

АДМИНИСТРАЦИЯ г. АЗОВА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

03.03. 2014г.

№ 148

г. Азов

**Об организации работы
по введению Федерального
государственного
образовательного стандарта
дошкольного образования
в МБДОУ г. Азова**

В соответствии с постановлением администрации города Азова от 14.05.2013 № 998 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Азове», с Областной долгосрочной целевой программой «Развитие образования в Ростовской области на 2010 – 2015 годы», государственной программой «Развитие образования» на 2014 – 2020 годы, муниципальной долгосрочной целевой программой «Развитие образования в городе Азове на 2010 – 2015 годы», муниципальной программой «Развитие образования в городе Азове», в целях обеспечения введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО) в дошкольных образовательных организациях (далее – ДОО) г. Азова,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать и утвердить состав муниципальной рабочей группы по организации и сопровождению поэтапного введения ФГОС ДО в ДОО г. Азова с включением педагогических и руководящих работников, методической службы, представителей органов государственно-общественного самоуправления и т.д. (Приложение № 1);

2. Разработать муниципальный «План мероприятий («дорожная карта») «Введение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» в ДОО города Азова (Приложение № 2);

3. Утвердить Положение о рабочей группе по введению и реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (Приложение № 3).

4. Организовать работу в подведомственных ДОО по поэтапному введению ФГОС ДО с учетом критериев готовности в соответствии со сроками и целевыми показателями, установленными постановлением администрации города Азова от 14.05.2013 № 998 «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования в городе Азове» и соответствующей муниципальной «дорожной картой»;

5. Сформировать нормативные и распорядительные документы муниципального уровня и обеспечить формирование документов уровня ДООУ, регламентирующих поэтапное введение ФГОС ДО в ДОО;

6. Обеспечить полное информирование педагогической и родительской общественности, всех заинтересованных лиц о ходе реализации мероприятий по введению ФГОС ДО (обсуждение на открытых площадках, форумах, круглых столах, семинарах, педсоветах, в СМИ, в сети Интернет и т.д.).

7. Координацию работы по введению ФГОС ДО в ДОО города Азова возложить на главного специалиста Управления образования Шиголину Л.И.

8. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя начальника Управления образования С.М. Зайцева.

Начальник Управления образования

А.А. Чудина

«План мероприятий («дорожная карта») «Введение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» в дошкольных образовательных учреждениях города Азова

Разработка Плана мероприятий («дорожной карты») «Введение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» направлена на обеспечение повышения эффективности предоставления услуг в сфере образования в городе Азове и с учетом новых требований к качеству предоставления услуг дошкольного образования, организации образовательного процесса.

Цель: Определение первоочередных действий по обеспечению введения ФГОС ДО, освоение муниципального алгоритма введения ФГОС ДО.

Распространение эффективного опыта обеспечения доступного и качественного дошкольного образования в условиях введения ФГОС ДО на основе разработки и управления программой изменений и дополнений образовательной системы ДОО.

Задачи:

- определение нормативно-правового, организационного, кадрового, финансово-экономического, информационного обеспечения и научно-методического сопровождения, регулирующих введение ФГОС ДО;
- проектирование, согласование и апробация «дорожной карты» изменений и дополнений в образовательную систему города Азова и ДОО в условиях введения ФГОС ДО, направленных на повышение эффективности дошкольного образования в городе Азове;
- развитие профессионально-педагогических компетенций участников введения ФГОС ДО, мотивационной готовности управленческих и педагогических кадров к инновационной деятельности в условиях введения ФГОС ДО на основе практикосозидательного партнерства с методической службой ГБОУ ДПО РО «Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования»;
- интенсификация инновационных процессов модернизации системы дошкольного образования на основе распространения эффективной практики обеспечения доступного качественного дошкольного образования в условиях введения ФГОС ДО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ожидаемые результаты	
			Муниципальный уровень	Уровень дошкольной образовательной организации (ДОО)
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение введения ФГОС ДО				
1.1.	Создание муниципальной рабочей группы и определение опорных площадок по введению ФГОС ДО	январь-апрель 2014	Формирование муниципальной рабочей группы, разработка положений об их деятельности, определение опорных площадок	Предложения по включению в состав опорных площадок по введению ФГОС ДО
1.2.	Формирование нормативной правовой базы введения ФГОС ДО в городе Азове	январь-май 2014	Подготовка приказов, локальных актов муниципального уровня, регламентирующих переход на ФГОС ДО	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность дошкольных образовательных организаций; Приведение должностных инструкций работников дошкольных образовательных организаций в соответствие с требованиями ФГОС ДО; Определение основных направлений деятельности дошкольных образовательных организаций в соответствии с требованиями ФГОС ДО, внесение изменений в программы развития

