

**муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
города Новосибирска
"Детский сад № 509 комбинированного вида"**

ПРИКАЗ № 42

от 29.05.2014

«По итогам педсовета № 5 от 28.05.2014»

На основании решений педсовета от 28.05.2014г., приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о рабочей группе по разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования МКДОУ д/с № 509 согласно приложению.
2. Утвердить состав рабочей группы, возложив на нее ответственность за разработку основной общеобразовательной программы дошкольного образования МКДОУ д/с № 509 (Приложение № 1).

Члены группы:

Т.П. Новикова – старший воспитатель,

М.Г. Ставрова – учитель-логопед,

И.С. Палтусова – старшая медицинская сестра,

Ю.А. Ермаченко -воспитатель,

Е.И. Наприенко– воспитатель,

Н.П. Хабарова – воспитатель.

3. Утвердить план-график (дорожную карту) внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 509 комбинированного вида» (Приложение № 2).

4. Старшему воспитателю довести данный приказ до сведения педагогов.

Срок: до 28.02.2014

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ д/с № 509:

Т. В. Шаерман

Положение
о рабочей группе по разработке основной общеобразовательной
программы муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения города Новосибирска «Детский сад № 509
комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке

основной общеобразовательной программы муниципального казенного дошкольного

образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад № 509

комбинированного вида». (далее – Положение).

1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим

законодательством РФ в области образования, нормативными правовыми документами об

образовании, Уставом д/с № 509, настоящим Положением.

1.4. В состав рабочей группы входят: члены рабочей группы.

1.5. Деятельность рабочей группы направлена на разработку основной общеобразовательной программы дошкольного образования МКДОУ д/с №509

1.6. Срок действия данного Положения – один год.

1.7. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

1.8. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и

подлежат утверждению руководителем.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Разработка основной общеобразовательной программы дошкольного образования

МКДОУ д/с №509 на основе ФГОС к структуре и содержанию основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

2.2. Разработка нормативной и методической документации, регламентирующей

реализацию основной общеобразовательной программы дошкольного образования МКДОУ д/с №509.

2.3. Обеспечение полноценного физического и всестороннего развития детей дошкольного

возраста.

2.4. Повышение качества профессиональной деятельности педагогов, совершенствование

их педагогического мастерства.

3. Функции рабочей группы

3.1. Изучение и анализ законодательных актов, нормативных документов, педагогической и

методической литературы, регламентирующих вопросы дошкольного образования.

3.2. Осуществление проблемно-ориентированного анализа образовательной деятельности

МКДОУ д/с № 509 за три года.

3.3. Определение целей и задач основной общеобразовательной программы МКДОУ д/с №

509. (анализ результатов предыдущей педагогической деятельности, потребностей

родителей, социума).

3.4. Построение образовательного процесса в соответствии с ФГОС.

4. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

4.1. Осуществлять работу по плану, утвержденному руководителем, вносить в него

необходимые дополнения и коррективы.

4.2. Запрашивать от работников МКДОУ д/с № 509 необходимую информацию для

осуществления анализа образовательного процесса.

4.3. При необходимости приглашать на заседание рабочей группы представителей

общественных организаций, образовательных и медицинских учреждений.

5. Ответственность рабочей группы

Рабочая группа несет ответственность:

5.1. За выполнение плана работы по разработке основной общеобразовательной программы

дошкольного образования МКДОУ д/с № 509 в установленные сроки.

5.2. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием

ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5.3. Разработку в полном объеме основной общеобразовательной программы.

5.4. Соответствие определенных форм, методов и средств организации образовательного

процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям,

интересам и потребностям детей.

Соответствие основной общеобразовательной программы дошкольного образования МКДОУ д/с №509 требованиям ФГОС.

6. Организация деятельности рабочей группы

6.1. Совещания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 2 месяца

6.2. Деятельность рабочей группы осуществляется по плану, утвержденному руководителем, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Рабочая группа избирается из административного, педагогического и медицинского состава МКДОУ д/с № 509 , сроком на один год.

6.4. Результаты работы рабочей группы доводятся до сведения педагогических работников

на заседаниях педагогического совета, управляющего совета.

7. Делопроизводство

Оперативные совещания рабочей группы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем. Мотивированное мнение профсоюзного комитета учтено.

Принято на заседании

педагогического совета

Протокол № 16 от 28.05.2014

План – график
(дорожная карта) внедрения
Федерального государственного образовательного стандарта
дошкольного образования
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 509 комбинированного вида»
2014 – 2015 гг

Цель: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта в

МКДОУ д/с №509.

Задачи:

1. Создать условия для введения и реализации ФГОС в детском саду.
2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС нормативно-правовую базу учреждения.
3. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС.
4. Разработать организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС.
5. Организовать работу по ведению эффективной кадровой политики в ДОУ.

