

**ПЛАН УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 30»**  
по реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования  
**на 2017 – 2018 учебный год**

**Цель:** Оптимизация управленческой деятельности администрации МБДОУ «ЦРР-ДС №30» по обеспечению реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования на 2017-2018 учебный год.

**Направления деятельности и задачи:**

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

1.1. Организовать внутреннюю систему оценки качества образовательного процесса в ДОУ в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.

1.2. Корректировать локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность МБДОУ в 2017-2018 учебном году для обеспечения нормативно-правового поля реализации ФГОС дошкольного образования (ООП МБДОУ, программа управленческой деятельности по реализации ФГОС дошкольного образования, Приказы, Положения).

1.3. Продолжать мониторинг реализации ФГОС ДО в учреждении.

1.4. Провести анализ выполнения программы управленческой деятельности администрации по реализации ФГОС ДО за 2017-2018 г.г.

**2. Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО**

2.1. Продолжать организовывать повышение квалификации (курсы повышения квалификации, семинары, конференции) разных категорий работников МБДОУ (административный, административно-хозяйственный, педагогический, вспомогательный персонал) по вопросам организации образовательного процесса в условиях введения ФГОС ДО.

2.2. Продолжать организовывать методическую работу, обеспечивающую сопровождение реализации ФГОС ДО.

2.3. Скорректировать эффективные контракты работников ДОУ в целях реализации ФГОС ДО, ООП МБДОУ.

**3. Психолого-педагогическое обеспечение введения ФГОС ДО**

3.1. Обеспечить реализацию психолого-педагогических условий реализации ФГОС ДО через:

- создание банка методических материалов (коммуникативно – игровых и спортивно – физкультурных проектов, картотеки сюжетно-ролевых игр, эффективных форм работы с родителями и др.);
- организацию совместных образовательных проектов взрослых с детьми;
- разработки карт индивидуального маршрута развития детей;
- планирование самостоятельной деятельности детей и совместной деятельности взрослых с детьми;
- проведение профилактических акций со всеми участниками образовательных отношений, совместных мероприятий с родителями и др.

3.2. Организовать деятельность педагогов, специалистов по проведению мониторинга образовательных достижений через использования Автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг развития ребёнка в дошкольном образовательном учреждении».

3.3. Скорректировать регламенты:

- непрерывной образовательной деятельности,

- образовательной деятельности в режимных моментах и внедрить их в образовательный процесс МБДОУ в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13 и ФГОС ДО.

**4. Материально-технические условия обеспечения введения ФГОС ДО:**

- 4.1. Совершенствовать условия для реализации требований к материально-техническим условиям реализации Основной образовательной программы МБДОУ.
- 4.2. Реализовать план-график обогащения материально-технической базы по результатам проведенного анализа в условиях внедрения ФГОС ДО.

#### **5. Финансово-экономическое обеспечение реализации ФГОС ДО**

- 5.1. Обеспечить выполнение муниципального задания в условиях реализации ФГОС ДО.
- 5.2. Обеспечить финансирование расходов, связанных с повышением квалификации руководящих, педагогических работников и обслуживающего персонала.
- 5.3. Обеспечить финансирование расходов по приобретению методических и дидактических пособий, учебно-методического комплекта, отвечающих требованиям ФГОС ДО.
- 5.4. Привлекать дополнительные средства в МБДОУ для осуществления деятельности по совершенствованию материально-технических, психолого-педагогических, финансовых, кадровых условий.

#### **6. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО**

- 6.1. Организовать участие в педагогических чтениях, семинарах, выступлениях на городских методических объединениях, вебинарах по вопросам введения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 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 официальный сайт ДОУ, информационные стенды, СМИ, родительские собрания, брошюры.
- 6.3. Обеспечить публичную отчетность МБДОУ по реализации деятельности за 2016-2017 учебный год.