				дошкольных образовательных организаций
1.3.	Мониторинг условий реализации ФГОС ДО	Май – июль 2014	Аналитические материалы по результатам мониторинга условий реализации ФГОС ДО	Оценка степени готовности ДОО к реализации ФГОС ДО
1.4.	Разработка и утверждение плана-графика поэтапного введения ФГОС ДО в дошкольных образовательных организациях города Азова	май-июль 2014	План-график поэтапного введения ФГОС ДО в городе Азове	План-график поэтапного введения ФГОС ДО в ДОО
1.5.	Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОО в связи с введением ФГОС ДО	апрель-июль 2014	Аналитические материалы по результатам мониторинга образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОО в связи с введением ФГОС ДО	Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОО в связи с введением ФГОС ДО. Обеспечение курсовой переподготовки и повышения квалификации по вопросам введения ФГОС ДО
1.6.	Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, укрепления здоровья детей	постоянно	Муниципальные распорядительные документы, регламентирующие обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей в вопросах развития и образования, укрепления здоровья детей	Взаимодействие с родителями по вопросам образования ребенка, вовлечение их в образовательную деятельность

1.7.	Взаимодействие с негосударственными ДОО и индивидуальными предпринимателями	постоянно	План – график по организации и сопровождению развития сети негосударственных ДОО. Организация совместной деятельности администрации города, Управления образования и Некоммерческого партнерства по содействию в развитии частных детских учреждений	Поэтапное введение ФГОС ДО в негосударственных ДОО
2. Кадровое и методическое обеспечение внедрения ФГОС ДО				
2.1.	Организация повышения квалификации руководящих и педагогических работников системы ДО	2014-2015	Формирование и утверждение на муниципальном уровне графиков повышения квалификации руководящих и педагогических работников системы ДО с целью обеспечения достижения показателя «Повышение доли педагогических и руководящих работников государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций, прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности педагогических и	Обеспечение достижения показателя «Повышение доли педагогических и руководящих работников государственных (муниципальных) дошкольных образовательных организаций, прошедших в течение последних трех лет повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности педагогических и руководящих работников дошкольных образовательных организаций до 100 процентов к 2016 году»

			руководящих работников дошкольных образовательных организаций до 100 процентов к 2016 году»	
2.2.	Методическое сопровождение педагогических работников в процессе введения ФГОС ДО	2014 по мере публикации реестра примерных основных образовательных программ ДО	Методические рекомендации по созданию основной образовательной программы дошкольного образования (ООП ДО) с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС ДО	Разработка и утверждение ООП ДО с учетом примерных образовательных программ дошкольного образования на основе ФГОС ДО с привлечением органов государственного управления. Определение перечня вариативных примерных ООП ДО и методических пособий для использования в образовательном процессе ДОО в соответствии с ФГОС ДО (на основе реестра)
		2014	Методические рекомендации по моделированию образовательного процесса на основе ФГОС ДО	Создание модели (моделей) образовательного процесса в ДОО в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями воспитанников на основе ФГОС ДО
		2014-2018	Планирование и поэтапное оснащение муниципальных ДОО в соответствии	Планирование и оснащение образовательного пространства ДОО содержательно-

