

**План (программа) управленческой деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждение
«Детский сад компенсирующего вида №24»
по внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на
2015-2016 учебный год**

Цель: определение алгоритма управленческой деятельности администрации МБДОУ № 24 по обеспечению внедрения ФГОС ДО на 2015-2016 учебный год.

Направления деятельности и задачи:

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

- 1.1. Организовать деятельность по разработке эффективных контрактов с работниками ДОУ.
- 1.2. Организовать деятельность по заключению (пролонгирование) договоров о сетевом взаимодействии с организациями города.
- 1.3. Организовать деятельность по реализации образовательного проекта развития естественно-математического и технологического образования «ТЕМП».
- 1.4. Организовать деятельность по формированию внутренней системы оценки качества образования.
- 1.5. Организовать деятельность по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО.
- 1.6. Организовать деятельность по взаимодействию ДОУ с семьями воспитанников по реализации задач Основной образовательной программы МБДОУ.

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 психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса, обеспечивающего внедрение ФГОС ДО.
- 3.2. Организовать деятельность по внедрению автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг развития ребенка в дошкольном образовательном учреждении»
- 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 созданию материально-технические условия реализации ФГОС ДО по соблюдению требований:
 - ✓ определяемых в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами;
 - ✓ определяемых в соответствии с правилами пожарной безопасности; - к средствам обучения и воспитания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития детей;
 - ✓ к оснащённости помещений развивающей предметно-пространственной средой;
 - ✓ к материально-техническому обеспечению программы.
- 4.2. Организовать деятельность по анализу развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ в соответствии с перечнем «Материалов и 4.3.
- 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 2015-2016 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
1. Организационно-управленческое обеспечение внедрения ФГОС ДО							
1.1.	Организовать деятельность по разработке эффективных контрактов с работниками ДОУ.	Организация деятельности по разработке эффективных контрактов с работниками ДОУ.	Разработке эффективных контрактов с педагогическими работниками.	Эффективные контракты с педагогическими работниками.	Эффективный контракт	Сентябрь-май.	Заведующий
1.2.	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"> • МБОУ ДОД «Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва по гандболу». • Творческое объединение «Стрекоза» г. Озёрска. • Г(М) УДОД «Детская музыкальная школа». • Муниципальное бюджетное учреждение - образовательная организация дополнительного образования детей «Снежинская детская художественная школа». • МБОУ МОШ № 126. • МКУ «Городская библиотека». МБУ «Снежинский городской музей».	Посещение мероприятий с воспитанниками МБДОУ в соответствии с Планами взаимодействия с социальными партнёрами.		Заседания административного аппарата Договоры о сотрудничестве	Сентябрь	Заведующий

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
		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.	Сентябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР.
1.3.	Организовать деятельность по реализации образовательного проекта развития естественно-математического и технологического образования «ТЕМП».	Организация деятельности по разработке Плана деятельности по реализации образовательного проекта развития естественно-математического и технологического образования «ТЕПМ» на период 2015 – 2017 годы.	Заседания Проектной группы.	Плана деятельности по реализации образовательного проекта развития естественно-математического и технологического образования «ТЕПМ» на период 2015 – 2017 годы.	Приказ «О разработке Плана деятельности по реализации образовательного проекта развития естественно-математического и технологического образования «ТЕПМ» на период 2015 – 2017 годы». Приказ «Об утверждении Плана деятельности по реализации образовательного проекта развития естественно-математического и технологического образования «ТЕПМ» на период 2015 – 2017 годы».	Сентябрь Октябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР.

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
					<p>Приказ «О проведении тематической проверки «Внедрение современных образовательных технологий для развития познавательной активности дошкольников посредством реализации образовательного проекта «ТЕМП».</p> <p>Протоколы заседания проектной группы, педагогического часа.</p>		
		<p>Организация и контроль деятельности за реализацией образовательного проекта развития естественно-математического и технологического образования «ТЕМП»</p>	<p>Педагогический совет</p>	<p>Выполнение Плана деятельности по реализации образовательного проекта развития естественно-математического и технологического образования «ТЕМП» на 2015 – 2016 г.</p>	<p>Заседания аппаратного совещания. Протокол педагогического совета. Информационная справка.</p>	<p>Декабрь Май</p>	<p>Заведующий, зам. зав. по УВР.</p>

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
1.4.	Организовать деятельность по формированию внутренней системы оценки качества образования.	Организация деятельности по формированию внутренней системы оценки качества образования.	Заседания Проектной группы	<p>Разработана внутренняя система оценки качества образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> • система педагогической диагностики (мониторинга) индивидуального развития детей; • система мониторинга удовлетворенности родителей качеством предоставляемых услуг; • система мониторинга условий реализации ФГОС ДО. 	Система оценки качества образования.	Январь-Май	Заведующий, зам. зав. по УВР.
1.5.	Организовать деятельность по реализации Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	Организация и контроль деятельности Проектной группы по обеспечению введения ФГОС ДО.	Педагогический совет.	Утверждение состава Проектной группы.	Приказ «Об утверждении состава проектной группы на 2015-2016 уч.гг.».	Сентябрь 2015.	Заведующий

