

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №42 Пушкинского района  
г. Санкт-Петербурга

ПРИНЯТ  
Педагогическим советом  
ГБДОУ детский сад № 42  
Пушкинского района  
Протокол № 1 от 31.08.2016

СВЕРЖДЕН  
Заведующим ГБДОУ детского сада №42  
Пушкинского района Санкт-Петербург  
Приказ № 77 от 31.08.2016  
А.М.Падлужная



План – график реализации Федерального государственного  
образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО)

на 2016-2019 гг.

ГБДОУ детский сад №42 Пушкинского района  
Санкт-Петербурга

2016 г.

Цель: Создание системы организационно-управленческого и методического обеспечения реализации ФГОС ДО в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №42 Пушкинского района Санкт-Петербурга.

Задачи:

1. Организация методического и информационного сопровождения реализации ФГОС.
2. Разработка и принятие управленческих решений, регулирующих реализацию ФГОС ДО.
3. Организация эффективной кадровой политики в реализации ФГОС ДО.

Ожидаемые результаты:

1. Организационно-методическое сопровождение, способствующее реализации ФГОС ДО.
2. Нормативно-правовая база, наполненная необходимыми документами, регулирующими реализацию ФГОС.
3. Создана эффективная кадровая политика, которая способствует реализации ФГОС, а также будет разработано перспективное планирование в этом направлении.

| № п/п  | Направления деятельности, мероприятия  | Сроки                                 | Ответственные                                | Ожидаемые результаты  |
|--|--|---------------------------------------|--|---|
| <i>1. Нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС ДО</i> |  |                                       |  |   |
| 1.1.   | Разработка локальных актов, обеспечивающих реализацию ФГОС ДО, а также внесение изменений в нормативно-правовую базу учреждения в соответствии с ФГОС ДО   | Весь период                           | Заведующий                                   | Приведение локальных актов учреждения в соответствии с ФГОС ДО  |
| <i>2. Организационное обеспечение ФГОС ДО</i>                |  |                                       |  |   |
| 2.1.   | Организация блока методических мероприятий по реализации ФГОС: семинаров, инструктивно-методических совещаний, обмен опытом по проблемным вопросам реализации ФГОС ДО. (Реализация ФГОС. Ликвидация профессиональных затруднений при реализации стандарта) | Весь Период                           | Заведующий<br>Заместитель заведующего по УВР | Весь педагогический состав обучен. Ликвидация профессиональных затруднений при реализации стандарта     |
| 2.2.   | Составление плана-графика повышения квалификации новых педагогических работников по вопросам реализации ФГОС ДО  | Весь Период                           | Заместитель заведующего по УВР               | Поэтапная подготовка вновь пришедших управленческих и педагогических кадров к работе в условиях ФГОС ДО |
| 2.3.   | Организация деятельности рабочей группы по разработке основной образовательной программы, а также адаптированной программы ДОУ в соответствии с примерной образовательной программой   | В летний период каждого учебного года | Рабочая группа по разработке ООП             | Наличие ООП учреждения в соответствии ФГОС ДО   |
| 2.4.   | Организация наставничества как формы поддержки молодых специалистов. (Приказ о   | Весь период                           | Заведующий<br>Заместитель                    | Улучшение качества работы молодых   |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
|   | назначении наставника. Положение о наставничестве, план работы с молодыми специалистами в соответствии с ФГОС ДО).  |  | заведующего по УВР   | специалистов.   |
| 2.5.  | Организация отчетности по ведению ФГОС ДО   | Весь период  | Заведующий<br>Заместитель заведующего по УВР<br>Рабочая группа     | Составление отчетов   |
| <i>3. Кадровое и научно-методическое обеспечение реализации ФГОС ДО</i> |   |  |  |   |
| 3.1.  | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов, в том числе по вопросам реализации ФГОС ДО  | Весь период  | Заместитель заведующего по УВР                                     | Повышение профессиональной компетенции педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС ДО |
| 3.2.  | Обеспечение поэтапного повышения квалификации руководящих и педагогических работников организации по вопросам реализации ФГОС ДО  | Весь период  | Заместитель заведующего по УВР                                     | Участие руководящих и педагогических работников в прохождении курсов повышения квалификации   |
| 3.3.  | Сетевое взаимодействие в рамках районных методических объединений   | Весь период  | Заместитель заведующего по УВР                                     | Обмен, изучение и накопление опыта по реализации ФГОС ДО  |
| 3.4.  | Организация наставничества как формы поддержки молодых специалистов. (Приказ о назначении наставника. Положение о наставничестве, план работы с молодыми специалистами в соответствии с ФГОС ДО). | Весь период  | Заведующий<br>Заместитель заведующего по УВР                       | Улучшение качества работы молодых специалистов.   |
| <i>4. Методическое обеспечение реализации ФГОС ДО</i>                   |   |  |  |   |
| 4.1.  | Составление плана-графика повышения квалификации педагогических работников учреждения по вопросам реализации ФГОС ДО (Поэтапная подготовка управленческих и педагогических кадров )               | Весь период для вновь пришедших сотрудников руководящего и педагогического состава | Заведующий<br>Заместитель заведующего по УВР                       | Поэтапная подготовка управленческих и педагогических кадров   |
| 4.2.  | Корректировка ООП учреждения  | В летний период каждого учебного года  | Рабочая группа по разработке ООП<br>Заместитель заведующего по УВР | Наличие ООП учреждения в соответствии ФГОС ДО   |
| 4.3.  | Разработка и утверждение календарно-тематических планов педагогических работников на год  | В летний период каждого учебного года  | Заместитель заведующего по УВР и педагогический коллектив          | Наличие календарно-тематических планов с учетом требований ФГОС   |
| 4.4.  | Организация деятельности по созданию ра-  | В летний   | Заместитель  | Разработка и утвер-   |

|   |  |                              |   |  |
|---|--|------------------------------|---|--|
|   | бочих программ в соответствии с ФГОС и ООП учреждения  | период каждого учебного года | заведующего по УВР и педагогический коллектив   | ждение рабочих программ всех групп учреждения  |
| <i>5. Информационное обеспечение ФГОС ДО</i>        |  |                              |   |  |
| 5.1.  | Размещение на сайте учреждения информации о реализации ФГОС ДО   | Весь период                  | Заведующий<br>Заместитель заведующего по УВР<br>Ответственный за размещение информации на сайте ДОУ | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС ДО   |
| 5.2.  | Обеспечение публичной отчетности учреждения о ходе и результатах введения ФГОС   | Весь период                  | Заведующий<br>Заместитель заведующего по УВР  | Информирование общественности о ходе и реализации ФГОС ДО  |
| 5.3.  | Просветительская работа среди родительской общественности: проведение родительских собраний для родителей воспитанников учреждения   | Весь период                  | Заведующий<br>Заместитель заведующего по УВР  | Информирование родителей о ФГОС ДО с учетом преемственности ДОУ с начальным общим образованием                   |
| <i>6. Финансовое обеспечение реализации ФГОС ДО</i> |  |                              |   |  |
| 6.1.  | Оснащение образовательного пространства средствами обучения (в том числе техническими: интерактивными досками, приставками, проекторами, музыкальными центрами как группы, так и музыкальный зал), необходимыми материалами. | Весь период                  | Заведующий<br>Заместитель заведующего по АХЧ  | Приобретение по мере финансовых возможностей интерактивного оборудования, проекторов, музыкального оборудования. |