			с ФГОС ДО	насыщенными средствами (в том числе техническими) и материалами обучения и воспитания в соответствии с ФГОС ДО
2.3.	Проведение аттестации педагогических и руководящих работников ДОО	2014-2015	План-график прохождения аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ	План-график прохождения аттестации педагогических и руководящих работников ДОО
2.4.	Деятельность рабочих групп, проведение конференций, круглых столов, семинаров, мастер-классов и других форм работы по проблемам введения ФГОС ДО	2014-2018	Организация деятельности рабочих групп, проведение конференций, круглых столов, семинаров, мастер-классов и других форм работы по проблемам введения ФГОС ДО	Создание условий для участия педагогических работников в учебно-методических объединениях, мероприятиях по вопросам введения ФГОС ДО
2.5.	Организация деятельности опорных ДОУ по сопровождению реализации ФГОС ДО	2014-2016		Изучение и распространение опыта ДОУ по реализации моделей ДО в соответствии с требованиями ФГОС ДО
3. Финансово-экономическое и материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС ДО				
3.1.	Оснащение образовательного пространства средствами обучения и воспитания в соответствии с требованиями ФГОС ДО	2014-2016		Анализ и определение потребности в необходимых средствах обучения и воспитания (в том числе технических), материалах (в том числе расходных) в соответствии с основными видами детской деятельности и требованиями ФГОС ДО

3.2.	Мониторинг образовательного пространства ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО	апрель – май 2014 апрель-май 2015	Аналитические материалы по результатам мониторинга образовательного пространства ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО	Наличие в ДОО средств обучения и воспитания (в том числе технических), материалов (в том числе расходных) в соответствии с основными видами детской деятельности и требованиями ФГОС ДО
3.3.	Мониторинг финансового обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в условиях введения ФГОС ДО	апрель – май 2014 апрель-май 2015	Аналитические материалы по результатам мониторинга финансового обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в условиях введения ФГОС ДО	Создание условий для реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в условиях введения ФГОС ДО

4. Информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО

4.1.	Доведение нормативных правовых и программно-методических документов по введению ФГОС ДО до сведения всех заинтересованных лиц	постоянно	Полное информационное обеспечение ДОО по вопросам введения ФГОС ДО	Информирование педагогов, родителей (законных представителей) и всех заинтересованных лиц о нормативных правовых и программно-методических документах по введению ФГОС ДО
4.2.	Организация общественных обсуждений документов и вопросов реализации ФГОС ДО в городе Азове	по мере необходимости	Проведение семинаров, конференций, круглых столов и др. мероприятий по вопросам введения ФГОС ДО	Проведение педагогических советов и других форм методической работы в ДОО по обсуждению реализации ФГОС ДО
4.3.	Освещение в СМИ, на	постоянно	Подготовка	Подготовка

	сайтах в сети Интернет хода реализации ФГОС ДО		публикаций в СМИ, размещение на сайте Управления образования, МБУО «ГМЦ» г. Азова информации по вопросам реализации ФГОС ДО	публикаций в СМИ, размещение на сайтах ДОО информации по вопросам реализации ФГОС ДО
--	--	--	---	--

Состав муниципальной рабочей группы
по организации и сопровождению поэтапного введения ФГОС ДОВ
дошкольных образовательных организациях города Азова

1. Шиголина Людмила Ивановна, главный специалист Управления образования администрации города Азова;
2. Голубовская Елена Николаевна, старший методист по УВР МБУО «ГМЦ» города Азова;
3. Попова Юлия Викторовна, заведующий МБДОУ № 36 г. Азова (по согласованию);
4. Харламова Оксана Юрьевна заведующий МБДОУ № 18 г. Азова (по согласованию);
5. Жердева Евгения Валентиновна, старший воспитатель МБДОУ № 32 г. Азова (по согласованию);
6. Друшлякова Юлия Сергеевна, старший воспитатель МБДОУ № 29 г. Азова (по согласованию);
7. Семячковская Галина Ивановна, старший воспитатель МБДОУ № 20 г. Азова (по согласованию);
8. Павлова Инна Павловна, старший воспитатель МБДОУ № 27 г. Азова (по согласованию);
9. Зубцова Людмила Алексеевна, старший воспитатель МБДОУ № 34 г. Азова (по согласованию);
10. Бадер Лидия Валентиновна, старший воспитатель МБДОУ № 33 г. Азова (по согласованию);
11. Ворожбитова Ирина Владимировна, старший воспитатель МБДОУ № 17 г. Азова;
12. Янковская Елена Павловна, старший воспитатель МБДОУ № 34 г. Азова;
13. Смачная Наталья Георгиевна, старший воспитатель МБДОУ № 31 г. Азова.