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
					Протокол заседания административного аппарата, педагогического часа. Выписка из протокола педагогического совета.		
		Создание и организация деятельности по созданию Рабочей группы по корректировке основной образовательной программы МБДОУ в соответствии с Примерной основной программой дошкольного образования.	Заседания административного аппарата	Создание Рабочей группы.	Приказ «О создании рабочей группы по корректировке ООП МБДОУ». Приказ «Об утверждении плана деятельности Рабочей группы по корректировке ООП МБДОУ» Протокол заседания административного аппарата, педагогического часа. Аналитические справки	Сентябрь	Заведующий

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
		Организация деятельности по осуществлению анализа Основной образовательной программы МБДОУ на соответствие ФГОС ДО и Примерной общеобразовательной программе дошкольного образования.	Заседания Рабочей группы.	Выявление несоответствий требованиям ФГОС ДО и Примерной общеобразовательной программы дошкольного образования.	Протоколы заседаний Рабочей группы	Сентябрь	Зам.зав по УВР
		Организация поиска комплексных, парциальных программ, разработка собственных идей и отбор собственных образовательных практик для более полного учёта особенности ДОУ.	Заседание Рабочей группы.	Определение комплексных, парциальных программ, разработка собственных идей и отбор собственных образовательных практик	Протоколы заседаний Рабочей группы	Октябрь	Зам.зав по УВР
		Организация деятельности по корректировке основной образовательной программы МБДОУ в соответствии с Примерной основной программой дошкольного образования, одобренной решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20.05.2015г. № 2/15)	Заседания Рабочей группы.	Основная образовательная программа МБДОУ	Протоколы заседаний Рабочей группы	Ноябрь-Декабрь	Зам.зав по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
		Проведение внутренней экспертизы Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ.	Заседание Рабочей и Проектровочной групп.	Наличие внутренней экспертизы Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ.	Приказ «О проведении экспертизы ООП ДО» Протокол заседаний Рабочей группы. Приказ «Об утверждении ООП ДО МБДОУ».	До 15 декабря	Зам.зав поУВР
		Организация и контроль деятельности Рабочей группы МБДОУ по составлению краткой презентации Основной образовательной программы МБДОУ, ориентированной на родителей (законных представителей) детей и доступной для ознакомления.	Заседание Рабочей группы	Наличие краткой презентации Основной образовательной программы МБДОУ, ориентированной на родителей (законных представителей) детей и доступной для ознакомления.	Протокол заседания Рабочей группы	До 20 декабря	зам. зав. по УВР
		Организация деятельности по ознакомлению педагогического коллектива МБДОУ с Основной Образовательной программой МБДОУ, скорректированной в соответствии с ФГОС ДО	Педагогический совет	Ознакомление педагогов с Основной Образовательной программой МБДОУ	Протокол педагогического совета.	До 25 декабря	Заведующий, зам. зав. по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
		Организация деятельности по ознакомлению Совета Учреждения МБДОУ с Основной Образовательной программой МБДОУ, скорректированной в соответствии с ФГОС ДО	Совет учреждения	Ознакомление Совета учреждения с Основной Образовательной программой МБДОУ	Протокол Совета учреждения.	До 27 декабря	Заведующий, зам. зав. по УВР
		Организация деятельности по ознакомлению учебно-вспомогательного персонала с ООП ДО МБДОУ, скорректированной в соответствии с ФГОС ДО	Круглый стол	Ознакомление учебно-вспомогательного персонала с Основной Образовательной программой МБДОУ	Материалы круглого стола	До 27 декабря	Заведующий, зам. зав. по УВР
		Организация деятельности по ознакомлению родителей (законных представителей) с презентацией ООП ДО МБДОУ	Родительское собрание	Ознакомление родителей с презентацией Основной Образовательной программы МБДОУ.	Протокол родительского собрания.	До 27 декабря	Заведующий
		Организация деятельности по корректировке Рабочих программ образовательных областей в соответствии с Основной образовательной программой МБДОУ.	Корректировка Рабочих программ образовательных областей в соответствии с Основной образовательной программой МБДОУ.	Рабочие программы образовательных областей.	Рабочие программы. Приказ «О корректировке Рабочих программ образовательных областей в соответствии с Основной обра-	Март-Август 2016	Заведующий, зам.зав по УВР, старший воспитатель