#### **7. Подвести итоги реализации 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 реализации ФГОС ДО</b>							
<b>1.1</b>	Организовать внутреннюю систему оценки качества образовательного процесса в ДОУ в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.	Проведение внутренней системы оценки качества образовательного процесса в ДОУ в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.	Проведение самообследования ДОУ.	Повышение качества деятельности ДОУ	Самоанализ деятельности ДОУ	Май 2018	Зам. зав. по УВР
			Проведение мониторинга освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования.	Разработка индивидуального маршрута развития детей	Аналитическая справка по результатам мониторинга	Сентябрь 2017 май 2018	Старший воспитатель
		Проведение корректировки карт, разработанных на ГМО для внутреннего пользования в ДОУ	Контроль образовательного процесса в ДОУ	Повышение качества образовательного процесса в ДОУ	Аналитическая справка по результатам контроля	Май 2018	Зам. зав. по УВР
<b>1.2</b>	Корректировать локальные акты, регламентирующие образовательную деятельность МБДОУ в 2017-2018 уч.г. для обеспечения	Корректировка основной образовательной программы дошкольного образования	Заседание МС	Наличие скорректированной ООП МБДОУ	1. Протокол МС 2. Протокол педсовета 3. Приказ об утверждении ООП МБДОУ, 4. ООП МБДОУ	До 01.09. 2017г.	Зам зав. по УВР

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	нормативно-правового поля реализации ФГОС ДО (ООП МБДОУ, программа управленческой деятельности по реализации ФГОС дошкольного образования, Приказы, Положения).						
		Корректировка локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность МБДОУ	Заседание МС	Наличие локальных актов	1. Протокол МС 2. Приказы, положения	2017-2018 учебный год	Заведующий, Зам зав. по УВР, старший воспитатель
1.3	Продолжать мониторинг реализации ФГОС ДО в учреждении.	Проведение мониторинга по реализации ФГОС ДО в учреждении.	Заседание Методического совета	Мониторинг реализации ФГОС ДО в МБДОУ	Информационно-аналитические материалы по мониторингу реализации ФГОС ДО в МБДОУ.	Май 2018	Зам зав. по УВР
1.4	Провести анализ выполнения программы управленческой деятельности администрации по реализации ФГОС ДО за 2017-2018 г.г.	Проведение анализа выполнения Плана управленческой деятельности.	Заседание административного аппарата, итоговый педагогический совет №4	Анализ выполнения Плана управленческой деятельности	Протоколы административного аппарата, итогового педагогического совета	Май 2018	Заведующий ДОУ

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
<b>2. Кадровое обеспечение введения ФГОС ДО</b>							
<b>2.1</b>	Продолжать организовывать повышение квалификации (курсы повышения квалификации, семинары, конференции) разных категорий работников МБДОУ (административный, административно-хозяйственный, педагогический, вспомогательный персонал) по вопросам организации образовательного процесса в условиях введения ФГОС ДО.	Обеспечение поэтапного повышения квалификации разных категорий работников ДОУ (административный, административно-хозяйственный, педагогический, вспомогательный персонал) через разные формы по вопросам организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ДО	Курсы повышения квалификации, семинары, вебинары, конференции	Повышение квалификации разных категорий работников МБДОУ	Удостоверение (свидетельство, сертификат) о повышении квалификации	в течение 2017-2018 уч.г.	Заведующий, зам зав. по УВР
<b>2.2</b>	Продолжать организовывать методическую работу, обеспечивающую сопровождение реализации ФГОС	Организация методической работы по организации образовательного процесса в МБДОУ в соответствии с ФГОС ДО	Групповые и индивидуальные формы методической работы	Овладение педагогами системы взглядов по внедрению ФГОС ДО	1. Информационные материалы мероприятий. 2. Рекомендации, памятки, брошюры	в течение 2017-2018 уч.г.	Зам зав. по УВР, старший воспитатель