Положение
о рабочей группе по введению и реализации Федерального
государственного образовательного стандарта дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования и работы рабочей группы по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования .

1.2. Рабочая группа по введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – рабочая группа) создается на муниципальном уровне по внедрению ФГОС в дошкольной образовательной организации для рассмотрения вопросов: «Создание организационных условий внедрения ФГОС ДО», «Организационно-правовое обеспечение внедрения ФГОС ДО», «Методическое обеспечение внедрения ФГОС ДО», «Мониторинговое сопровождение внедрения ФГОС ДО», «Кадровые условия внедрения ФГОС ДО», «Финансовые и материально-технические условия внедрения ФГОС ДО», «Информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО».

1.3. Рабочая группа является коллегиальным органом, созданным в целях определения тактики введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее - Стандарт), а также обеспечения взаимодействия между муниципальными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями при рассмотрении вопросов, связанных с введением Стандарта.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными и правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о рабочей группе, ее состав утверждаются приказом начальника Управления образования.

2. Цели и задачи деятельности рабочей группы:

2.1. Основная цель создания рабочей группы - обеспечение системного подхода к введению Стандарта в дошкольной организации.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- организация, регулирование и планирование деятельности ДО в соответствии с направлениями работы по введению ФГОС ДО
- создание нормативной и организационно-правовой базы, регламентирующей деятельность ДО по введению Стандарта;
- обеспечение методического сопровождения деятельности по управлению процессом и непосредственному внедрению Стандарта;
- мониторинг первоначального состояния, динамики и результатов деятельности ДОО по направлениям реализации общеобразовательных программ дошкольных организаций (здоровье обучающихся, ресурсное обеспечение, условия и результаты образования);
- обеспечение координации мероприятий, направленных на введение Стандарта с учётом действующих программ;
- создание системы информирования общественности и всех категорий участников образовательного процесса о ходе внедрения Стандарта.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- формирование банка информации по направлениям введения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (нормативно-правовое, финансово-экономическое, кадровое, научно-методическое);
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения Стандарта;
- информирование разных категорий педагогических работников о содержании и особенностях структуры образовательных программ дошкольного образования, требованиях к качеству и результатам их усвоения.

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогов, представителей муниципальной методической службы, системы оценки качества образования по основным направлениям деятельности по введению Стандарта;
- определение механизма реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- мониторинг условий, ресурсного обеспечения и результативности введения Стандарта на различных этапах;
- отбор методов и приемов оценивания результатов освоения образовательных программ дошкольного образования;

- рассмотрение проектов нормативных и организационно-правовых актов по вопросам введения Стандарта.

4. Состав рабочей группы.

4.1. В состав рабочей группы входят: руководитель рабочей группы, его заместитель, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы, которые принимают участие в её работе на общественных началах.

4.2. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет секретарь рабочей группы.

4.3. Количественный и списочный состав рабочей группы определяется приказом начальника управления образования.

5. Организация работы рабочей группы.

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы.

5.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.

5.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

5.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают руководитель рабочей группы и секретарь рабочей группы.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции, право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- приглашать на свои заседания должностных лиц органов местного самоуправления, представителей общественных объединений, научных и других организаций;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки педагогов-новаторов.

7. Документы рабочей группы.

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план работы и протоколы заседаний.

7.2. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы хранятся в течение трех лет.

