогами или через Интернет.

- использование современных средств передачи информации (видеоизображение в режиме реального времени через Интернет).

4.2.4. Художественно - эстетическое развитие:

- использование стендов, стеллажей для демонстрации работ по рисованию и лепке с последующим индивидуальным комментированием результатов детской деятельности;

- демонстрация фотоматериалов с изображением результатов детской продуктивной деятельности с последующим индивидуальным комментированием результатов;

- организация выставок детских работ по свободной (самостоятельной) деятельности;

- организация Интернет - выставок с детскими работами.

4.3. Информация, транслируемая родителям (законным представителям)

4.3.1. Общая информация - информация о режиме работы Учреждения, планируемых мероприятиях, содержании нормативно-правовых, программно-методических материалов и др.

4.3.2. Индивидуальная информация - конфиденциальная информация, получаемая педагогами в результате обследования ребенка в соответствии с требованиями, сформулированными в части основной общеобразовательной программы.

4.4. Способы передачи информации

Передача информации производится в знаковой (символьной и графической, аудиовизуальной и устной словесной форме, через сеть Интернет.

4.4.1. Знаковые виды коммуникаций, относящимися к коллективу родителей (законных представителей) :

- единый и групповой стенды;
- самиздатовская печатная продукция (газеты, журналы, книги и пр.) ;
- плакаты различной тематики (противопожарная, санитарная, гигиеническая, психолого - педагогическая и др.) ;
- папки, листовки, памятки, буклеты, бюллетени;
- стеллажи для демонстрации детских работ по лепке и небольших конструкций;
- баннеры;

4.4.2. Знаковые виды коммуникаций, обеспечивающими индивидуальное взаимодействие с родителями (законными представителями) :

- паспорт здоровья;
- сводная ведомость достижений;

4.4.3. Аудиовизуальные способы передачи информации:

- просмотр видео - и прослушивание аудиоматериалов, связанных с познавательным и речевым развитием детей;

- документальные видеофильмы с записью занятий, праздников и других воспитательно - образовательных мероприятий;

- радиотрансляция;

- учебные видеофильмы;

4.4.4. Устные словесные формы передачи информации коллективу родителей:

- родительские собрания, встречи, «круглые столы» и пр. ;

- проведение открытых мероприятий и совместных праздников

4.4.5. Устные словесные формы индивидуального взаимодействия с родителями (законными представителями) :

- ежедневные непосредственные контакты педагогов с родителями (законными представителями) ;

- проведение неформальных бесед о детях или запланированных встреч;

- общение по телефону или через сеть Интернет

4.4.6. Использование технологии «Детский календарь», особенностями которого являются:

- использование для занятий с ребенком без специальных знаний взрослого;

- использование в условиях семейного воспитания без предварительной подготовки с минимальным количеством дополнительных материалов;

- регулярность использования;

- индивидуализация интересов;

- реализация всех культурных практик: игры (сюжетной и с правилами, продуктивной и познавательно-исследовательской деятельности, чтения художественной литературы.

5. Показатели эффективности взаимодействия

5.1. Показатели эффективности взаимодействия Учреждения с семьями воспитанников:

- удовлетворенность родителей (законных представителей) деятельностью Учреждения ;

- профессиональная компетентность педагогов;

- положительная динамика развития личностных качеств детей.

5.1.1. Удовлетворенность родителей (законных представителей) деятельностью Учреждения:

- удовлетворенность результатами педагогической деятельности Учреждения;

- удовлетворенность общением с административным, педагогическим, обслуживающим персоналом;

- активное участие в жизнедеятельности Учреждения;

- желание родителей (законных представителей) оказывать помощь детскому саду в решении уставных задач.

5.1.2. Профессиональная компетентность педагогов

-компетенции:

в области постановки целей и задач педагогической деятельности;

в области мотивации воспитанников на осуществление воспитательно-образовательной деятельности;

в области обеспечения информационной основы деятельности;

в области реализации программы и принятия педагогических решений;

в области организации воспитательно-образовательной деятельности;

- отсутствие жалоб со стороны родителей;

- отношения с детьми и родителями;

- педагогическая рефлексия;

- публичность;

5.1.3. Динамика развития личностных качеств детей:

- положительные результаты мониторинга личностной и учебной успешности каждого ребёнка;
- достаточный уровень развития интегративных качеств выпускника;
- активное участие детей в выставках, смотрах, конкурсах;
- удовлетворенность ребенка своим статусным местом в группе;
- достаточный уровень социализации, открытость для общения;
- желание и умение применять полученные знания в игровой, продуктивной и других видах деятельности;
- в большей степени положительный эмоциональный фон на протяжении пребывания в детском саду, ясно выраженное желание посещать его;
- проявления экологического типа мышления, активной жизненной позиции, выраженный познавательный интерес;
- проявление качеств, направленных на созидание, сопереживание, поддержку.

5.2. Используемые методы для выявления эффективности взаимодействия:

- индивидуальные беседы;
- опрос;
- анкетирование;
- наблюдения;
- анализ совместной деятельности
- анализ мониторинговых исследований

5.3. На основании анализа показателей эффективности взаимодействия в конце учебного года определяются проблемы, пути их решения и приоритетные задачи для реализации в новом учебном году.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД С.ОЛИНСК

«Утверждаю»

Заведующая МБДОУ детский сад
с.Олинск

_____ / Н.И. Бакшеева

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ВВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

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, Стандарт) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад с.Олинск.

1.2. Рабочая группа по введению ФГОС ДО (далее – рабочая группа) создается в образовательном учреждении на период введения новых ФГОС ДО в целях информационного, консультационного и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения ФГОС ДО, а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением ФГОС ДО.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, Уставом МБДОУ детский сад с.Олинск, 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 МБДОУ детский сад с.Олинск.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта в МБДОУ детский сад с.Олинск.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- Изучение нормативных документов ФГОС ДО;
- информационная и научно-методическая разработка комплексных и единичных проектов изменений при введении ФГОС ДО;
- составление и реализация планов-графиков деятельности рабочей группы по проектированию изменений при введении ФГОС ДО;

- анализ и составление методических рекомендаций по результатам экспертизы единичных и комплексных проектов изменений при введении ФГОС ДО;
- обобщение результатов работы по введению ФГОС ДО.

3. Функции Рабочей группы.

- Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:
- изучает опыт введения новых ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
 - разрабатывает предложения о необходимых изменениях в содержании образовательной программы;
 - разрабатывает рекомендации для реализации проектных изменений при введении новых ФГОС основного общего образования;
 - периодически информирует педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
 - принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом заведующей МБДОУ детский сад с.Олинск.

5. Организация работы рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, утвержденным приказом заведующей МБДОУ детский сад с.Олинск.

5.2. Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

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

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

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

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с введением ФГОС ДО;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- приглашать на свои заседания должностных лиц, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением Стандарта, проводимых управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями.

Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях рабочей группы;
- реализовывать план мероприятий по своему направлению при введении ФГОС в полном объеме;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Педагогического совета.

7. Документы рабочей группы

- 7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 7.2. Книгу протоколов заседаний рабочей группы ведет секретарь группы, избранный на первом заседании группы.
- 7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.
- 7.4. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.