**План работы стажировочной площадки МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка»**

 **г.Дигора Дигорского района.**

**«Развитие познавательной инициативы дошкольников в различных**

**видах деятельности» на 2014-2016 год.**

 **Паспорт программы**

|  |  |
| --- | --- |
| Назначение программы | Программа определяет организацию деятельности региональной площадки по введению ФГОС ДО в дошкольных образовательных учреждениях Республики Северная Осетия- Алания. |
| Цель | 1. Создание системы научно-методического сопровождения и управления по введению в ФГОС ДО.
2. Распространение опыта деятельности и повышение квалификации работников дошкольного образования Республики Северная Осетия- Алания по введению ФГОС ДО.
 |
| Задачи | 1. Разработка и внедрение системы научно-методического сопровождения организации образовательного процесса в условиях введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в Республике Северная Осетия- Алания.

2.Обобщение, тиражирование, диссеминация педагогического и управленческого опыта по теме: «Развитие познавательной инициативы дошкольников в различных видах деятельности**»** 3.Повышение квалификации педагогических и управленческих кадров дошкольных организаций по теме: "Деятельность педагогических работников дошкольного образовательного учреждения в условиях введения ФГОС дошкольного образования»4.Подготовка научно-методических разработок по теме: «Развитие познавательной инициативы дошкольников в различных видах деятельности ».5.Разработка и внедрение модели «Развитие познавательной инициативы дошкольников в различных видах деятельности ». |
|  |  |
|  |  |
|  Сроки реализации программы  | 2014-2016 гг. |
|  |  |
|  |  |
| Этапы реализации программы | I этап-организационный: 01.09.2014г.-15.10.2014IIэтап-реализации:IIIэтап-контрольно-диагностический.: |
|  |

|  |
| --- |
| **Данные об образовательной организации** |
|  | Полное наименование дошкольной образовательной организации | Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад №1 «Дюймовочка» |
| 2. | Ф.И.О. руководителя организации | Легоева Валентина Муратовна. |
| 3. | Количество воспитанников (с указанием направленности и возраста воспитанников групп) | Группы воспитанников общеразвивающей направленности:2-3 лет –263-4 лет –534-5 лет –305-6 лет –336-7 лет - 33 |
| 4. | Программы дошкольного образования, на основе которых разработана Основная образовательная программа дошкольной образовательной организации | 1.Примерная основная образовательная программа дошкольного образования «Радуга» научный руководитель Соловьева Е.В**.**2.Программа воспитания и обучения в детском саду-авт.Васильева М.А.3.Экологическое воспитание в детском саду- Николаева С.Н.4.Учебно методический комплекс кафедры ЮНЕСКО СОГПИ. |
|  5.  | Основные образовательные технологии реализации основной образовательной программы дошкольного образования | **Например:**здоровьесберегающие технологии;технологии проектной деятельноститехнология исследовательской деятельностиинформационно-коммуникационные технологии;личностно-ориентированные технологии;технология портфолио дошкольника и воспитателяигровая технологиятехнология «ТРИЗ» * Технология личностно-ориентированного взаимодействия с детьми

Технология моделированияТехнология формирования художественного образаТехнология формирования ручной умелостиТехнология игры Проблемно-диалогическая  |
| 6. | Адрес образовательного учреждения с почтовым индексом | 363410 РСО-Алания, г.Дигора ул.Малиева 1 «а» |
| 7. | Телефон / факс | 8(86733)92526 |
| 8. | E-mail | Detsad0001@mail.ru |
| 9. | Web-site | http://www.digora1.irdou.ru/ |
| 10. | Фамилия, имя, отчество контактного лица по вопросам деятельности площадки | Гапбоева Жанна Александровна |
| 11. | Должность контактного лица |  Старший воспитатель |
| 12. | Телефон / факс контактного лица | 89888387677 |
| 13. | E-mail контактного лица | batik\_2005@mail.ru |

