

ПЛАН УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 30» ПЕРВОЙ КАТЕГОРИИ
по реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования
на 2016 – 2017 учебный год

Цель: определение алгоритма управленческой деятельности администрации МБДОУ ЦРР-ДС № 30 по обеспечению внедрения ФГОС ДО на 2016-2017 учебный год.

Направления деятельности и задачи:

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

- 1.1. Организовать деятельность по отслеживанию нормативно-правовых документов, регламентирующих реализацию ФГОС ДО.
- 1.2. Организовать деятельность по корректировке Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО и примерной образовательной программы «Развитие».
- 1.3. Организовать деятельность по контролю реализации Основной образовательной программы МБДОУ и программы управленческой деятельности по обеспечению реализации ФГОС ДО.
- 1.4. Организовать деятельность по анализу соблюдения психолого-педагогических, кадровых, материально-технических и финансовых требований ФГОС ДО к условиям реализации Основной образовательной программы МБДОУ.
- 1.5. Организовать деятельность по подготовке к применению профессиональных стандартов: «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (приказ Минтруда России от 18.10.2013 №544н); «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (приказ Минтруда России от 24.07.2015 № 608н).
- 1.6. Организовать деятельность по заключению (пролонгированию) договоров о сетевом взаимодействии с организациями города.
- 1.7. Организовать деятельность по реализации образовательного проекта развития естественно-математического и технологического образования «ТЕМП».

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

- 2.1. Организовать деятельность по повышению квалификации педагогических работников в условиях внедрения ФГОС ДО.
- 2.2. Организовать деятельность по обеспечению реализации мероприятий подготовки к применению профессиональных стандартов образовательного учреждения.

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 обеспечению наполняемости групп с учетом возраста детей, их состояния здоровья и санитарно-эпидемиологических правил и требований СанПиН 2.4.1.3049-13
- 3.3. Организовать деятельность по проведению педагогами МБДОУ оценки индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики с целью индивидуализации образования и оптимизации работы с группой детей.
- 3.4. Организовать деятельность по обеспечению эмоционально благополучной адаптации.
- 3.5. 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 с целью обеспечения реализации ООП ДОУ.
- 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).
- 4.4. Организовать деятельность по корректировке паспортов зала, групп и кабинетов для обеспечения реализации ООП ДОУ.
- 4.5. Организовать деятельность по оснащению УМК к Программе в соответствии с ФГОС ДО.

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 2016-2017 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 внедрении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
1. Организационно-управленческое обеспечение внедрения ФГОС ДО							
1.1.	Организовать деятельность по отслеживанию нормативно-правовых документов, регламентирующих реализацию ФГОС ДО.	Организация деятельности по отслеживанию нормативно-правовых документов, регламентирующих реализацию ФГОС ДО.	Заседание административного аппарата.	Сформирован банк нормативно-правовых документов, регламентирующих реализацию ФГОС ДО (федеральный, региональный, муниципальный уровни, ДОУ).	Банк нормативно-правовых документов, регламентирующих реализацию ФГОС ДО. Протоколы заседания административного аппарата.	Сентябрь-май 2016	Заведующий
1.2	Организовать деятельность по корректировке Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО (на основании примерной образовательной программы «Развитие»	Создание и организация деятельности по созданию Проектировочной группы по корректировке ООП МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ПОП «Развитие»	Педагогический совет	Создание Проектировочной группы.	Приказ «Об утверждении состава проектировочной группы». Положения о Проектировочной группе Выписка из протокола педагогического совета, заседаний проектировочной группы	Август 2016г.	Заведующий
		Корректировка основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ ЦРР – ДС № 30 на 2015 – 2019 учебный год в соответствии с Примерной	Административное совещание при заведующем	Наличие стратегического документа	Приказ «О внесении изменений в ООП ДО в соответствии с Примерной ООП ДО «Развитие»	Август – сентябрь 2016	Заведующий Заместитель заведующего по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
		ООП ДО «Развитие»			«Об утверждении ООП ДО в новой редакции» Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ ЦРР – ДС № 30 на 2015 – 2019 уч. год. Протокол административного совещания		
		Организация ознакомления педагогического коллектива и актива родительской общности ДОУ с Основной образовательной программой ДОУ в новой редакции.	Педагогический совет Совет учреждения Сайт ДОУ	Знакомство педагогов и родителей с содержанием стратегического документа ДОУ на 2015-2019гг	Протокол педсовета Протокол родительского собрания	сентябрь-2016	Заместитель заведующего по УВР
		Разработка комплексно-тематического планирования в соответствии с Основной образовательной программой ДОУ в новой редакции.	Заседание проектировочной группы	Наличие комплексно-тематического планирования	Приказ «О создании проектировочной группы» Протокол заседания проектировочной группы	октябрь 2016 до 01.11.2016	Заместитель заведующего по УВР старший воспитатель

