**Дорожная карта**

**по обеспечению введения ФГОС**

**дошкольного образования**

**в МБДОУ детский сад №8 «Ромашка»**

**на 2014 – 2016 гг.**

***Цель:*** Создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения по организации и введению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МБДОУ детском саду №8 «Ромашка».

-Организовать методическое и организационное сопровождение реализации ФГОС ДО.

- Разработать организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО.

- Создать нормативно-правовую базу с необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС ДО.

***Целевая группа участников***: заведующий, старший воспитатель, завхоз, педагог-психолог, педагогические работники МБДОУ д/с №8 «Ромашка», родители (законные представители) воспитанников.

***Ожидаемые результаты:***

- Созданы условия для внедрения ФГОС ДО в МБДО детский сад №8 «Ромашка».

- Разработаны организационно-управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО.

- Создана нормативно-правовая база, включая локальные акты, регулирующими реализацию ФГОС ДО.

- Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению ФГОС, имеется перспективное планирование работы в данном направлении.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | | | | | | **Сроки** | | | | **Ответственные** | | | **Ожидаемые результаты** | | | | | | **Форма отчётных документов** | | | |
| Создание рабочей группы в ДОУ по реализации ФГОС ДО. | | | | | | апрель 2014г. | | | | Заведующий ДОУ,  ст. воспитатель | | | Методическое сопровождение полготовки ДОУ к введению ФГОС ДО. | | | | | | Приказ по ДОУ о создании рабочей группы. | | | |
| Разработка и утверждение плана мероприятий рабочей группы ДОУ по внедрению ФГОС ДО. | | | | | | май 2014г. | | | | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель | | | Определение основных направлений развития ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | | | | | | Внесение изменений и дополнений в Программу развития ДОО. | | | |
| Мониторинг условий, созданных в ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС, оценка степени готовности. | | | | | | июль 2014 | | | | Заведующий, завхоз ,  ст. воспитатель | | | Приведение в соответствие с  ФГОС ДО материально-технической базы. | | | | | | Аналитические материалы (протоколы обследования) по результатам мониторинга условий реализации ФГОС ДО. | | | |
| Разработка и утверждение плана-графика перехода на ФГОС ДО. | | | | | | июль 2014г. | | | | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель | | | Система мероприятий | | | | | | Приказ ДОУ об утверждении плана-графика. | | | |
| Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов в связи с введением ФГОС ДО. | | | | | | май – июль  2014г. | | | | Заведующий,  ст. воспитатель | | | Анализ образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов в связи с введением ФГОС ДО. | | | | | | Внесение изменений в план курсовой подготовки педагогов ДОУ. | | | |
| Определение наставников для молодых специалистов по обеспечению введения ФГОС ДО. | | | | | | апрель – июль  2014 г. | | | | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель | | | Формирование и развитие системы наставничества в ДОО в целях повышения эффективности деятельности педагогов по введению ФГОС ДО. | | | | | | Распорядительные документы, регламентирующие формирование системы наставничества в ДОО в целях повышения эффективности деятельности педагогов по введению ФГОС ДО. | | | |
| Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, укрепление здоровья детей. | | | | | | в течение года | | | | Ст. воспитатель, педагог-психолог | | | Обеспечение педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития образования, охраны и укрепления здоровья детей. | | | | | | Анкетирование по вопросам удовлетворённости родителей качеством дошкольного образования. | | | |
| Ресурсное обеспечение образовательного процесса в ДОУ. | | | | | | в течение года | | | | Заведующий,  ст. воспитатель,  завхоз | | | Получение объективной информации о готовности МБДОУ к переходу на ФГОС (кадровое, материально-техническое, методическое). | | | | | | План ресурсного обеспечения образовательного процесса в ДОУ. | | | |
| Создание информационного стенда в ДОУ по введению ФГОС ДО. | | | | | | июль-август 2014 | | | | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель, | | | Доступная информационность всех участников образовательного процесса. | | | | | | Материалы информационного стенда. | | | |
| **2.Нормативное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц. | | | | Постоянно | | | | | | | Заведующий ДОУ. | | | Приказы, локальные акты о введении ФГОС в ДОУ | | | | | | | Приказы, протоколы, локальные акты | |
| Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО. | | | | По мере поступления документов и материалов. | | | | | | | Заведующий ДОУ. | | |  | | | | | | | Приказы по ДОУ, должностные инструкции. | |
| Организация работы по разработке образовательной программы ДО в соответствии с примерной ООП  (по ступеням развития детей дошкольного возраста). | | | | | По мере регистрации ООП в Минюсте | | | | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель, рабочая группа | | | | | | | Разработка ООП ДОУ в соответствии с ФГОС ДО. | | | | Проект программы. | | |
| Разработка и утверждение календарно-тематических планов педагогических работников на 2014-2015гг., структуры календарного плана образовательной деятельности.  Рабочих программ специалистов ДОУ. | | | | | По мере утверждения ООП | | | | Ст. воспитатель, рабочая группа, педагоги ДОУ | | | | | | | Календарно-тематические планы, рабочие программы в соответствии с ФГОС | | | | Протоколы педагогического совета, Приказы о внесении изменений в локальные акты. | | |
