

**План (программа) управленческой деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад компенсирующего вида №24»  
по внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования  
на 2014-2015 учебный год**

**Цель:** определение алгоритма управленческой деятельности администрации МБДОУ № 24 по обеспечению внедрения ФГОС ДО на 2014-2015 учебный год.

**Направления деятельности и задачи:**

**1. Организационно-управленческое обеспечение реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.**

- 1.1. Организовать деятельность по созданию Проектировочной группы по обеспечению введения ФГОС ДО.
- 1.2. Организовать деятельность по формированию банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.
- 1.3. Организовать деятельность по разработке эффективных контрактов с педагогическими работниками.
- 1.4. Организовать деятельность по заключению (пролонгирование) договоров о сетевом взаимодействии с организациями города.
- 1.5. Организовать деятельность по анализу соблюдения психолого-педагогических, кадровых, материально-технических и финансовых требований ФГОС ДО к условиям реализации Основной образовательной программы МБДОУ.
- 1.6. Организовать деятельность по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО.

**2. Кадровое обеспечение внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.**

- 2.1. Организовать деятельность по повышению квалификации педагогических работников в условиях внедрения ФГОС ДО.

**3. Психолого-педагогические условия обеспечения внедрения ФГОС ДО**

- 3.1. Организовать деятельность по обеспечению наполняемости групп с учетом возраста детей, их состояния здоровья и санитарно-эпидемиологических правил и требований СанПиН 2.4.1.3049-13
- 3.2. Организовать деятельность по проведению педагогами МБДОУ оценки индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики с целью индивидуализации образования и оптимизации работы с группой детей.
- 3.3. Организовать деятельность по обеспечению эмоционально благополучной адаптации.
- 3.4. Организовать деятельность по обеспечению взаимодействия коллектива ДОУ с семьями воспитанников по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность.

**4. Материально-техническое обеспечение внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.**

- 4.1. Организовать деятельность по обеспечению соответствия материально-технической базы Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.
- 4.2. Организовать деятельность по анализу развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ в соответствии с перечнем «Материалов и оборудования для детского сада» под редакцией Т.Н. Дороновой, Н.А. Коротковой.
- 4.3. Организовать деятельность по корректировке Плана (программы) обогащения развивающей предметно-пространственной среды по приобретению, обновлению материально – технической базы (в части, материалов и оборудования) в соответствии с перечнем «Материалов и оборудования для детского сада» (под редакцией Т.Н. Дороновой, Н.А. Коротковой).

**5. Финансово-экономическое обеспечение внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.**

- 5.1. Организовать деятельность по обеспечению выполнения муниципального задания в условиях внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 5.2. Организовать деятельность по обеспечению реализации Планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2014-2015 г.г.

- 5.3. Организовать деятельность по обеспечению финансирования реализации обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, учитывая вариативность индивидуальных траекторий развития детей.
- 5.4. Обеспечить финансирование расходов, связанных с повышением квалификации руководящих, педагогических работников и обслуживающий персонал.
- 5.5. Организовать деятельность по привлечению дополнительных средств в МБДОУ для осуществления деятельности по совершенствованию материально-технических, психолого-педагогических, финансовых, кадровых условий.

**6. Информационное обеспечение внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.**

- 6.1. Организовать работу по отражению деятельности ДОУ в условиях внедрения ФГОС ДО на официальном сайте ДОУ (в соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ)
- 6.2. Организовать информационное обеспечение для родителей, педагогов, социальных партнеров, органов управления по работе в ДОУ о введении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования через, информационные стенды, СМИ, родительские собрания и др.