Ожидаемые результаты:

1. Организовано методическое сопровождение, способствующее введению ФГОС.
2. Разработаны организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию ФГОС.

3. Созданы условия для введения и реализации ФГОС.
4. Нормативно - правовая база учреждения приведена в соответствие с требованиями ФГОС.
5. Организована эффективная кадровая политика, позволяющая реализовать сопровождение по внедрению ФГОС.

№ п/п	Мероприятия	Сроки реализации	Ответственные	Прогнозируемый результат
1. Нормативно-правовое обеспечение введения ФГОС				
1.1	Разработка плана введения ФГОС в МКДОУ д/с №509	До 28.05.2014	ст. воспитатель	План введения ФГОС
1.2	Внесение изменений в нормативно-правовую базу деятельности детского сада.	поэтапно	Заведующий делопроизводитель	Приведение локальных актов учреждения в соответствие с ФГОС
1.3	Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС.	постоянно	старший воспитатель	Исполнение требований нормативно-правовых документов
1.4	Организация исполнения федеральных и региональных требований к образовательным	постоянно	Заведующий ст.воспитатель	Создание условий реализации в ДОУ.

	организациям в части создания условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования.			
1.5	Учёт методических рекомендаций при разработке ООП	поэтапно	старший воспитатель	Разработка ООП
1.6	Использование примерных образовательных программ, находящихся в федеральном реестре, при разработке ООП.	постоянно	старший воспитатель	Разработка ООП
2. Организационное обеспечение введения ФГОС Разработка ООП				
2.1	Создание рабочей группы по подготовке введения ФГОС	февраль	старший воспитатель	Определение функционала рабочей группы
2.2	Организация методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС	постоянно	старший воспитатель	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания

				образования в соответствии с ФГОС
2.3	Участие в инструктивно-методических семинарах, вебинарах и других мероприятиях по вопросам внедрения ФГОС.	постоянно	старший воспитатель	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС
2.4	Создание условий для реализации ФГОС	постоянно	старший воспитатель	Выполнение требований к условиям реализации ФГОС
2.5	Обсуждение изменений в ООП	поэтапно	старший воспитатель, творческая группа	Внесение изменений в ООП
2.6	Подготовка к проектированию и разработке ООП дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС	Май-июнь	старший воспитатель	Проект ООП
2.7	Определение списка учебных пособий, используемых в образовательном процессе в	по мере поступления материалов	старший воспитатель	Список

	соответствии с ФГОС			
2. 8	Предварительный анализ ресурсного обеспечения групп ДОУ в соответствии с ФГОС	октябрь 2014	старший воспитатель	Получение объективной информации о готовности детского сада к переходу на ФГОС
3. Кадровое обеспечение внедрения ФГОС в детском саду				
3. 1	Обеспечение повышения квалификации, подготовки и переподготовки педагогов по вопросам перехода ДОО на ФГОС через активные формы методической работы, курсов повышения квалификации.	поэтапно	старший воспитатель	Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФГОС
3. 2	Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с введением ФГОС	по мере необходимости	Старший воспитатель	Устранение затруднений
3. 3	Изучение методических рекомендаций по организации и проведению аттестации педагогических работников	сентябрь 2014	старший воспитатель	Сопровождение аттестации педагогических работников

4. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФГОС				
4.1	Размещение на сайте информации о введении ФГОС	В течение 2014г.	старший воспитатель	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС
4.2	Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС (Включение в публичный доклад раздела, отражающего ход введения ФГОС)	2014г.	старший воспитатель, рабочая группа	Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС
4.3	Проведение педсоветов и других мероприятий по введению ФГОС	Регулярно в соответствии и с отдельным планом	старший воспитатель	Разработка плана методических мероприятий по введению ФГОС.
5. Создание материально-технического обеспечения введения ФГОС				
5.1	Обновление оснащённости в соответствии с требованиями ФГОС	поэтапно	заведующий, старший воспитатель	Определение необходимых изменений в оснащённости с учетом требований ФГОС
5.2	Обеспечение соответствия материально-технической базы по реализации ООП действующим	весь период	заведующий	Приведение в соответствие материально-технической базы по реализации ООП с требованиями

	санитарным, противопожарным нормам, нормам охраны труда работников.			ФГОС
5.3	Обеспечение печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с ООП.	весь период	заведующий, старший воспитатель	Оснащение необходимыми пособиями.
5.4	Обеспечение доступа педагогическим работникам, переходящим на ФГОС, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных.	весь период	заведующий, старший воспитатель	Создание условий для устранения профессиональных затруднений педагогов

Принято на заседании

педагогического совета

Протокол № 14 от 27.02.2014