

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида второй категории
№ 9 «Красная шапочка» г. Сальска
(МБДОУ №9 «Красная шапочка» г. Сальска)

**ПРИКАЗ
ПО ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

12 мая 2014г.

№ _____

**«Об утверждении плана мероприятий
по введению Федерального государственного
образовательного стандарта дошкольного образования
в дошкольных образовательных учреждениях
Сальского района»**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г. регистрационный №30384) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования Ростовской области от 31.12.2013 № 947 «Об организации работы по введению Федерального образовательного стандарта дошкольного образования в Ростовской области», приказом Управления образования Сальского района №343 от 05.05.2014г.» Об утверждении плана мероприятий по введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в дошкольных образовательных учреждениях Сальского района»

приказываю:

1. Утвердить План перехода ДОУ на ФГОС ДО «Введение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ДОУ» (приложение №1).
2. Создать в ДОУ рабочую группу по организации и методическому сопровождению поэтапного введения ФГОС ДО.
3. Утвердить Положение о рабочей группе ДОУ по организации и методическому сопровождению введения ФГОС ДО (приложение 2) .
4. Мельник М.А., старшему воспитателю, обеспечить:
 - 4.1 методическое руководство процессом внедрения ФГОС ДО;

- 4.2 информирование педагогической и родительской общественности о ходе реализации мероприятий по введению ФГОС ДО.
5. Внести изменения в нормативную базу дошкольного образовательного учреждения в соответствии с внедрением ФГОС ДО.
6. Развивать предметно - пространственную среду дошкольного учреждения в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.
7. Создать условия каждому педагогическому работнику для реализации права повышения квалификации не реже 1 раза в 3 года.
8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 9
«Красная шапочка» г. Сальска
Ознакомлены:

Н.А. Мягкая

**План мероприятий по введению Федерального государственного
образовательного стандарта дошкольного образования
в МБДОУ №9 «Красная шапочка» г. Сальска.**

Цель: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ № 9 «Красная шапочка».

Задачи:

1. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения.
2. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.
3. Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО.
4. Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ.

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС в ДОУ.
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.

№	Направления работы	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Изучение нормативно - правовых документов, регламентирующих деятельность ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования	Педагогические советы, семинары, педчтения, самообразование.	Январь 2014г.	Заведующий
2.	Создание нормативного обеспечения введения ФГОС дошкольного образования: - издание локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ДО; дошкольного	- издание приказа «Об организации деятельности ДОУ по подготовке к введению ФГОС дошкольного образования »; - разработка и утверждение нового Устава ДОО; - внесение изменений и дополнений в Договор с родителями (законными представителями)	Май 2014г. Октябрь 2014г. Июль 2014г.	Заведующий

	образования.			
3.	Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования и Программы развития в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования	- издание приказа о создании творческой группы по разработке основной общеобразовательной программы; -издание приказа об утверждении образовательной программы ДОО; - издание приказа о создании творческой группы по разработке Программы развития ДОО; -издание приказа об утверждении Программы развития ДОО.	Май 2014г. Август 2014г. Август 2014г.	Заведующий
4.	Создание финансово-экономического обеспечения введения ФГОС	-внесение изменений в локальные акты, регламентирующие установление заработной платы работников образовательной организации, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования; - заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.		Заведующий Председатель ПК
5.	Создание организационного обеспечения введения ФГОС ДО	-участие ДОО в мониторинге готовности введения и реализации ФГОС; -обеспечение координации деятельности участников образовательных отношений, всех структур образовательной организации по подготовке к введению и реализации ФГОС; - разработка и реализация моделей взаимодействия дошкольной образовательной организации с социальными партнерами	До 1.09.2014г.	Старший воспитатель
6.	Создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО	-круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО»; - постоянно-действующие семинары- практикумы по планированию и проектированию педпроцесса;	В соответствии с годовым планом	Старший воспитатель

		- консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности; - открытые просмотры, мастер-класс; - оказание индивидуальной помощи педагогам по вопросам планирования - выполнение плана повышения квалификации; - участие в работе методических объединений; - участие в вебинарах и авторских семинарах;		
7.	Создание кадрового обеспечения введения ФГОС	- реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов; - приведение в соответствие с требованиями ФГОС дошкольного образования и тарифно-квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ; - организация работы по повышению профессиональной компетентности педагогических кадров.	По графику Июнь 2014г. систематически	старший воспитатель Заведующий старший воспитатель
8.	Создание информационного обеспечения введения ФГОС	- размещение на сайте ДООУ информационных материалов о введении ФГОС; - широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний; - организация доступа педагогов к электронным образовательным ресурсам; - размещение публичного отчёта о ходе и результатах внедрения ФГОС на сайте ДОО.	ежемесячно	Заведующий, старший воспитатель
9.	Создание материально-технического обеспечения	Осуществление материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудование	По мере наличия финансовых возможностей	Заведующий