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
					Комплексно-тематическое планирование по всем возрастным группам		
		Корректировка перспективного планирования в соответствии с Основной образовательной программой ДОУ в новой редакции.	Заседание проектировочной группы	Внесение изменений в перспективное планирование образовательной деятельности в соответствии с Основной образовательной программой ДОУ в новой редакции.	Протокол заседания проектировочной группы Перспективные планы	Октябрь-ноябрь 2016	старший воспитатель
		Обеспечение программно-методического сопровождения (методические и дидактические пособия) ООП ДОУ в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.	Приобретение программно-методического сопровождения к основной образовательной программы ДОУ	Наличие методических и дидактических пособий	Методические и дидактические пособия	в течение 2016-2017 уч.г.	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР Заместитель заведующего по АХР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
		Организация деятельности по разработке Учебного плана на учебный год.	Разработка учебного плана	Учебный план	Учебный план Протокол заседания административного аппарата. Приказ «О разработке Учебного плана на 2016-2017 учебный год». Приказ «Об утверждении Учебного плана на 2016-2017 учебный год».	Август 2016	Заведующий, зам.зав по УВР, старший воспитатель
1.3	Организовать деятельность по контролю реализации Основной образовательной программы МБДОУ и программы управленческой деятельности по	Организация деятельности по формированию учебно-методического комплекса в соответствии с Основной образовательной программой МБДОУ.	Комплектование библиотеки методического кабинета в соответствии с ФГОС ДО	УМК, обеспечивающий реализацию ООП ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	Протокол заседаний Проектировочной группы.	Сентябрь-Май 2016-2017	Зам.зав по УВР
		Организация деятельности по контролю реализации Основной образовательной программы МБДОУ и программы управленческой деятельности по обеспечению реализации ФГОС ДО	Тематическая проверка	Выявление положительных и отрицательных тенденций в реализации ООП ДО и программы управленческой деятельности по обеспечению	Приказ о проведении тематической проверки. Аналитическая справка	Октябрь-Апрель 2016-2017	Заведующий, зам. зав. по УВР, члены проектировочной группы

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
	обеспечению реализации ФГОС ДО			реализации ФГОС ДО			
1.4	Организовать деятельность по анализу соблюдения психолого-педагогических, кадровых, материально-технических и финансовых требований ФГОС ДО к условиям реализации Основной образовательной программы МБДОУ.	Организация деятельности по анализу соблюдения психолого-педагогических, кадровых, материально-технических и финансовых требований ФГОС ДО к условиям реализации Основной образовательной программы МБДОУ.	Заседания административного аппарата, проектировочной 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-технических и финансовых требований ФГОС ДО к условиям реализации ООП МБДОУ». Протоколы заседаний административного аппарата, проектировочной группы, Совета учреждения, педагогического совета. Аналитические справки.	Февраль 2017	Заведующий, Зам. зав. по УВР.
1.5	Организовать деятельность по	Организация деятельности по	Заседания административ	Создание Рабочей группы.	Приказ «Об утверждении	Август 2016	Заведующий