| Внесение изменений в программу Развития. | | | | | до ноября 2015 | | | | Заведующий,  ст. воспитатель | | | | | | | Определение вектора развития ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО. | | | | Проект программы Развития МБДОУ д/с №8 «Ромашка». | | |
| **3. Кадровое и методическое обеспечение перехода на ФГОС ДО.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Организация повышения квалификации педагогических работников. | | | согласно графика | | | | | | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель | | | | | | | | Обеспечение высокого уровня квалификации педагогических работников ДОУ. | | | | | Формирование и утверждение графика повышения квалификации педагогических работников ДОУ. |
| Методические рекомендации по моделированию образовательного процесса на основе ФГОС ДО. | | | постоянно | | | | | | Заведующий ДОУ,  Ст. воспитатель | | | | | | | | Создание модели образовательного процесса в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями на основе ФГОС ДО. | | | | | Модель образовательного процесса в ДОО в соответствии с ФГОС ДО. |
| Планирование и поэтапное оснащение образовательного пространства содержательно-насыщенными средствами (в том числе техническими) и материалами обучения и воспитания в соответствии с ФГОС ДО. | | | 2014-2016 г. | | | | | | Заведующий ДОУ,  ст. воспитатель,  завхоз | | | | | | | | Планирование и оснащение образовательного пространства содержательно насыщенными средствами (в том числе техническими) и материалами обучения и воспитания в соответствии с ФГОС ДО. | | | | | План ресурсного обеспечения в ДОО образовательного процесса на уровне дошкольного образования. |
| Изучение педагогическим коллективом базовых документов ФГОС ДО. Повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам введения ФГОС ДО (семинары, тематические консультации и др. формы методической работы). | | | постоянно | | | | | | Заведующий ДОУ, ст.воспитатель | | | | | | | | Повышение профессиональной компетентности педагогов ДОУ. Усвоение педагогами основных положений ФГОС ДО. Тематические семинары, практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО. | | | | | Протоколы мероприятий, методические материалы, результаты анкетирования педагогов.. |
| Разработка и утверждение ООП ДО в соответствии с требованиями ФГОС ДО и с учётом примерных образовательных программ ДО (на основе реестра). | | | По мере публикации реестра примерных ООП ДОО. | | | | | | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель | | | | | | | | Разработка и утверждение ООП ДО в соответствии с требованиями ФГОС ДО, с учётом примерных ОП ДО. | | | | | ООО ДО, протоколы. |
| Разработка и отслеживание графика ПК по вопросам внедрения ФГОС ДО. | | | постоянно | | | | | | Заведующий ДОУ, ст. воспитатель | | | | | | | | Перспективный план ПК педагогов. | | | | | Удостоверение о ПК педагогических работников. |
| Проведение аттестации педагогических работников ДОО. | | | 2014-2016 г. | | | | | | Аттестационная комиссия ДОУ. | | | | | | | | Подтверждение соответствия занимаемой должности. | | | | | Планг-рафик прохождения аттестации педагогических работников ДОУ. |
| **4. Информационное обеспечение перехода ДОУ на ФГОС ДО.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Размещение на сайте ДОУ информации о введении ФГОС дошкольного образования. | | В течение всего времени (содержание периодически обновляется). | | | | | | Заведующий, ответственный за ведение сайта. | | | | | | | Обеспечение публичной отчетности о ходе подготовки к переходу на ФГОС ДО. | | | | | Создание страницы на официальном сайте  МБДОУ  д/с №8 «Ромашка»  «Внедрение ФГОС ДО». | | |
| Информирование родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ о подготовке к внедрению ФГОС ДО и результатах их введения через сайт, информационные стенды, родительские собрания. | | постоянно | | | | | | Заведующий ДОУ, ст.воспитатель воспитатели. | | | | | | | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС ДО. | | | | | Протоколы, информационный стендовый материал,  Официальный сайт. | | |
| Обеспечение публичной отчетности ДОУ о ходе и результатах введения ФГОС. | |  | | | | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |
| **5. Финансовое и материально-техническое обеспечение введения ФГОС в ДОУ.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Определение финансовых затрат (объем, направление) на подготовку и переход. | 2014-2016 гг. | | | | | | Заведующий ДОУ,  ст. воспитатель, завхоз | | | | | Определение плана ФХД с учетом финансовых затрат на подготовку и переход на ФГОС | | | | | | План ФХД с учетом финансовых затрат на приобретения учебных пособий, игрушек, оборудования | | | | |
| Оснащение образовательного пространства средствами обучения и воспитания (в том числе техническими), материалами (в том числе расходными) в соответствии с основными видами детской деятельности и требованиями ФГОС ДО. | 2014-2016 г. | | | | | | Заведующий ДОУ,  ст. воспитатель | | | | | Наличие в ДОО средств обучения и воспитания (в том числе технических), материалов (в том числе расходных) в соответствии с основными видами детской деятельности и требованиям ФГОС ДО. | | | | | | Анализ потребности в необходимых средствах обучения и воспитания (в том числе техническх), материалов (в том числе расходных) в соответствии с основными видами детской деятельности и требованиями ФГОС ДО. | | | | |
| Организация доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети ИНТЕРНЕТ. Анкетирование «Готовность педагогов к работе в условиях ФГОС ДО» | 2014-2015г. | | | | | | Заведующий, ст.воспитатель, | | | | | Обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного процесса. Создание условий для оперативной ликвидации профессиональных затруднений. | | | | | | Результаты анкетирования.  Единое информационное пространство ДОО. | | | | |