

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №6 «Солнышко»  
Азовского района

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ №6  
«Солнышко»  Н.Ю. Гавриш  
« 15 » августа 2014 год

# ДОРОЖНАЯ КАРТА

по введению Федерального государственного  
образовательного стандарта дошкольного  
образования (ФГОС ДО)

2014 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о создании рабочей группы по введению ФГОС ДО

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №6 «Солнышко»

#### 1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по введению ФГОС дошкольного образования (далее – Рабочая группа, ФГОС ДО) создана на период введения новых ФГОС дошкольного образования в целях информационного, консалтингового и научно-методического сопровождения этого процесса.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом дошкольного учреждения, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Рабочей группы определяется приказом заведующего детского сада из числа представителей педагогического коллектива, администрации. Возглавляет Рабочую группу председатель.

#### 2. Задачи Рабочей группы.

2.1. Основными задачами Рабочей группы являются:

- информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- экспертиза единичных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- экспертиза комплексных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- утверждение результатов экспертизы единичных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- подготовка предложений по стимулированию деятельности педагогов по разработке и реализации проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения.

#### 3. Функции Рабочей группы.

3.1. Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:

- изучает опыт введения ФГОС ДО других дошкольных учреждений;
- обеспечивает необходимые условия для реализации проектных технологий при введении новых ФГОС ДО на ступенях дошкольного учреждения;
- принимает участие в разрешении конфликтов при введении новых ФГОС;
- периодически информирует совет педагогов о ходе и результатах введения новых ФГОС ДО на ступенях дошкольного учреждения;

- принимает решения в пределах своей компетенции по рассматриваемым вопросам.

#### **4. Порядок работы Рабочей группы.**

4.1. Рабочая группа является коллегиальным органом. Общее руководство Рабочей группой осуществляет председатель группы.

4.2. Председатель группы:

- открывает и ведет заседания группы;
- осуществляет подсчет результатов голосования;
- подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
- отчитывается перед советом педагогов о работе группы.

4.3. Из своего состава на первом заседании Рабочая группа избирает секретаря.

Секретарь ведет протоколы заседаний Рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Протоколы Рабочей группы сшиваются в соответствии с правилами по делопроизводству и сдаются на хранение. Протоколы группы носят открытый характер и доступны для ознакомления.

4.4. Члены Рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседаниях;
- голосовать по обсуждаемым вопросам;
- исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.

4.5. 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.

Вопросы, выносимые на голосование принимаются большинством голосов от численного состава Рабочей группы.

По достижению Рабочей группой поставленных перед ней задач, и по окончании ее деятельности, председатель группы сшивает все документы Рабочей группы и сдает их на хранение.

#### **5. Права Рабочей группы.**

5.1. Рабочая группа имеет право:

- вносить на рассмотрение совета педагогов вопросы, связанные с разработкой и реализацией проекта введения новых ФГОС;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- требовать от руководителей проектов необходимые справки и документы, относящиеся к деятельности Рабочей группы;
- приглашать для принятия участия в работе группы разработчиков проекта;
- привлекать иных специалистов для выполнения отдельных поручений.

#### **6. Ответственность Рабочей группы.**

6.1. Рабочая группа несет ответственность:

- за объективность и качество экспертизы комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения в соответствии с разработанными критериями;

- за своевременность представления информации совету педагогов о результатах введения новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения;
- за качество и своевременность информационной, научно-методической поддержки реализации единичных проектов введения новых ФГОС ДО;
- за своевременное выполнение решений совета педагогов, относящихся к введению новых ФГОС ДО на всех ступенях дошкольного учреждения, планов-графиков реализации комплексных и единичных проектов введения новых ФГОС ДО;
- компетентность принимаемых решений.

**7.Срок действия настоящего Положения – до внесения соответствующих изменений.**

## ***Положение №1 дорожной карты введения ФГОС ДО***

**Нормативно – правовое и организационное обеспечение реализации ФГОС ДО в образовательной деятельности МБДОУ №6 «Солнышко»**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>
1.	Формирование нормативно-правовой базы документов, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО	сентябрь 2014 - август 2016г.
2.	Организация изучения нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО педагогическим коллективом МБДОУ	2013-2014 уч. год
3.	Создание рабочей группы в составе старшего воспитателя и педагогических работников для внедрения ФГОС ДО в образовательный процесс	сентябрь 2014 г.
4.	Обеспечение профессиональной переподготовки специалистов и педагогов по внедрению ФГОС	до сентября 2016г.
5.	Обеспечение участия членов рабочей группы в семинарах, конференциях и других мероприятиях по введению ФГОС ДО	2014 - 2016г.
6.	Утверждение плана работы по введению ФГОС ДО	декабрь 2014 г.