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
					зовательной программой МБДОУ». Приказ «Об утверждении Рабочих программ образовательных областей».		
		Организация деятельности по разработке Учебного плана		Учебный план	Протокол заседания административного аппарата. Приказ «О разработке Учебного плана на 2015-2016 учебный год. Приказ Об утверждении Учебного плана на 2015-2016 учебный год.	Август	Заведующий, зам.зав по УВР, старший воспитатель
		Организация деятельности по разработке комплексно-тематических планов в соответствии с Основной образовательной программой МБДОУ.	Разработка комплексно-тематических планов в соответствии с Основной образовательной программой	Комплексно-тематические планы.	Приказ «О разработке комплексно-тематического планирования по образовательным областям»	Сентябрь-Май	Зам.зав по УВР, старший воспитатель

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
			МБДОУ.		Комплексно-тематические планы.		
		Организация деятельности по формированию учебно-методического комплекса в соответствие с Основной образовательной программой МБДОУ. Комплектование библиотеки методического кабинета в соответствии с ФГОС ДО.	Заседания проектной группы.	УМК Библиотека в соответствии с ФГОС ДО.	Протокол заседаний Проектной группы.	Январь-Май	Зам.зав по УВР
		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
1.6.	Организовать деятельность по взаимодействию ДОУ с семьями воспитанников по реализации задач Основной образовательной программы МБДОУ.	Организация деятельности по проведению самоаудита партнерских взаимоотношений с семьями воспитанников ДОУ.	Проведение самоаудита. Заседания Проектной группы.	Оценка качества партнерских взаимоотношений с семьями воспитанников ДОУ	Приказы Аналитическая справка по результатам самоаудита.	Сентябрь-май	Заведующий, зам.зав по УВР, старший воспитатель
2. Кадровое обеспечение внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.							
2.1.	Организовать деятельность по повышению квалификации педагогических работников в	Организация деятельности по корректировке Плана-графика повышения квалификации руководящих и пе-	Заседания административного аппарата.	План-график повышения квалификации руководящих и педагогич-	Приказы по учреждению «О корректировке Плана-	Август	Заведующий, зам зав. по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	условиях внедрения ФГОС ДО.	дагогических работников ДОУ на 2015-2020гг.		ческих работников ДОУ на 2015-2020гг.	графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ» «Об утверждении Плана-графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ»		
		Информирование и обеспечение участия сотрудников ДОУ в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровней по вопросам внедрения ФГОС ДО.	Отслеживание информации о курсах, направлении на курсы	Повышение компетентности сотрудников ДОУ по вопросам внедрения ФГОС ДО.	Отчёт по реализации Плана-графика повышения квалификации. Документы, подтверждающие повышение квалификации работников.	Сентябрь-май	Заведующий, зам. зав. по УВР.
		Организация деятельности по обеспечению индивидуального сопровождения молодых специалистов по вопросам реализации ФГОС.	Работа Стажёрской площадки	Индивидуальное сопровождение молодых специалистов по вопросам реализации ФГОС.	Приказ «О создании Стажёрской площадки» Приказ «Об утверждении Положения о		

№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.	Стажёрской площадке» Протоколы пе- дагогических часов, педаго- гических сове- тов. План методи- ческой работы. Приказ «Об организации постоянно действующего семинара.	Сентябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР.
		Организация деятельности по оценке уровня готовности педагогов к реализации ООП в соответствии с ФГОС ДО.	Деловая игра «Знатоки ФГОС ДО»	Готовность педа- гов к реализа- ции ООП в соот- ветствии с ФГОС ДО.	Протокол пе- дагогического часа.	Ноябрь	зам. зав. по УВР.
3. Психолого-педагогические условия обеспечения внедрения ФГОС ДО							
3.1.	Организовать деятель- ность по психолого- педагогическому сопро- вождению образователь- ного процесса, обеспечи- вающего внедрение ФГОС ДО.	Организация деятельности по обеспечению наполняе- мости групп с учетом воз- раста детей, их состояния здоровья и санитарно- эпи- демиологических правил и требований СанПиН 2.4.1.3049-13	Административ- ное совещание	Группы, ском- плектованные с учетом возраста детей, их состоя- ния здоровья и са- нитарно- эпи- демиологических правил и требова- ний СанПиН 2.4.1.3049-13	Протокол за- седания адми- нистративного аппарата. Приказ о ком- плектовании детей в МБДОУ	Август	
3.2.	Организовать деятель-	Организация деятельности	Заседание адми-	Внедрёна автома-	Протокол за-	Сентябрь	Заведующий,

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	ность по внедрению автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг развития ребенка в дошкольном образовательном учреждении»	по внедрению автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг развития ребенка в дошкольном образовательном учреждении»	информационно-аналитической системы «Мониторинг развития ребенка в дошкольном образовательном учреждении»	тизированная информационно-аналитическая система «Мониторинг развития ребенка в дошкольном образовательном учреждении»	сведения административного аппарата Протокол совместного заседания Совета учреждения и Родительского комитета Протоколы групповых родительских собраний.	Январь Апрель	зам.зав по УВР, старший воспитатель.
		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	