**7. Организовать деятельность по подведению итогов реализации Плана (программы) управленческой деятельности ДОУ по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.**

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационно-управленческое обеспечение внедрения ФГОС ДО</b>							
1.1.	Организовать деятельность по созданию Проектировочной группы по обеспечению введения ФГОС ДО.	Создание и организация деятельности по созданию Проектировочной группы по обеспечению введения ФГОС ДО. .	Заседания административного аппарата	Создание Проектировочной группы.	Приказ «Об утверждении состава проекторочной группы». Положения о Проектировочной группе Приказ «О разработке плана работы Проектировочной группы на 2014 – 2015 уч.г.» Приказ «Об утверждении плана работы Проектировочной группы на 2014 – 2015 уч.г.» Протокол заседания административного аппарата. Выписка из протокола педагогического совета.	Август 2014г.	Заведующий

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
1.2	Организовать деятельность по формированию банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.	Организация деятельности Проектировочной группы по формированию банка нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.	Заседание проектировочной группы.	Сформирован банк нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО (федеральный, региональный, муниципальный уровни, ДОУ).	Банк нормативно-правовых документов, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО. Протоколы заседания административного аппарата, проектировочной группы.	Сентябрь-май	Заведующий
1.3	Организовать деятельность по разработке эффективных контрактов с педагогическими работниками.	Организация деятельности по разработке эффективных контрактов с педагогическими работниками.	Разработка эффективных контрактов с педагогическими работниками.	Эффективные контракты с педагогическими работниками.	Эффективный контракт. Протокол собрания трудового коллектива	Сентябрь-май.	Заведующий
1.4	Организовать деятельность по заключению (пролангирование) договоров о сетевом взаимодействии с организациями города.	Организация заключения (пролангирование) договоров о сетевом взаимодействии с организациями города: <ul style="list-style-type: none"> <li>• МБОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по гандболу».</li> <li>• Творческое объединение «Стрекоза» г. Озёрска.</li> <li>• Г(М) УДОД «Детская музыкальная школа».</li> </ul>	Посещение мероприятий с воспитанниками МБДОУ в соответствии с Планами взаимодействия с социальными партнёрами.	Сетевое взаимодействие с организациями города.	Договоры о сотрудничестве	Сентябрь	Заведующий

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Муниципальное бюджетное учреждение - образовательная организация дополнительного образования детей «Снежинская детская художественная школа».</li> <li>• МБОУ МОШ № 126.</li> <li>• МКУ «Городская библиотека».</li> </ul> МБУ «Снежинский городской музей».					
		Организация деятельности по разработке и реализации Планов взаимодействия МБДОУ с социальными партнёрами.	Реализация планов совместной работы.	Планы взаимодействия МБДОУ с социальными партнёрами.	Согласованные Планы взаимодействия МБДОУ с социальными партнёрами. Протокол заседание административного аппарата.	Сентябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР.
1.5	Организовать деятельность по анализу соблюдения психолого-педагогических, кадровых, материально-технических и финансовых требований ФГОС ДО к условиям реализа-	Организация деятельности по анализу соблюдения психолого-педагогических, кадровых, материально-технических и финансовых требований ФГОС ДО к условиям реализации Основной образовательной	Заседания административного аппарата, проектной группы, Совета учреждения. Педагогический совет.	Выявление положительных и отрицательных тенденций в соответствии с требованиями ФГОС ДО к условиям реализации ООП ДО в МБДОУ	Приказ «О проведении анализа соблюдения психолого-педагогических, кадровых, материально-	Октябрь Ноябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР.

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	ции Основной образовательной программы МБДОУ.	программы МБДОУ.			технических и финансовых требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП МБДОУ». Протоколы заседаний административного аппарата, проектировочной группы, Совета учреждения, педагогического совета. Аналитические справки.		
1.6	Организовать деятельность по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	Организация деятельности по разработке Рабочих программ образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.	Разработка Рабочих программ образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.	Рабочие программы образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.	Рабочие программы. Приказ «О разработке Рабочих программ образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО». Приказ «Об утверждении	Август	Заведующий, зам.зав по УВР, старший воспитатель

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
					Рабочих программ образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО».		
		Организация деятельности по разработке учебного плана	Разработка учебного плана	Учебный план	Учебный план Протокол заседания административного аппарата. Приказ «О разработке Учебного плана на 2014-2015 учебный год. Приказ Об утверждении Учебного плана на 2014-2015 учебный год.	Август	Заведующий, зам.зав по УВР, старший воспитатель
		Организация контроля реализации Основной образовательной программы МБДОУ.	Тематические проверки. Контроль за осуществлением образовательной деятельности.	Выявление положительных и отрицательных тенденций в реализации ООП ДО	Приказы Информационно-аналитические справки.	Сентябрь-май	Зам.зав по УВР, старший воспитатель
<b>2. Кадровое обеспечение внедрения ФГОС ДО</b>							
<b>2.1.</b>	Организовать деятельность по повышению квалификации педагогов	Организация деятельности по корректировке Плана-графика повышения квалификации	Заседания административного аппарата.	План-график повышения квалификации руководящих	Приказы по учреждению «О корректи-	Август	Заведующий, зам зав. по УВР