## Положение №2 дорожной карты введения ФГОС ДО

Определение действий по обеспечению введения ФГОС ДО в образовательную деятельность МБДОУ №6 «Солнышко»

№ п/п.	Мероприятия	Сроки
<b>Организационное обеспечение подготовки к введению ФГОС</b>		
1.	Организация обсуждения и изучение проекта ФГОС ДО. Формирование банка нормативно – правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС	в течение учебного года
2.	Разработка основной образовательной программы дошкольного образования	сентябрь 2014 г.
3.	Определение списка учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС дошкольного образования	сентябрь 2014 г.
4.	Приведение нормативной базы МБДОУ в соответствие с требованиями ФГОС	до мая 2014 г.
5.	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение подготовки к введению ФГОС дошкольного образования	ноябрь 2014 г.
6.	Определение оптимальной модели организации воспитательно-образовательного процесса, обеспечивающей реализацию различных видов детской деятельности	в течение 2014 – 2016 г.
<b>Финансово-экономическое обеспечение подготовки к введению ФГОС</b>		
1.	Расчёт потребностей в расходах образовательного учреждения в условиях реализации ФГОС ДО	до декабря 2014 г.
2.	Организация работ по выполнению методических рекомендаций по внесению изменений в локальные акты, регламентирующих установление заработной платы.	по выходу рекомендаций
3.	Приведение в соответствие с требованиями ФГОС квалификационных характеристик, должностных инструкций работников ДОУ	до октября 2014 г.
<b>Информационное обеспечение введения ФГОС</b>		
1.	Размещение информации о ходе подготовки к введению ФГОС на сайте дошкольного учреждения	постоянно
2.	Внесение информации о ходе введения ФГОС в годовой план ДОУ	май 2014 г.

***Кадровое обеспечение подготовки к введению ФГОС***

1.	Осуществление повышения квалификации всех воспитателей и специалистов МБДОУ	2014- 2016 г.
2.	Участие педагогов МБДОУ в семинарах, мастер – классах, конференциях, методических объединениях по подготовке к введению ФГОС	постоянно

***Материально – техническое обеспечение подготовки к введению ФГОС***

1.	Обогащение предметно-развивающей среды в соответствие с требованиями ФГОС дошкольного образования	2014 – 2016 г.
2.	Укрепление материально-технической базы МБДОУ	постоянно

# Положение №3 дорожной карты введения ФГОС

## ПЛАН-ГРАФИК

### МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПОДГОТОВКИ К ВВЕДЕНИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО СТАНДАРТА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НА 2014 - 2016 уч. год муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 6 «Солнышко»

№ п/п	Мероприятие	Примерные сроки	Ответственные	Ожидаемый результат	Формы отчетных документов
<b>1. Создание организационно-управленческих условий внедрения ФГОС ДО</b>					
1	Создание рабочей группы по подготовке введения ФГОС дошкольного образования	сентябрь 2014 г.	Заведующий МБДОУ	Обеспечение введения ФГОС ДО в образовательный процесс МБДОУ	Приказ о создании рабочей группы по подготовке введения ФГОС ДО Положение о рабочей группе
2	Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по реализации направлений ФГОС ДО	декабрь 2014 г.	Заведующий МБДОУ ст. воспитатель	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФГОС ДО	Приказ
3	Организация повышения квалификации по проблеме введения ФГОС	в течение 2014/ 2016 уч. года	Заведующий МБДОУ	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС	Приказ об утверждении плана графика повышения квалификации
4	Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС ДО	май 2015 г.	Заведующий МБДОУ, ст. воспитатель	Получение объективной информации о внедрении ФГОС в ДОУ	Протокол педагогического совета
5	Рассмотрение вопросов введения ФГОС на педагогических советах	в течение 2014/2016 г.	Заведующий МБДОУ ст. воспитатель	Усвоение и принятие членами педколлектива основных положений ФГОС дошкольного образования	Протоколы педагогических советов



