ДОРОЖНАЯ КАРТА

по внедрению Федерального Государственного

образовательного стандарта дошкольного образования

МБДОУ детский сад №17 «Березка»

на  2014-2015 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Содержание | Срокиответственные |
| Нормативно-правовое обеспечение |
| 1. | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. | по мере поступления заведующий |
| 2. | Внесение изменений в устав ДОУ в соответствии с ФГОС ДО | в теч. годазаведующий |
| 3. | Внесение изменений в образовательную программу ДОУ | август-сентябрьзаведующий |
| 4. | Приведение должностных инструкций в соответствии с ФГОС ДО | январьзаведующий |
| 5. | Разработка Положения по Аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в ДОУ | январьзам заведующего |
| 6. | Разработка и утверждение Правил приема воспитанников в ДОУ | март заведующий,зам. заведующего |
| 7.  | Разработка и утверждение Положения о взаимодействии с семьями воспитанников в ДОУ | мартзаведующий |
| 8. | Разработка и утверждение Положения о системе оценке индивидуального развития детей в ДОУ | апрельзам. заведующего |
| Организационное обеспечение |
| 1. | Теоретический семинар с мультимедийным сопровождением «Обновление образовательного процесса с учетом ФГОС ДО» | ноябрьзам. заведующего |
| 2. | Проведение мониторинга готовности ДОУ и педагогических работников к введению ФГОС ДО | в теч. годазам. заведующего |
| 3. | Проведение родительского собрания «Что такое ФГОС ДО» | декабрьзаведующий |
| 4. | Организация и проведение совместных мероприятий со школой в соответствии с планом | в теч. года зам. заведующего |
| 5. | Анкетирование родителей по вопросам внедрения ФГОС ДО | май зам. заведующего |
| 6.  | Изучение и обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе, в периодических изданиях, в сети интернет  | в теч. годазам. заведующего |
| Кадровое и методическое обеспечение |
| 1. | Курсовая подготовка в соответствии с графиком  | в теч. года зам. заведующего |
| 2. | Посещение семинаров, РМО по вопросам введения ФГОС ДО | в теч. года зам. заведующ. |
| 3. | Знакомство с изменениями Порядка аттестации педагогических работников | ноябрь зам. заведующего |
| 4. | Изучение кодекса профессиональной этики педагогического работника | октябрьзам. заведующего |
| 5.  | Педсовет-круглый стол с участием учителей начальных классов, составление плана взаимодействия со школой, заключения договора | январьзам.заведующего |
| 6. |  Заключение договоров с учреждениями дополнительного образования (муз. школа, музей, библиотека, Дом культуры) | в теч. годазам. заведующего |
| Финансовое обеспечение |
| 1.  | Консультация «Развивающая предметно-пространственная среда. Знакомство с перечнем целевых комплектов игровых средств для оснащения ДОО»  | ноябрьЗам. заведующего |
| 2. | Составление перечня необходимого игрового оборудования в соответствии ФГОС ДО | декабрьЗам. заведующего |
| 3. | Насыщение РППС в соответствии с ФГОС ДО, приобретение методической литературы и пособий.  | августзам. заведующего |
| 4.  | Составление и утверждение смет на ремонтные работы в учреждении | в теч. года заведующий |
| 5. | Контроль за исполнением плана финансово-хозяйственной деятельности по позициям реализации ФГОС ДО | в теч. финансового годазаведующий |
| Информационное обеспечение |
| 1. | Работа с информационными материалами на сайте по вопросам реализации ФГОС ДО. Наполнение и своевременное обновление раздела «ФГОС ДО» на сайте ДОУ | в теч. годаответственный за сайт |
| 2. |  Размещение в родительских уголках информации о ФГОС ДО  | в теч. годазам. заведующего, воспитатели групп |