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

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
					ную деятельность.		
		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.	Карты контроля. Информационно-аналитические справки.	Сентябрь-май	Старший воспитатель
4. Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС ДО							
4.1.	<p>Организовать деятельность по созданию материально-технические условия реализации ФГОС ДО по соблюдению требований:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. определяемых в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами; 2. определяемых в соответствии с правилами пожарной безопасности; 3. к средствам обучения 	Организация деятельности административно-хозяйственного, педагогического и учебно-вспомогательного персонала по созданию материально-технических условий реализации ФГОС ДО по соблюдению требований.	Заседание административного аппарата	Материально-техническая база, соответствующая ФГОС ДО.	Акт приёмки ДОУ. Материалы по паспортизации групп, зала и кабинетов ДОУ. Протокол 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
	<p>и воспитания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития детей;</p> <p>4. к оснащенности помещений развивающей предметно-пространственной средой;</p> <p>5. к материально-техническому обеспечению программы.</p>						
4.2.	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Проектировочная группа</p>	<p>Анализ развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ</p>	<p>Приказ «О проведении анализа развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ»</p>	<p>Август</p>	<p>зам зав. по УВР, старший воспитатель</p>
4.3	<p>4.3 Организовать деятельность по корректировке Плана (программы) обогащения развивающей предметно-пространственной среды по приобретению, обновлению материально – технической базы (в части, материалов и оборуду-</p>	<p>Организация деятельности по корректировке Плана (программы) обогащения развивающей предметно-пространственной среды по приобретению, обновлению материально – технической базы.</p>	<p>Проектировочная группа</p>	<p>Скорректированный План (программа)</p>	<p>План (программа) обогащения развивающей предметно-пространственной среды по приобретению, обновлению ма-</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>зам зав. по УВР, старший воспитатель</p>

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	дования) в соответствии с перечнем «Материалов и оборудования для детского сада» (под редакцией Т.Н. Дороновой, Н.А. Коротковой).				териально – технической базы		
5. Финансово-экономическое обеспечение внедрения ФГОС ДО							
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.	Сентябрь-май	Заведующий, главный бухгалтер
5.2	Организовать деятельность по обеспечению реализации планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2015-2016 г.г.	Организация деятельности по обеспечению реализации планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2014-2015 г.г.	Планирование 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,	Выполнение государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОУ. Реализация планов оснащения предметно-развивающей среды	Планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2014-2015 г.г	Сентябрь-май	Заведующий, главный бухгалтер

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
			<p>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 детей дошкольного 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, подпис-</p>	МБДОУ в соответствии требованиям ФГОС ДО.			

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
			ки на техническое сопровождение деятельности средств образования, спортивного, оздоровительного оборудования, инвентаря, оплату услуг связи, в том числе расходов, связанных с подключением к сети Интернет; - расходов, связанных с доп. профессиональным образованием руководящих и 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	Обеспечение финансирования реализации обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, учитывая вариативность индивидуальных тра-	Заседание административного аппарата	Реализация обязательной части Программы и части, формируемой участниками образовательного процесса, учитывая	Протокол Финансовые отчёты	По мере поступления средств.	Заведующий, главный бухгалтер

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
5.4	Обеспечить финансирование расходов, связанных с повышением квалификации руководящих, педагогических работников и обслуживающий персонал.	процесса, учитывая вариативность индивидуальных траекторий развития детей.		вариативность индивидуальных траекторий развития детей.			
		Обеспечение финансирования приобретения методических и дидактических пособий, отвечающих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.	Заседание административного аппарата	Наличие методических и дидактических пособий, отвечающих требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	План (программа) обогащения материально-технической базы с целью обеспечения внедрения ФГОС ДО.	Сентябрь-май	Заведующий, главный бухгалтер, зам.зав. по АХР, зам. зав. по УВР
		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-технических, психолого-педагогических, финансовых, кадровых условий.	Обеспечение деятельности по привлечению дополнительных средств в МБДОУ. Организация и контроль осуществления платных дополнительных образовательных услуг.	Заседания административного аппарата	Привлечение внебюджетные средства, за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг	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
6. Информационное обеспечение внедрения ФГОС ДО							
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)	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 общественности, социальных партнеров по вопросам введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.	Положение «Об Интернет-сайте образовательного учреждения» Сайт ДОУ	Постоянно	Зам. зав. по УВР
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.	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
7. Организовать деятельность по подведению итогов реализации Плана (программы) управленческой деятельности ДОУ по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.							

Заведующий

О.В.Колмакова