№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	<p>ческих работников в условиях внедрения ФГОС ДО.</p>	<p>фикации руководящих и педагогических работников ДОУ.</p>		<p>дящих и педагогических работников ДОУ.</p>	<p>ровке Плана-графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ»</p> <p>«Об утверждении Плана-графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ»</p> <p>Протокол педагогического совета.</p>		
		<p>Информирование и обеспечение участия сотрудников ДОУ в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровней по вопросам внедрения ФГОС ДО.</p>	<p>Отслеживание информации о курсах, направлении на курсы</p>	<p>Повышение компетентности сотрудников ДОУ по вопросам внедрения ФГОС ДО.</p>	<p>Отчёт по реализации Плана-графика повышения квалификации.</p> <p>Документы, подтверждающие повышение квалификации работников.</p>	<p>Сентябрь-май</p>	<p>Заведующий, зам. зав. по УВР.</p>

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
		Организация методической работы с педагогическим коллективом ДОУ.	Заседание проек- тировочной груп- пы.	Повышение ком- петентности со- трудников ДОУ по вопросам внед- рения ФГОС ДО.	Протоколы пе- дагогических часов, педаго- гических сове- тов.  План методи- ческой работы.  Приказ по учреждению «Об организа- ции постоянно действующего семинара.  Приказ по учреждению «О направле- нии на курсы повышения квалификации»	Сентябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР.
		Организация деятельности по выявлению уровня готовно- сти профессиональной компе- тентности педагогов по содер- жанию ФГОС дошкольного образования (требования, структура, реализация).	Тестирование	Знание педагогами содержания ФГОС дошкольного обра- зования (требова- ния, структура, реализация)	Информаци- онно- аналитическая справка	Апрель	зам. зав. по УВР.
<b>3. Психолого-педагогические условия обеспечения внедрения ФГОС ДО</b>							
<b>3.1.</b>	Организовать деятель- ность по обеспечению	Организация деятельности по обеспечению наполняе-	Административ- ное совещание	Группы, ском- плектованные с	Протокол за- седания адми-	Август	

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	наполняемости групп с учетом возраста детей, их состояния здоровья и санитарно-эпидемиологических правил и требований СанПиН 2.4.1.3049-13	мости групп с учетом возраста детей, их состояния здоровья и санитарно-эпидемиологических правил и требований СанПиН 2.4.1.3049-13		учетом возраста детей, их состояния здоровья и санитарно-эпидемиологических правил и требований СанПиН 2.4.1.3049-13	административного аппарата. Приказ о комплектовании детей в МБДОУ		
<b>3.2</b>	Организовать деятельность по проведению педагогами МБДОУ оценки индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики с целью индивидуализации образования и оптимизации работы с группой детей. Организация деятельности педагога-психолога по осуществлению психологической диагностики развития детей с согласия родителей (законных представителей).	Организация и проведение педагогами МБДОУ оценки индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики с целью индивидуализации образования и оптимизации работы с группой детей. Организация деятельности педагога-психолога по осуществлению психологической диагностики развития детей с согласия родителей (законных представителей).	Заседания ПМПк МБДОУ Педагогическая диагностика Психологическая диагностика.	Обеспечение индивидуализации образования и оптимизации работы с группой детей, на основании педагогической диагностики. Обеспечение психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.	Приказы «О проведении мониторинга достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы дошкольного образования МБДОУ»  Карты индивидуального развития детей  Решения ПМПк	Сентябрь Январь Апрель	
<b>3.3</b>	Организовать деятельность по обеспечению эмоционально благополучной адаптации.	Организация деятельности по обеспечению эмоционально благополучной адаптации.	Консультации для педагогов и родителей.	Эмоционально благополучная адаптация вновь поступивших де-	План работы педагога психолога, воспитателей по	Август-Октябрь	