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	ДО.	Организация методической работы по созданию развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования					
		Размещение методических материалов на стендах ДОУ	Оформление методических стендов				
<b>2.3</b>	Скорректировать эффективные контракты работников ДОУ в целях реализации ФГОС ДО, ООП МБДОУ.	Корректировка эффективных контрактов работников МБДОУ в целях реализации ФГОС дошкольного образования и ООП ДО МБДОУ.	Заседание экспертной группы	Экспертная мониторинговая карта	1. Протокол заседания ЭГ 2. Экспертная мониторинговая карта 3. Приказ на утверждение эффективных контрактов работников ДОУ	в течение 2017-2018 уч.г	Заведующий, зам.зав по УВР, зам.зав по АХР, члены ЭГ

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
<b>3. Психолого-педагогическое обеспечение введения ФГОС ДО</b>							
3.1	<p>Обеспечить реализацию психолого-педагогических условий реализации ФГОС ДО через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• создание банка методических материалов (коммуникативно – игровых и спортивно – физкультурных проектов, картотеки сюжетно- ролевых игр, эффективных форм работы с родителями и др.);</li> <li>• организацию совместных образовательных проектов взрослых с детьми;</li> <li>• разработки карт индивидуального маршрута развития детей;</li> <li>• планирование самостоятельной деятельности детей и совместной деятельности взрослых с детьми;</li> </ul>	<p>Обеспечение реализации психолого-педагогических условий реализации ФГОС дошкольного образования через:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• создание банка методических материалов (коммуникативно – игровых и спортивно – физкультурных проектов, картотеки сюжетно- ролевых игр, эффективных форм работы с родителями и др.);</li> <li>• организацию совместных образовательных проектов взрослых с детьми;</li> <li>• разработки карт индивидуального маршрута развития детей;</li> <li>• планирование самостоятельной деятельности детей и совместной деятельности</li> </ul>	<p>Консультации, заседания рабочих групп, родительские собрания, совместные мероприятия с родителями</p>	<p>Повышение профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников, просвещение родителей по вопросам реализации ФГОС ДО</p>	<p>1. Банк методических материалов; 2. Каталоги игр 3. Совместные образовательные проекты; 4. Карты индивидуального маршрута развития детей 5. План мероприятий с родителями 6. Протоколы родительских собраний и заседаний педагогических часов 7. Информационные материалы</p>	<p>в течение 2017-2018 уч.г.</p>	<p>Зам зав. по УВР, старший воспитатель</p>

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение профилактических акций со всеми участниками образовательных отношений, совместных мероприятий с родителями и др.</li> </ul>	взрослых с детьми; <ul style="list-style-type: none"> <li>• проведение профилактических акций со всеми участниками образовательных отношений, совместных мероприятий с родителями и др.</li> </ul>					
3.2	Организовать деятельность педагогов, специалистов по проведению мониторинга образовательных достижений через использования Автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг развития ребёнка в дошкольном образовательном учреждении».	Организация деятельности педагогов по проведению мониторинга образовательных достижений детьми через использования Автоматизированной информационно-аналитической системы «Мониторинг развития ребёнка в дошкольном образовательном учреждении».	Консультации для педагогов	Алгоритм проведения «Мониторинга развития ребёнка в МБДОУ»	1. Приказ о проведении деятельности по изучению освоения детьми основной образовательной программы дошкольного образования 2. Методические рекомендации для педагогов по организации проведения наблюдения за детьми 3. Информационные материалы	сентябрь-октябрь 2017 г., май 2018 г.	Заведующий, зам зав. по УВР, старший воспитатель

