

Примерный алгоритм подготовки к введению и введения ФГОС ДО на уровне дошкольного образовательного учреждения

№ п/п	Направления введения ФГОС ДО	Основные мероприятия
1.	Нормативно-правовое обеспечение	1.1.Формирование папки с нормативно – правовыми документами федерального, регионального, муниципального уровней, уровня дошкольного учреждения, регламентирующих деятельность по введению ФГОС ДО.
		1.2.Наличие лицензии на право введения образовательной деятельности
		1.3.Внесение необходимых изменений в Устав образовательного учреждения (в соответствии с целями и требованиями ФГОС ДО): <ul style="list-style-type: none"> ✓ в цели, задачи и принципы деятельности учреждения; ✓ в основные характеристики организации образовательного процесса; ✓ в права и обязанности участников образовательного процесса
		1.4.Приведение локальных актов ДООУ с ФГОС ДО Дополнения в перечне локальных актов могут касаться: - утверждения плана (сетевого графика) введения ФГОС ДО; - создания совета по введению ФГОС ДО; - разработки дополнительных соглашений к договору с родителями (законными представителями); - заключения договоров о взаимодействии с учреждениями; - локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность.
		1.5. Приведение в соответствие с требованиями ФГОС ДО и новыми тарифно-квалификационными характеристиками должностных инструкций работников ДООУ.
		1.6.Создание рабочей группы по разработке Образовательной программы, определение состава рабочей группы, определение порядка и плана работы рабочей группы.
		1.7. Создание совета по введению ФГОС ДО, обеспечивающего координацию действий педагогического коллектива, информационное, научно-методическое, экспертное сопровождение ФГОС ДО.
		1.8.Разработка рабочей группой, обсуждение и принятие Образовательной программы ДООУ. <i>После завершения проектирования Образовательной программы целесообразно: провести внутреннюю экспертизу документа, в т.ч. используя компетенцию совета по введению ФГОС ДО.</i>
		1.9.Принятие решения органа самоуправления ДООУ о поддержке введения в образовательном учреждении ФГОС ДО. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Принятие решения о введении в ДООУ ФГОС ДО происходит посредством утверждения Образовательной программы. ✓ Программа утверждается приказом руководителя.

		<i>Формирование перечня примерных ООП ДО и методических пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО (на основе реестра).</i>
2.	Кадровое обеспечение	2.1. Комплектование учреждения педагогическими, руководящими работниками, соответствующим новым квалификационным характеристикам и должностным инструкциям: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>прохождение педагогическими и руководящими работниками курсов повышения квалификации по вопросам ФГОС ДО;</i> ✓ <i>организация стажировок и прохождение педагогической практики студентов педагогических специальностей средне – специальных, высших учебных заведений;</i> ✓ <i>прохождение педагогическими и руководящими работниками аттестации.</i>
		2.2. Разработка и реализация план-графика поэтапного повышения квалификации педагогических и руководящих работников в ДОУ.
		2.3. Разработка и реализация плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО.
		2.4. Разработка плана и осуществление внутрисадового контроля реализации основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ. <i>В соответствии с планом введения ФГОС ДО содержание контроля должно выстраиваться по направлениям:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>нормативно-правовое</i> ✓ <i>финансово-экономическое</i> ✓ <i>кадровое</i> ✓ <i>информационное</i> ✓ <i>материально-техническое.</i> <i>Форма плана должна учитывать особенности ФГОС ДО на содержательном, результативном и процессуальном уровнях и включать в себя: содержание и формы контроля, сроки, ответственных и формы обсуждения полученных результатов.</i>
3.	Финансово-экономическое и материально-техническое обеспечение	3.1. Разработка критериев по стимулированию педагогических работников в «Положение об оплате труда в ДОУ», в соответствии с документами, регламентирующими введение ФГОС ДО.
		3.2. Заключение дополнительных соглашений (эффективный контракт) к трудовому договору с педагогическими работниками.
		3.3. Анализ материально – технической базы ДОУ.
		3.4. Обеспечение доступа педагогов к электронным образовательным ресурсам в ДОУ.
		3.5. Обеспечение максимальной реализации образовательного потенциала предметно – развивающей среды, созданной в ДОУ.
		3.6. Комплектование в методическом кабинете достаточного фонда дополнительной литературы (художественной, научно-популярной), справочно-библиографических и периодических изданий.
4.	Организационно	4.1. Проведение самообследования готовности ДОУ к введению и реализации ФГОС ДО.

– информационное сопровождение	4.2. Использование информационных ресурсов дошкольного образовательного учреждения (сайт, Интернет-страничка, выставки, презентации и т.д.).
	4.3. Размещение на сайте ДООУ Образовательной программы с целью ознакомления родительской общественности с особенностями реализации ФГОС ДО.
	4.4.Использование разных ресурсов: <ul style="list-style-type: none"> ✓ выпуск буклетов, брошюр, посвященных ФГОС ДО; ✓ проведение выставок, презентаций, участие в других открытых мероприятиях; ✓ оформление информационных стендов о реализации основных образовательных программ и т.д.
	4.5..Системный анализ и внесение необходимых изменений в условия организации и содержание образовательного процесса по результатам проводимого мониторинга.
	4.6.Осуществление постоянного мониторинга по направлениям введения и реализации ФГОС ДО, а также по выявлению целевых ориентиров образования дошкольников (в соответствии с возрастом).