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
	<p>подготовке к применению профессиональных стандартов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01.001 «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (приказ Минтруда России от 18.10.2013 №544н»); - 01.002 «Педагог-психолог (психолог в сфере образования)» (приказ Минтруда России от 24.07.2015 № 608н). 	<p>созданию Рабочей группы по подготовке к применению профессиональных стандартов образовательного учреждения.</p>	<p>ного аппарата</p>		<p>состава Рабочей группы». Положения о Рабочей группе. Приказ «О разработке Плана работы Рабочей группы по подготовке к применению профессиональных стандартов» Приказ «Об утверждении Плана Рабочей группы по подготовке к применению профессиональных стандартов» Протокол заседания административного аппарата. Выписка из протокола педагогического совета</p>		
		<p>Организация деятельности по реализации Плана подготовки к применению</p>	<p>Заседания административного аппарата.</p>	<p>Выполнение Плана подготовки к применению профессиональных стандартов</p>	<p>Протоколы административного аппарата.</p>	<p>Сентябрь-Май 2016-2017</p>	<p>Заведующий, зам. зав. по УВР, Рабочая группа</p>

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
		профессиональных стандартов образовательного учреждения.		образовательного учреждения.			
1.6	Организовать деятельность по заключению (пролангированию) договоров о сетевом взаимодействии с организациями города.	<p>Организация заключения (пролангирования) договоров о сетевом взаимодействии с организациями города:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Творческое объединение «Стрекоза» г. Озёрска. • Г(М) УДОД «Детская музыкальная школа». • Муниципальное бюджетное учреждение образовательная организация дополнительного образования детей «Снежинская детская художественная школа». • МБОУ Гимназия №127. • МКУ «Городская библиотека». • МБУ «Снежинский городской музей». 	Посещение мероприятий с воспитанникам и МБДОУ в соответствии с Планами взаимодействия с социальными партнёрами.	Сетевое взаимодействие с организациями города.	Договоры о сотрудничестве	Сентябрь 2016	Заведующий Зам. зав по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	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. Протокол заседание административного аппарата.	Сентябрь 2016	Заведующий, зам. зав. по УВР.
2. Кадровое обеспечение внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.							
2.1.	Организовать деятельность по повышению квалификации педагогических работников в условиях внедрения ФГОС ДО.	Организация деятельности по корректировке Плана-графика повышения квалификации руководителей и педагогических работников ДОУ.	Заседания административного аппарата.	План-график повышения квалификации руководителей и педагогических работников ДОУ.	Приказы по учреждению «О корректировке Плана-графика повышения квалификации руководителей и педагогических работников ДОУ» «Об утверждении Плана-графика повышения квалификации руководителей и педагогических работников ДОУ»	Август 2016	Заведующий, зам зав. по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
					Протокол педагогического совета.		
		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.	Информационные материалы.	Сентябрь-май	Заведующий, зам. зав. по УВР.
		Организация методической работы с педагогическим коллективом ДОУ.	Заседание проектировочной группы.	Повышение компетентности сотрудников ДОУ по вопросам внедрения ФГОС ДО.	Протоколы педагогических часов, педагогических советов. План методической работы. Приказ по учреждению «Об организации постоянно действующего семинара.	Сентябрь 2016	Заведующий, зам. зав. по УВР.
		Организация деятельности по подготовке и проведению аттестации педагогов в соответствии с Графиком аттестации и	Заседания административного аппарата.	Аттестация педагогических работников.	Приказы	Сентябрь-август 2016-2017	Заведующий, Зам. зав. по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
		<p>личными заявлениями педагогов</p> <p>Организация деятельности по обеспечению повышения квалификации руководящих и педагогических работников в соответствии с Планом-графиком. (Курсовая переподготовка 72 часа -)</p>	Заседания административного аппарата	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников.	Приказ по учреждению «О направлении на курсы повышения квалификации» Документы, подтверждающие повышение квалификации работников. Отчёт по реализации Плана-графика повышения квалификации.	Сентябрь-август 2016-2017	Заведующий, зам. зав. по УВР
