УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
образования Администрации
Любимского МР

_____А.М. Михеев

ПЛАН-ГРАФИК
мероприятий по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на территории Любимского МР Ярославской области на 2014 -2016 гг.

Направление мероприятия	Мероприятия (исполнители, сроки)	
	муниципальный уровень	институциональный уровень
1	2	3
1. Создание нормативно-правового, методического и аналитического обеспечения реализации ФГОС ДО	- разработка и утверждение приказа «Об утверждении плана-графика по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на территории Любимского МР» (ответственный – начальник УО, до 10.04.2014); - сбор информации в соответствии с запросом МОиН РФ «Анализ готовности воспитателей дошкольных образовательных организаций к введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ответственный – начальник УО, сентябрь - декабрь 2014 г.); - проведение мониторинга образовательных потребностей родителей, дети которых посещают ДОО, в условиях введения ФГОС ДО (ответственный - МУ «ЦОФОУ», январь - декабрь 2015 г.); - подготовка и корректировка приказов и локальных актов ОМС, регламентирующих деятельность ДОО, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц (ответственный – начальник УО, февраль - август 2014 г.);	- разработка и утверждение приказа ДОО «Об утверждении плана-графика по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ответственные - руководители ДОО, до 15.04.2014); - участие в опросах (ответственные - руководители ДОО, сентябрь - декабрь 2014 г.); - участие в мониторинге (ответственные - руководители ДОО, январь - декабрь 2015 г.); - внесение изменений и дополнений в устав, локальные акты ДОО, регламентирующие деятельность образовательной организации (ответственные - руководители ДОО, февраль - август 2014 г.);

	- проведение разъяснительной работы в соответствии с письмом МОиН РФ по отдельным вопросам введения ФГОС ДО (ответственный – МУ «ЦОФОУ», март - апрель 2014 г.);	- использование письма МОиН РФ в практической работе (ответственные - руководители ДОО, апрель - май 2014 г.);
	- сбор материалов мониторинга условий в ДОО для МОиН РФ, направление материалов в ДО ЯО (ответственный – МУ «ЦОФОУ», май - август 2014 г., далее - 1 раз в полугодие);	- участие в мониторинге условий в ДОО (ответственные - руководители ДОО, июль - август 2014 г., далее – 1 раз в полугодие);
	- изучение перечня оснащенности средствами обучения и воспитания для организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО и корректировка бюджетов на финансовый год (ответственный – начальник УО, декабрь 2014 г. - март 2015 г.);	- планирование и осуществление закупок для организации развивающей предметно-пространственной среды (ответственные - руководители ДОО, декабрь 2014 г. - март 2015 г.);
	- обеспечение условий для проведения мониторинга оценки соответствия условий реализации ООП ДО требованиям ФГОС ДО: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых, а также условий развивающей предметно-пространственной среды (ответственный – начальник УО, сентябрь 2015 г. – в течение 2016 г.);	- участие в мониторинге оценки соответствия условий реализации ООП ДО требованиям ФГОС ДО: психолого-педагогических, кадровых, материально-технических, финансовых, а также условий развивающей предметно-пространственной среды (ответственные - руководители ДОО, сентябрь 2015 г. – в течение 2016 г.);
	- изучение федерального реестра примерных образовательных программ, их обеспеченности методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО (ответственные – МУ «ЦОФОУ» , в течение 2014 –2016 годов, по мере публикации реестра примерных ООП ДО);	- выбор примерных образовательных программ, опубликованных в федеральном реестре примерных образовательных программ, и использование их при разработке основных образовательных программ ДО ЯО (ответственные - руководители ДОО, в течение 2014 - 2016 годов, по мере публикации реестра примерных ООП ДО);
	- создание в МР банка данных примерных образовательных программ, методической литературы, пособий и материалов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО (ответственные – МУ «ЦОФОУ», в течение 2014 – 2016 годов, по мере публикации реестра примерных ООП ДО);	- создание картотеки методической литературы, пособий и других материалов, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО, приведение сайтов ДОО в соответствие требованиям Закона (ответственные - руководители ДОО, в течение 2014 - 2016 годов, по мере публикации реестра примерных ООП ДО);