 **Согласовано Утверждаю**

 **Зав. кафедрой ДиНО Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О.**

 **«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г. «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014г.**

**План деятельности региональной пилотной площадки**

**МКДОУ д/с №1 «Дюймовочка» г.Дигора**

**Тема: «Развитие познавательной инициативы дошкольников**

 **в различных видах деятельности» на 2014 - 2016 г.г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направление мероприятий | Сроки | Результаты | Ответственный |
|

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2014 | 2015 | 2016 |

 |
| **1. Нормативно – правовое обеспечение реализации ФГОС ДО** |
| 1.1 | Разработка и утверждение плана основных мероприятий по подготовке к введению ФГОС дошкольного образования в МКДОУ детский сад №1 |  |  |  | Приказ «О разработке плана мероприятий по внедрению ФГОС дошкольного образования»Приказ «Об утверждении плана мероприятий по внедрению ФГОС дошкольного образования» | заведующий, старший воспитатель |
| 1.2 | Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС, доведение нормативных документов до сведения педагогов |  |  |  | - Издание приказа о подготовке к введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МКДОУ - Внести изменения и дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОУ.- Внесение изменений и дополнений в Договор с родителями (законными представителями) | заведующий |
| 1.3 | Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами,  регулирующими  введение ФГОС дошкольного образования. |  |  |  | Протоколы методических совещанийФормирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО | заведующий, старший воспитатель |
| 1.4 | Внесение изменений в программу развития ДОУ. Определение плана развития ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС |  |  |  | Проект программы развития  | рабочая группа |
| 1.5 | Проектирование и разработка основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования. |  |  |  | Проект ООППриказ об утверждении ООПДО | рабочая группа |
| **2. Организационное обеспечение реализации ФГОС ДО** |
| 2.1 | Создание рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО.Утверждение положения о рабочей группе. |  |  |  | Приказ «О создании рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО».Положение о рабочей группе. | заведующий |
| 2.2 | Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО |  |  |  | Отчеты о работе группы(план работы, протоколы заседаний) | старший воспитатель |
| 2.3 | Создание системы методической работы «Педагогическая мастерская ФГОС ДО», обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ДО. |  |  |  | Разработка (и корректировка) плана методической работы с ориентацией на проблемы введения ФГОС ДО.Разработка модели организации образовательного процесса. Разработка рекомендаций для педагогических работников по требованиям Стандарта к результатам освоения Программы | старший воспитатель рабочая группа |
| 2.4 | Создание информационного стенда о введении реализации ФГОСДО. |  |  |  | Информационный стенд с периодически обновляющимися материалами | рабочая группа |
| 2.5 | Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Работаем по ФГОС». |  |  |  | Пополнение копилки методического кабинета конспектами мероприятий.  | рабочая группа педагогов |
| 2.6 | Консультирование родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности через сайт, информационные стенды ДОУ  |  |  |  | Планирование консультаций по запросам педагогов. | старший воспитатель, рабочая группа педагогов |
| 2.7 | Участие педагогов в МО, научно-практических конференциях, круглых столах, педагогических чтениях по проблемам введения ФГОС ДО на районном, республиканском и федеральном уровне |  |  |  | Распространение педагогического опыта по проблеме введения ФГОС ДО | старший воспитатель |
| 2.8 | Участие педагогов в профессиональные конкурсах инновационных проектов и методических разработок по актуальным проблемам реализации ФГОС ДО; |  |  |  | Конкурсные материалы, документы об участии | старший воспитатель |
| **3 Кадровое обеспечение введения ФГОС** |
| 3.1 | Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС |  |  |  | Внесение изменений и дополнений в соответствии с требованиями к кадровым условиям реализации основной образовательной программы дошкольного образования. | заведующий |
| 3.2 | Корректировка плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников и младших воспитателей в связи с введением ФГОС дошкольного образования. |  |  |  | Перспективный план повышения квалификации педработников по внедрению ФГОС ДО. | старший воспитатель |