2.2	Организовать деятельность по обеспечению реализации мероприятий подготовки к применению профессиональных стандартов образовательного учреждения.	Организация деятельности по обеспечению реализации мероприятий подготовки к применению профессиональных стандартов образовательного учреждения в соответствии с Планом.	Заседания рабочей группы. Общее трудовое собрание коллектива. Методические часы.	Соответствие работников требованиям профессиональных стандартов.	Протоколы	Сентябрь-Декабрь 2016	Заведующий, зам. зав. по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
3. Психолого-педагогические условия обеспечения внедрения ФГОС ДО							
3.1.	Организовать деятельность по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса, обеспечивающего внедрение ФГОС ДО.	Анализ психолого-педагогических условий реализации ООП.	Административное совещание при заведующем	Соотнесение психолого-педагогических условий реализации ООП ДО на предмет соответствия федеральным государственным требованиям Выявление имеющихся несоответствий.	Выписка из протокола административного совещания Приказ «О проведении анализа..» Аналитическая справка	до 01.11.2016	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель
		Разработка плана мероприятий, по устранению выявленных несоответствий.	Заседание методического совета	Приведение в соответствие психолого-педагогических условий реализации ООП ДО требованиям ФГОС ДО.	Приказ «О разработке плана» Протокол методического совета План – программа создания психолого – педагогического обеспечения реализации ФГОС ДО Приказ «Об утверждении плана»	декабрь 2016 до 01.02.2017	Заведующий, Заместитель заведующего по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
3.2.	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	Организация деятельности по обеспечению наполняемости групп с учетом возраста детей, их состояния здоровья и санитарно-эпидемиологических правил и требований СанПиН 2.4.1.3049-13	Административное совещание	Группы, скомплектованные с учетом возраста детей, их состояния здоровья и санитарно-эпидемиологических правил и требований СанПиН 2.4.1.3049-13	Протокол заседания административного аппарата. Приказ о комплектовании детей в МБДОУ	Август 2016	Заведующий
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. 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	Сентябрь 2016 до 01.10.2016	Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
					ПМПк		
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	Сентябрь 2016	Старший воспитатель, воспитатели групп
3.4	Организовать деятельность по обеспечению взаимодействия коллектива ДОУ с семьями воспитанников по вопросам образования ребенка, выявлению потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.	Организация деятельности по обеспечению взаимодействия коллектива ДОУ с семьями воспитанников по вопросам образования ребенка, выявлению потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.	Педагогические часы. Родительские собрания. Наглядная агитация Создание и реализация совместных образовательных проектов Анкетирование Консультации.	Организовано взаимодействие МБДОУ и семей воспитанников по вопросам образования ребенка с учётом потребностей и инициатив семьи.	Протокол педагогических часов, родительских собраний. Образовательные проекты. Информационно-аналитические справки по итогам анкетирования семей. Положения, регламентирующие совместную образовательную деятельность.	Август – май 2016-2017	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель.
		Организация контроля за	Совместная	Создание единого	Информационно	Сентябрь-	Старший

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
		деятельностью по взаимодействию ДОУ с семьями воспитанников.	образовательная деятельность ДОУ с семьями воспитанников	образовательного пространства.	-аналитические справки.	май 2016-2017	воспитатель
		Организация деятельности по разграничению задач по реализации Программы ДОУ между детским садом и родителями.	Заседания проектировочной группы	Разграничение задач по реализации Программы ДОУ между детским садом и родителями		Сентябрь-май 2016-2017	Заведующий, зам зав. по УВР