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
			<p>Наглядная агитация.</p> <p>Совместная деятельность с детьми педагога-психолога.</p>	тей.	<p>адаптации.</p> <p>Методические материалы по адаптации</p> <p>Адаптационные карты.</p>		
3.4	<p>Организовать деятельность по обеспечению взаимодействия коллектива ДОУ с семьями воспитанников по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность.</p>	<p>Организация деятельности по обеспечению взаимодействия коллектива ДОУ с семьями воспитанников по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность.</p> <p>Реализация Модели «Взаимодействия с семьями воспитанников на основе социального партнерства»</p>	<p>Педагогические часы.</p> <p>Родительские собрания.</p> <p>Наглядная агитация</p> <p>Создание и реализация совместных образовательных проектов</p> <p>Анкетирование.</p> <p>Консультации.</p>	<p>Организовано взаимодействие МБДОУ и семей воспитанников по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность.</p>	<p>Протокол педагогических часов, родительских собраний.</p> <p>Образовательные проекты.</p> <p>Информационно-аналитические справки по итогам анкетирования семей.</p> <p>Положения, регламентирующие совместную образовательную деятельность.</p>	Август - май	<p>Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель.</p>

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
		Организация и контроль деятельности по взаимодействию ДОУ с семьями воспитанников через ведение «Детского календаря»	Совместная образовательная деятельность ДОУ с семьями воспитанников	Создание единого образовательного пространства.	Аналитическая справка.	Сентябрь-май	Старший воспитатель
<b>4. Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС ДО</b>							
4.1	Организовать деятельность по обеспечению соответствия материально-технической базы Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.	<p>Организация деятельности по материально-техническому обеспечению внедрения ФГОС ДО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;</li> <li>✓ в соответствии с правилами пожарной безопасности;</li> <li>✓ в соответствии с требованиями к средствам обучения и воспитания с учётом возрастных и индивидуальных особенностей развития детей;</li> <li>✓ в соответствии с требованиями к развивающей предметно-пространственной среде</li> </ul>	Заседание административного аппарата	Материально-техническая база, соответствующая ФГОС ДО.	Акт приёмки ДОУ. Материалы по паспортизации групп, зала и кабинетов.ДОУ. Протоколы Совета Учреждения, Заседание административного аппарата. Приказ	Сентябрь	Заведующий, зам зав. по УВР, зам.зав. по АХР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
		групповых помещений.					
4.2.	Организовать деятельность по анализу развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ в соответствии с перечнем «Материалов и оборудования для детского сада» под редакцией Т.Н. Дороновой, Н.А. Коротковой.	Организация деятельности по анализу развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ в соответствии с перечнем «Материалов и оборудования для детского сада» под редакцией Т.Н. Дороновой, Н.А. Коротковой.	Проектировочная группа	Анализ развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ	Приказ «О проведении анализа развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ»	Август	зам зав. по УВР, старший воспитатель
4.3	Организовать деятельность по корректировке Плана (программы) обогащения развивающей предметно-пространственной среды.	Организация деятельности по корректировке Плана(программы) обогащения развивающей предметно-пространственной среды.	Проектировочная группа	Плана (программы) обогащения развивающей предметно-пространственной среды.	План грамма)обогащения развивающей предметно-пространственной среды. приказ	Сентябрь	зам зав. по УВР, старший воспитатель
<b>5. Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС ДО</b>							
5.1.	Организовать деятельность по обеспечению выполнения муниципального задания в условиях внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.	Организация деятельности по обеспечению выполнения муниципального задания в условиях внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	Заседание административного аппарата	Выполнение муниципального задания в условиях внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	Протоколы заседаний административного аппарата. Отчеты о выполнении муниципального задания. Протокол заседания Совета учреждения.	Сентябрь-май	Заведующий, главный бухгалтер
5.2	Организовать деятель-	Организация деятельности	Планирование	Выполнение гос-	Планы финан-	Сентябрь-	Заведующий,