	- методическое сопровождение негосударственных организаций и ИП, реализующих программы дошкольного образования (ответственные – начальник УО, МУ «ЦОФОУ», в течение 2014 - 2016 годов);	- приведение в соответствие ФГОС ДО нормативно-правовых актов МДОУ и НДОУ, использование в работе методических писем (ответственные - руководители НДОУ и ИП, в течение 2014 - 2016 годов);
3. Создание организационного обеспечения реализации ФГОС ДО	- создание координационного совета по вопросам введения ФГОС ДО (приказ начальника УО, ответственный – начальник УО, март - апрель 2014 г.); - участие в проведении семинаров-совещаний по вопросам введения ФГОС ДО согласно плану-графику семинаров ИРО на 2014 г., далее - ежегодно согласно плану ИРО на 2015, 2016 годы (ответственный – МУ «ЦОФОУ», согласно плану);	- создание рабочих команд ДОО по введению ФГОС ДО (приказ ДОО, ответственные - руководители ДОО, март - апрель 2014 г.); - участие в семинарах-совещаниях по вопросам введения ФГОС ДО согласно плану-графику семинаров ИРО на 2014 г., далее - ежегодно согласно плану ИРО на 2015, 2016 годы (ответственные – руководители ДОО, согласно плану); - создание системы методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО для педагогических работников ДОО (ответственные - руководители ДОО, в течение 2014 - 2016 годов)
4. Создание кадрового обеспечения реализации ФГОС ДО	- план-график повышения квалификации для руководящих и педагогических работников дошкольного образования на уровне учредителя (ответственный – начальник УО, февраль 2014 г. - сентябрь 2016 г.); - обеспечение участия тьюторов, воспитателей и специалистов ДОО в КПК по вопросам ФГОС ДО (ответственный – начальник УО, план-график КПК, февраль 2014 г. – декабрь 2016 г.); - план-график повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДОО по вопросам введения ФГОС ДО (ответственный – МУ «ЦОФОУ», план-график КПК, январь 2015 г. – январь 2016 г.); - проведение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности согласно критериям и показателям (ответственный – начальник УО, план-график аттестации, январь 2015 г. – январь	- участие ДОО в повышении квалификации по проблемам введения ФГОС ДО (ответственные - руководители ДОО, февраль 2014 г. - сентябрь 2016 г.); - план-график повышения квалификации педагогических работников базовых ДОО по вопросам введения ФГОС ДО (ответственные - руководители ДОО, февраль - декабрь 2014 г.); - план-график повышения квалификации педагогических работников ДОО по вопросам введения ФГОС ДО (ответственные – руководители всех ДОО, май 2014 г. - декабрь 2016 г.); - график аттестации педагогических работников ДОО (ответственные - руководители ДОО, январь 2015 г. -

	2016 г.)	январь 2016 г.)
5. Создание информационного обеспечения реализации ФГОС ДО	- информирование общественности через средства массовой информации, сайты МОУО о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО (ответственный – начальник УО, сентябрь - декабрь 2014 г., далее - 1 раз в квартал); - обеспечение сетевого информационного взаимодействия по вопросам введения ФГОС ДО (ответственный – начальник УО, в течение 2014 - 2016 годов); - организация публичных отчетов ДОО о ходе и результатах введения ФГОС ДО (ответственный - МОУО, август 2014 г., далее - 1 раз в год, в течение 2015 – 2016 годов); - организация работы по привлечению молодых специалистов для работы в ДОО и сопровождение молодых специалистов на уровне муниципального образования (ответственный – начальник УО, декабрь 2014 г., далее - 1 раз в год, постоянно в течение 2015 - 2016 годов)	- информирование родительской общественности о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО через сайты ДОО (ответственные - руководители ДОО, сентябрь - декабрь 2014 г., далее - 1 раз в квартал); - реализация сетевого информационного взаимодействия по вопросам введения ФГОС ДО (ответственные - руководители ДОО, в течение 2014 - 2016 годов); - проведение и выставление на сайтах ДОО публичных отчетов о ходе и результатах введения ФГОС ДО (ответственные - руководители ДОО, август 2014 г., далее - 1 раз в год, в течение 2015 - 2016 годов); - публикации о молодых специалистах, работающих в ДОО, через сайт ДОО, организация сопровождения (наставничества) молодых специалистов на уровне ДОО (ответственные - руководители ДОО, август 2014 г., далее - 1 раз в год, в течение 2015 - 2016 годов)
6. Создание материально-технического обеспечения реализации ФГОС ДО	определение содержания развивающего пространства с учетом особенностей Любимского МР (ответственный – начальник УО, в течение 2015 – 2016 годов)	приобретение оборудования для развивающей предметно-пространственной среды во всех ДОО (ответственные - руководители ДОО, в течение 2015 - 2016 годов)