	введения ФГОС	помещений в соответствии с требованиями ФГОС: - соблюдение требований, определяемых в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами; - соблюдение требований, определяемых в соответствии с правилами пожарной безопасности; - оснащенность помещений развивающей предметно-пространственной средой; - материально-техническое обеспечение программы (учебно-методический комплект, оборудование, оснащение).		
--	----------------------	--	--	--

**Положение
о рабочей группе по подготовке к внедрению
федерального государственного образовательного стандарта
дошкольного образования (далее ФГОС ДО)
МБДОУ № 9 «Красная шапочка» г. Сальска.**

1. Общие положения.

1.1.Настоящее Положение регламентирует деятельность Рабочей группы по подготовке к внедрению ФГОС ДО в МБДОУ №9 «Красная шапочка» г. Сальска

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), Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования"

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 МБДОУ № 9 «Красная шапочка» г. Сальска.

2.2. Основными задачами Рабочей группы являются:

- обеспечение координации деятельности по введению и реализации ФГОС ДО в ДОУ;
- информационно- методическое сопровождение введения и реализации ФГОС ДО в ДОУ;
- мониторинг степени готовности педагогических работников ДОУ к введению ФГОС ДО.
- создание механизмов подготовки , поддержки и сопровождения профессионального роста педагогических кадров в условиях разработки основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
- разработка основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ в соответствии с ФГОС ДО , с учётом примерной образовательной программы дошкольного образования , запросов родителей (законных представителей) воспитанников , Программы развития ДОО .
- анализ и удовлетворение потребностей ДОУ в подготовке педагогических кадров и руководящих работников с учётом динамики требований к ресурсному обеспечению образовательного процесса.
- обеспечение взаимодействия ДОУ с МБОУ СОШ № 6.

- информирование общественности о введении ФГОС ДО через официальный сайт ДОУ , информационные стенды.

3. Функции Рабочей группы.

Для выполнения возложенных задач Рабочая группа осуществляет следующие функции :

3.1. Информационная функция:

- формирование банка информации по основным направлениям введения ФГОС ДО (нормативно- правовое, организационно- управленческое , методическое , кадровое , информационное , материально- техническое обеспечение);
- разъяснение общественности , участникам образовательных отношений перспектив и эффективности введения ФГОС ДО в ДОУ;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательной программы дошкольного образования , условиях реализации и результатах её освоения;

3.2. Координационная функция:

- координация деятельности педагогических работников по основным направлениям введения ФГОС ДО ;
- определение механизма разработки и реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- взаимодействие ДОУ с Управлением Образования сальского района по вопросам введения ФГОС ДО ;

3.3. Экспертно- аналитическая функция:

- мониторинг психолого- педагогических ,кадровых, материально- технических , финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования , развивающей предметно- пространственной среды и результативности введения ФГОС ДО на разных этапах;
- анализ хода введения и реализации ФГОС ДО .
- 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 МБДОУ № 9 « Красная шапочка» г. Сальска

4.2.В состав Рабочей группы входят: руководитель, старший воспитатель, секретарь и члены Рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом руководителя учреждения.

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, либо, по его поручению, заместитель руководителя Рабочей группы.

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

5. Права Рабочей группы.

Члены Рабочей группы для решения возложенных на неё задач имеют в пределах своей компетенции право:

- 5.1. Вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения ФГОС ДО;
- 5.2. Вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к деятельности Рабочей группы по введению ФГОС ДО;
- 5.3. Приглашать на заседания Рабочей группы должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
- 5.4. Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФГОС ДО, проводимых управлением образования Сальского района, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- 5.5. Пользоваться в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научными и иными разработками педагогов – новаторов.

6. Ответственность Рабочей группы.

Рабочая группа несёт ответственность :

- 6.1. За своевременность представления информации педагогическому совету о результатах введения ФГОС ДО;
- 6.2. Качество и своевременность информационной, координационной и научно-методической поддержки проектов введения ФГОС ДО ;
- 6.3. Своевременное выполнение решений педагогического совета, относящихся к введению ФГОС ДО, плана мероприятий по введению ФГОС ДО в ДОУ;
- 6.4. Компетентность принимаемых решений.

7. Делопроизводство.

- 7.1. Обязательными документами Рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.
- 7.2. Книгу протоколов заседаний Рабочей группы ведёт секретарь Рабочей 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 Рабочей группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.
- 7.5. Протоколы заседаний Рабочей группы хранятся в течение трёх лет.

8. Заключительные положения.

- 8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем учреждения.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем учреждения.
- 8.3. Срок действия данного Положения не устанавливается.