6	Проведение инструктивно-методических совещаний, педчасов, обучающих семинаров, по вопросам введения ФГОС	в течение 2014/2016 г.	ст. воспитатель	Повышение педагогической компетентности и ликвидация профессиональных затруднений	План методической работы, результаты анализа анкетирования педагогов
7	Организация участия различных категорий педагогических работников в педагогических мероприятиях разного уровня по вопросам введения ФГОС ДО	в течение 2014/2016 г	Заведующий МБДОУ, ст. воспитатель	Обеспечение научно-методического сопровождения перехода и внедрения ФГОС ДО	Материалы семинаров, конференций районного, областного, регионального и федерального уровней
8	Разработка и утверждение Основной образовательной программы дошкольного образования	сентябрь 2014 г.	ст. воспитатель, рабочая группа	Наличие ООП дошкольного образования	Протоколы педсовета, приказ
9	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов и специалистов	до сентября 2014 г	ст. воспитатель	Наличие программ	Протокол педсовета, приказ
10	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения подготовки к введению ФГОС	в течение учебного года	ст. воспитатель, педагог-психолог	Определение возможных психологических рисков и способов их профилактики	Консультации для педагогов ДОУ
11	Утверждение нормативно-правовой базы деятельности ДОУ	до мая 2014 г.	Заведующий МБДОУ	Дополнения в документы, регламентирующие деятельность учреждения по внедрению ФГОС ДО	Приказ об утверждении локальных актов, протоколы педсовета
12	Организация отчетности по подготовке к введению ФГОС ДО	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заведующий МБДОУ, ст. воспитатель	Документы, регламентирующие деятельность учреждения	Отчеты

		ния			
--	--	-----	--	--	--

## 2. Создание кадрового обеспечения введения ФГОС ДО

1	Анализ кадрового обеспечения введения ФГОС ДО	сентябрь 2014г, май 2015 г.	Заведующий МБДОУ		Аналитическая информация
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для педагогов	По плану	Заведующий МБДОУ	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС	План-график
3	Проведение педагогического совета «Введение ФГОС дошкольного образования»	По плану 2014г.	Заведующий МБДОУ ст. воспитатель	Активное профессиональное взаимодействие по обмену опытом, обсуждению проблем и поиску их решения	Протокол педсовета
4	Организация участия педагогов МБДОУ в МО, семинарах, мастер – классах, конференциях по подготовке к введению ФГОС дошкольного образования	2014/2016г.	Заведующий МБДОУ, ст. воспитатель	Активное профессиональное взаимодействие по обмену опытом	Планы мероприятий

## 3. Создание материально-технического обеспечения подготовки введения ФГОС ДО

1	Обеспечение оснащённости МБДОУ в соответствии с требованиями ФГОС учебного процесса и оборудование учебных помещений	Переходный период	Заведующий МБДОУ	Определение необходимых изменений в оснащённости ДОУ с учетом требований ФГОС	Информационная справка
2	Обеспечение соответствия	Переходный	Заведующий МБДОУ,	Приведение в соответствие	Информационная справка

	материально-технической базы реализации ООП дошкольного образования действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения.	период	ст. воспитатель	материально-технической базы реализации ООП с требованиями ФГОС	
3	Обеспечение информационно – методическим материалами МБДОУ( печатные и электронные образовательные ресурсы)	Переходный период	ст. воспитатель	Оснащенность ООП необходимыми УМК, учебными, справочными пособиями, художественной литературой	Информационная справка
4	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	Переходный период	ст. воспитатель	Расширение возможностей доступа пользователей к банку актуальной педагогической информации и обеспечение возможности дистанционной поддержки участников образовательного процесса	Использование Интернет ресурсов

#### 4. Создание организационно-информационного обеспечения подготовки к введению ФГОС ДО

1	Обеспечение публичной отчетности МБДОУ о ходе и результатах введения ФГОС дошкольного образования (Включение в публичный доклад заведующего раздела, отражающего ход введения ФГОС в МБДОУ).	По плану	Заведующий МБДОУ	Информирование общественности о ходе и результатах введения ФГОС ДО	Размещение публичного отчета на сайте детского сада
2	Информирование общественности через СМИ и др. о подготовке к	Переходный период	Заведующий МБДОУ	Обеспечение условий открытости в реализации ФГОС	Публикации

введению и порядке перехода ДОУ на новые ФГОС			всех субъектов образования	
---	--	--	-------------------------------	--

## Реализация основных положений Дорожной карты по введению ФГОС

Направления деятельности	2014 -2015 учебный год										Продолжение 2015 г.						
	VIII	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
Разработка плана сопровождения введения ФГОС ДО																	
Разработка и утверждение Основной образовательной программы дошкольного образования																	
Разработка и утверждение рабочих программ педагогов и специалистов																	
Разработка годового учебного плана																	
Рассмотрение вопросов введения ФГОС на педагогических советах																	
Организация повышения квалификации по проблеме введения ФГОС																	
Проведение инструктивно-методических совещаний, педчасов, обучающих семинаров, по вопросам введения ФГОС																	
Организация участия различных категорий педагогических работников в педагогических мероприятиях разного уровня по вопросам введения ФГОС ДО																	
Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС ДО																	

**X - отметка о выполнении**

**P - резерв времени**