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	ность по обеспечению реализации планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2014-2015 г.г.	по обеспечению реализации планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2014-2015 г.г.	расходов средств, в том числе: - расходов на оплату труда работников; - расходов на средства образования, соответствующие материалы, в том числе приобретение учебных изданий в бумажном и электронном виде, дидактических материалов, аудио- и видео материалов, в том числе оборудования, спецодежды, игр и игрушек, электронных образовательных ресурсов необходимых для организации всех видов учебной деятельности и создания предметно-пространственной среды; материалами, оборудованием и инвентарем для развития	ударственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОУ.  Реализация планов оснащения предметно-развивающей среды МБДОУ в соответствии требованиями ФГОС ДО.	сово-хозяйственной деятельности учреждения на 2014-2015 г.г	май	главный бухгалтер

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответствен- ные
			<p>детей дошкольно-го возраста, охраны и укрепления их здоровья, учета особенностей коррекции недостатков их развития;</p> <p>- приобретение обновляемых образовательных ресурсов, в том числе расходных материалов, подписки на актуализацию электронных ресурсов, подписки на техническое сопровождение деятельности средств образования, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, оплату услуг связи, в том числе расходов, связанных с подключением к сети Интернет;</p> <p>- расходов, связанных с доп. профессиональным образованием руководящих и</p>				



№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
			педагогических работников по профилю их деятельности; - иных расходов, связанных с реализацией и обеспечением реализации Программы				
5.3	Организовать деятельность по обеспечению финансирования реализации обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, учитывая вариативность индивидуальных траекторий развития детей.	Обеспечение финансирования реализации обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, учитывая вариативность индивидуальных траекторий развития детей.	Заседание административного аппарата	Реализация обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, учитывая вариативность индивидуальных траекторий развития детей.	Протокол  Финансовые отчёты	По мере поступления средств.	Заведующий, главный бухгалтер
5.4	Обеспечить финансирование расходов, связанных с повышением квалификации руководящих, педагогических работников и обслуживающий персонал.	Обеспечение финансирования расходов, связанные с повышением квалификации руководящих, педагогических работников и обслуживающий персонал.	Заседание административного аппарата	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников и обслуживающий персонал.	План - график повышения квалификации	Сентябрь-май	Заведующий, главный бухгалтер, зам. зав. по УВР
5.5	Организовать деятельность по привлечению дополнительных средств в МБДОУ для осуществления деятельности по совершенствованию материально-	Обеспечение деятельности по привлечению дополнительных средств в МБДОУ. Организация и контроль осуществления платных дополнительных образовательных	Заседания административного аппарата	Привлечение внебюджетные средства, за счет оказания платных дополнительных образовательных	Протоколы заседаний административного аппарата	Сентябрь-май	Заведующий, главный бухгалтер, зам. зав. по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	технических, психолого-педагогических, финансовых, кадровых условий.	услуг.		услуг			
<b>6. Информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО</b>							
<b>6.1.</b>	Организовать работу по отражению деятельности ДОУ в условиях внедрения ФГОС ДО на официальном сайте ДОУ (в соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ)	Организация работы по отражению деятельности ДОУ в условиях внедрения ФГОС ДО на официальном сайте ДОУ (в соответствии со статьей 29 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" №273-ФЗ)	Размещение информационных материалов о деятельности учреждения в условиях внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на страницах сайта ДОУ.	Информированность педагогической и родительской общности, социальных партнеров по вопросам введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.	Положение «Об Интернет-сайте образовательного учреждения»  Сайт ДОУ	Постоянно	Зам. зав. по УВР
<b>6.2.</b>	Организовать информационное обеспечение для родителей, педагогов, социальных партнеров, органов управления по работе в ДОУ о введении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования через, информационные стенды, СМИ, родительские собрания и др.	Организация информационного обеспечения для родителей, педагогов, социальных партнеров, органов управления по работе в ДОУ о введении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования через, информационные стенды, СМИ, родительские собрания и др.	Размещение информационных материалов о деятельности учреждения в условиях внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на страницах сайта и СМИ, оформление информационных стендов.		Информационные материалы.	Постоянно..	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
<b>Организовать деятельность по подведению итогов реализации Плана (программы) управленческой деятельности ДОУ по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.</b>							