4. Материально-техническое обеспечение внедрения ФГОС ДО

4.1	Организовать деятельность по обеспечению соответствия материально-технической базы Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.	Организация деятельности по материально-техническому обеспечению внедрения ФГОС ДО: <ul style="list-style-type: none"> ✓ в соответствии с санитарно-эпидемиологическим и правилами и нормативами; ✓ в соответствии с правилами пожарной безопасности; ✓ в соответствии с требованиями к средствам обучения и воспитания с учётом возрастных и индивидуальных особенностей 	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 2016	Заведующий, зам зав. по УВР, зам.зав. по АХР
-----	--	---	--------------------------------------	--	---	---------------	--

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
		<p>развития детей;</p> <p>✓ в соответствии с требованиями развивающей предметно-пространственной среде групповых помещений.</p>					
4.2.	Организовать деятельность по анализу РППС с целью обеспечения реализации ООП ДОУ.	Организация деятельности по анализу РППС с целью обеспечения реализации ООП ДОУ.	Проектировочная группа	Анализ развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ	Приказ «О проведении анализа развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ»	Август 2016	зам зав. по УВР, старший воспитатель
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.	Организация деятельности по корректировке Плана (программы) обогащения развивающей предметно-пространственной среды.	Проектировочная группа	Плана (программы) обогащения развивающей предметно-пространственной среды.	План (программа)обог ащения развивающей предметно-пространственной среды. приказ	Сентябрь 2016	зам зав. по УВР, старший воспитатель

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
	Коротковой).						
4.4	Организовать деятельность по коррективке паспортов зала, групп и кабинетов для обеспечения реализации ООП ДОУ.	Организация деятельности по коррективке паспортов зала, групп и кабинетов для обеспечения реализации ООП ДОУ.	Проектировочная группа	Скорректированные паспорта зала, групп и кабинетов.	Приказы	Июль 2016	зам зав. по УВР
4.5	Организовать деятельность по оснащению УМК к Программе в соответствии с ФГОС ДО.	Организация деятельности по оснащению УМК к Программе в соответствии с ФГОС ДО.	Проектировочная группа	УМК к Основной программе МБДОУ		Август-октябрь 2016	зам зав. по УВР
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 2016-2017	Заведующий, главный бухгалтер
5.2	Организовать деятельность по обеспечению реализации планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Организация деятельности по обеспечению реализации планов финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2016-2017 г.г.	Планирование расходов средств, в том числе: - расходов на оплату труда	Выполнение государственных полномочий по обеспечению государственных гарантий	Планы финансово-хозяйственной деятельности учреждения на 2016-2017 г.г	Сентябрь-май 2016-2017	Заведующий, главный бухгалтер

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
	на 2016-2017 г.г.		<p>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-</p>	<p>реализации прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в ДОУ. Реализация планов оснащения предметноразвивающей среды МБДОУ в соответствии требованиям ФГОС ДО.</p>			

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
			<p>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, подписки на техническое сопровождение деятельности средств</p>				

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
			<p>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</p>				

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
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
		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 2016-2017	Заведующий, главный бухгалтер, зам.зав. по АХР, зам. зав. по УВР
5.4	Обеспечить финансирование расходов, связанных с повышением квалификации руководящих, педагогических работников и	Обеспечение финансирования расходов, связанных 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 2016-2017	Заведующий, главный бухгалтер, зам. зав. по УВР

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
	обслуживающий персонал.						
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 2016-2017	Заведующий, главный бухгалтер, зам. зав. по УВР
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	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

№п /п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Документ	Сроки	Ответственные
			сайта ДОУ.				
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
		Оснастить рабочие места педагогов компьютерной техникой	Административное совещание ПФХД	Наличие компьютерной техникой рабочие места педагогов	Протокол административного совещания. ПФХД	В соответствии с финансированием	Заведующий Зам по АХР
7. Организовать деятельность по подведению итогов реализации Плана (программы) управленческой деятельности ДОУ по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.							

Заведующий

Г.Г.Макарошкина