| 3.3 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО). |  |  |  | Анализ выявленных проблем и их учёт при организации методического сопровожденияМетодические рекомендации по организации образовательной деятельности с детьми в соответствии с ФГОС ДО | старший воспитатель |
| 3.4 | Реализация программ повышения квалификации и переподготовки педагогических работников ДОУ |  |  |  | Документы подтверждающие прохождение педагогом КПК | Заведующий, старший воспитатель |
| 3.5 | Закрепление педагогов-наставников за молодыми специалистами.  |  |  |  | Конспекты НОД | Педагоги-наставники |
| 3.6 | Обеспечение условий для непрерывного профессионального развития педагогических работников, организация изучения опыта  внедрения ФГОСДО в других регионах. |  |  |  | Обеспечение доступа педагогам к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных, активное профессиональное взаимодействие по обмену опытом | Старший воспитатель |
| **4. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО** |
| 4.1 | Круглый стол совместно с учителями СОШ № «ФГОС: механизмы преемственности ДОУ и СОШ».Обсуждения вопросов ФГОС дошкольного и начального школьного образования  |  |  |  | Материалы заседания | заведующий, старший воспитатель, завуч |
| 4.2 | Интерактивная консультация для педагогов «Обновление образовательного процесса в ДОУ с учётом введения ФГОС дошкольного образования»Консультирование педагогов по вопросам внедрения ФГОС в ДОУ |  |  |  | ПрезентацияКонсультативные материалы | рабочая группа |
| 4.3 | Рассмотрение вопросов на педагогических советах- «Результаты, проблемы первого этапа работы по подготовке введения ФГОС»-«ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ» (ознакомление педагогического персонала с проектом ФГОС ДО).  |  |  |  | Протокол педсовета | Заведующий, старший воспитатель, рабочая группа, педагоги |
| 4.4 | Организация участия педагогов в вебинарах, посвященных проблеме внедрения ФГОС в ДОУ» |  |  |  | Сертификаты участников | старший воспитатель |
| 4.6 | Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний  |  |  |  |  | старший воспитатель |
| 4.7 | Мониторинг введения ФГОС ДО |  |  |  | Изучение мнения родителей (законных представителей воспитанников) по вопросам введения ФГОС ДО. Проведение анкетирования на родительских собраниях. | старший воспитатель |
| **5. Финансово – экономическое обеспечение реализации ФГОС ДО** |
| 5.1 | Приведение локальных актов образовательной организации в соответствие с ФГОС ДО |  |  |  | Нормативно-правовые документы по финансовому обеспечению механизмов введения ФГОС ДО согласно методическим рекомендациям регионального уровня | заведующий |
| Обеспечение условий для реализацияи прав граждан на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования |
| Изменение положения о системе оплаты труда в организации, отражающей результаты деятельности педагога в соответствии с ФГОС ДО |
| Определение объёма расходов, необходимых для реализации ООП ДО и достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования |
| 5.2 | Формирование банка данных локальных актов ДОУ по финансовому обеспечению механизмов введения ФГОС ДО |  |  |  | Внесение возможных изменений и корректив в нормативно-правовые документы по финансовому обеспечению механизмов введения ФГОС ДО согласно методическим рекомендациям регионального уровня. | заведующий |
| **6. Материально-техническое обеспечение введения ФГОС ДО** |
| 6.1 | Предварительный анализ ресурсного обеспечения с позиции требований ФГОС ДО.  |  |  |  | Получение объективной информации о готовности ДОУ к переходу на ФГОС ДО. (Подготовка к осуществлению материально-технического обеспечения образовательной деятельности, оборудованию помещений в соответствии с требованиями ФГОС ДО к предметно-пространственной среде, подготовка к комплектованию библиотеки методического кабинета). | рабочая группа |
| 6.2 | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП ДО с требованиями ФГОС ДО |  |  |  | Обеспечение соответствия предметно-пространственной образовательной среды требованиям ФГОС ДО. Обеспечение укомплектованности методической литературой и пособиями, электронными образовательными ресурсами. | заведующий, старший воспитатель |
| 6.3 | Комплектование библиотеки методического кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС дошкольного образования |  |  |  | Выставка литературы в методическом кабинете | старший воспитатель |
| 6.4 | Разработка локальных актов, устанавливающих требования к различным объектам инфраструктуры ДОУ с учетом требований к минимальной оснащенности образовательной деятельности. |  |  |  | Локальные акты в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами и правилами пожарной безопасности | заведующий |