**Государственное бюджетное дошкольное**

**образовательное учреждение детский сад №9 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей**

**Калининского района Санкт-Петербурга**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО**  **На Педагогическом совете №\_\_\_**  **От «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 года** | **УТВЕРЖДЕНО**  **Заведующий ГБДОУ №9**  **В.В.Лаврова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Приказ№\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_** |

**ДОРОЖНАЯ КАРТА**

**ПО ВВЕДЕНИЮ ФГОС ДО**

*(ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА*

*ДОШКОЛЬНОГО  ОБРАЗОВАНИЯ)*

**Цель**: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по  организации и введению  федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в ГБДОУ №9

**Задачи**:

* Организация методического и информационного сопровождения реализации ФГОС ДО.
* Разработка организационно - управленческих решений, регулирующих реализацию введения ФГОС ДО.
* Наполнение нормативно-правовой базы необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС ДО.
* Организация эффективной кадровой политики в ГБДОУ №9.

**Ожидаемые результаты**:

* Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС дошкольного образования в ГБДОУ детский сад № 9.
* 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 ДО в 2014 – 2016 гг.;
* Разработано планирование работы в данном направлении.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Направление деятельности** | **Содержание мероприятий** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Организационное, аналитическое и нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС ДО | 1.1 Разработка и утверждение плана-графика реализации ФГОС ДО на 2014-2016гг.; принятие приказа «Об утверждении плана-графика введения ФГОС ДОУ на 2014 – 2016 учебный год». | Март  2014 | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 1.2 Проведение аналитических работ по вопросам оценки стартовых условий введения ФГОС ДО, учебно-методического обеспечения образовательного процесса, требований к качеству услуг дошкольного образования. | Март-Апрель  2014 | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 1.3 Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС ДО. | Весь период | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 1.4 Проектирование, разработка и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС дошкольного образования на основе примерной ООП ДО в соответствии с ФГОС ДО. | До сентября 2014 | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 1.5 Организация отчетности по подготовке к  введению ФГОС ДО в ДОУ. | По срокам и процедуре, установленным  отделом образования | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 1.6 Определение оптимальной модели организации воспитательно-образовательного процесса, обеспечивающей реализацию различных видов детской деятельности в условиях ФГОС ДО. | 2014-2015 учебный год | Зам.зав. по УВР |
| 1.7 Разработка методических рекомендаций о базовом уровне оснащенности средствами обучения и воспитания для организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | До августа 2014 года | Зам.зав. по УВР |
| 1.8 Создание и определение функционала рабочей группы.  -Утверждение положения о рабочей группе.  - Проведение заседаний рабочей группы педагогов и педагогического совета по введению ФГОС ДО.  - Отчёт руководителя рабочей группы об организации работы по переходу на ФГОС дошкольного образования | До мая 2014 года | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 1.9 Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | 2014-2016 год | Зам.зав. по УВР |
| 1.10 Анализ и внесение изменений в программу развития ДОУ. Определение плана развития ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС. | До апреля 2014 | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 1.11 Апробация и внедрение системы оценки качества (мониторинг) дошкольного образования в ГБДОУ. | 2014-2015 год | Зам.зав. по УВР |
| 1.12 Обеспечение соответствия нормативной базы ДОУ требованиям ФГОС ДО. | 2014-2015 год | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 1.13 Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц. | Весь период | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 1.4 Внесение изменений и дополнений в действующие нормативные и правовые акты, регламентирующие деятельность ДОУ: - Устав ГБДОУ №9,  - Договор с родителями (законными представителями). | До сентября 2014 | Заведующий |
| 1.15 Разработка и создание нормативно-правовой базы для оказания платных дополнительных образовательных услуг в ДОУ. | До сентября 2014 | Заведующий |
| 2 | Кадровое обеспечение ФГОС ДО | 2.1 Анализ кадрового состава на соответствие требованиям по введению ФГОС ДО. | До апреля 2014 | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 2.2 Создание информационного стенда для педагогов о введении и реализации ФГОС ДО | До апреля 2014 | Зам.зав. по УВР |
| 2.3 Обеспечение повышения квалификации, подготовки и переподготовки педагогов и руководящих работников по вопросам перехода на ФГОС ДОУ через активные формы методической работы, курсы повышения квалификации. | Весь период | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 2.4 Разработка и утверждение рабочих программ педагогов на каждую возрастную группу сроком на один год. | До августа 2014 | Зам.зав. по УВР |
| 2.5 Приведение в соответствие с требованиями ФГОС ДО и новыми квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДОУ | До сентября 2014 | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 2.6 Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО). | Весь период | Зам.зав. по УВР |
| 2.7 Формирование и распространение опыта педагогов ДОУ по введению ФГОС ДО. | Весь период | Зам.зав. по УВР |
| 2.8 Контроль за выполнением плана-графика реализации ФГОС ДО в 2014-2016 учебном году. | Весь период | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 3 | Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС ДО | 3.1 Расчёт потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФГОС ДО. | До июня 2014 | Заведующий |
| 3.2 Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты, регламентирующих установление заработной платы. | По выходу рекомендаций | Заведующий |
| 3.3 Инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ФГОС   ДО. | До июня 2014 | Заведующий,  Зам.зав. по УВР,  Зам.зав. по АХР |
| 3.4 Составление проекта плана  пополнения МТБ на 2015 г. | До сентября 2014 | Заведующий,  Зам.зав. по УВР,  Зам.зав. по АХР |
| 3.5 Контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности по позициям реализации ФГОС ДО. | Весь период | Заведующий,  Зам.зав. по УВР,  Зам.зав. по АХР |
| 4 | Информационное обеспечение введения ФГОС ДО | 4.1 Информирование родителей (законных представителей) о введении, реализации ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию (информационный стенд), сайт ДОУ, проведение родительских собраний и организацию других мероприятий для родителей согласно Годовому плану ГБДОУ. | Весь период | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |
| 4.2 Организация доступа работников ДОУ к электронным образовательным ресурсам Интернет. |  | Заведующий |
| 4.3 Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС (Включение в публичный доклад заведующего ДОУ раздела, отражающего ход введения ФГОС). | Весь период | Заведующий |
| 4.4 Определение в ДОО ответственных лиц за информационное сопровождение процесса введения ФГОС ДО. | До мая 2014 | Заведующий,  Зам.зав. по УВР |