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
3.3	Скорректировать регламенты: - непосредственно образовательной деятельности, - образовательной деятельности в режимных моментах и внедрить их в образовательный процесс МБДОУ в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13 и ФГОС ДО.	Корректировка регламентов: - непосредственно образовательной деятельности, - образовательной деятельности в режимных моментах и внедрить их в образовательный процесс МБДОУ в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13 и ФГОС ДО.	Скорректированный регламент непосредственно образовательной деятельности, образовательной деятельности в режимных моментах и внедрение их в образовательный процесс МБДОУ в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13 и ФГОС ДО.	Наличие регламента непосредственно образовательной деятельности, образовательной деятельности в режимных моментах	1. Протокол заседания педагогического совета 2. Регламент непосредственно образовательной деятельности, образовательной деятельности в режимных моментах в соответствии СанПиН 2.4.1.3049-13 и ФГОС ДО. 3. Приказ об утверждении	Август 2017 г.	Зам зав. по УВР, старший воспитатель
<b>4. Материально-технические условия обеспечения введения ФГОС ДО</b>							
4.1	Совершенствовать условия для реализации требований к материально-техническим условиям реализации Основной образовательной	Организация деятельности администрации по созданию материально-технических условий реализации ФГОС ДО по соблюдению требований: - определяемых в	Заседание Административного аппарата	Материально-техническая база, соответствующая ООП ДОУ	Акт приёмки ДОУ. Материалы по паспортизации групп, зала и кабинетов ДОУ. Протокол Административного аппарата	Август	Заведующий, зам зав. по УВР, зам.зав. по АХР

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	программы МБДОУ.	соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами; - к средствам обучения и воспитания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития детей; - к оснащённости помещений развивающей предметно-пространственной средой.					
4.2	Реализовывать План-график (программы) обогащения материально – технической базы по результатам проведённого анализа в условиях внедрения ФГОС ДО.	Организация деятельности по корректировке Плана (программы) обогащения развивающей предметно-пространственной среды по приобретению, обновлению материально – технической базы.	Рабочая группа	Скорректированный План (программа)	План (программа) обогащения развивающей предметно-пространственной среды по приобретению, обновлению материально – технической базы	Декабрь, май	зам зав. по УВР, старший воспитатель

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
<b>5. Финансово-экономическое обеспечение реализации ФГОС ДО</b>							
5.1	Обеспечить выполнение муниципального задания в условиях внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.	Обеспечение выполнения муниципального задания в условиях внедрения ФГОС ДО	Заседание административного аппарата	Выполнение муниципального задания в условиях внедрения ФГОС ДО	Муниципальное задание	в течение 2017-2018 уч.г	Заведующий, главный бухгалтер
5.2	Обеспечить финансирование расходов, связанных с повышением квалификации руководящих, педагогических работников и обслуживающего персонала.	Обеспечение финансирования расходов, связанных с повышением квалификации руководящих, педагогических работников и обслуживающего персонала.	Аппаратное совещание (корректировка ПФХД)	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников и обслуживающий персонал.	1. План финансово-хозяйственной деятельности 2. План-график повышения квалификации	в течение 2017-2018 уч.г.	Заведующий, главный бухгалтер, зам. зав. по УВР
5.3	Обеспечить финансирование расходов по приобретению методических и дидактических пособий, отвечающих требованиям ФГОС	Обеспечение финансирования приобретения методических и дидактических пособий, отвечающих требованиям ФГОС ДО	Аппаратное совещание (корректировка ПФХД)	Наличие методических и дидактических пособий, отвечающих требованиям ФГОС ДО	1. План финансово-хозяйственной деятельности 2. План-график приобретения методических и дидактических пособий	в течение 2017-2018 уч.г.	Заведующий, главный бухгалтер, зам.зав. по АХР, зам. зав. по УВР

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	ДО						
5.4	Привлекать дополнительные средства в МБДОУ для осуществления деятельности по совершенствованию материально-технических, психолого-педагогических, финансовых, кадровых условий.	Организация и контроль осуществления платных дополнительных образовательных услуг	Заседание Административного аппарата	Привлечение внебюджетные средства, за счет оказания платных дополнительных образовательных услуг	Пакет документов по оказанию платных образовательных услуг Протокол Административного аппарата	сентябрь	Заведующий, главный бухгалтер, зам.зав. по УВР, старший воспитатель
<b>6. Информационное обеспечение введения ФГОС ДО</b>							
6.1	Организовать участие в педагогических чтениях, семинарах, выступления на городских методических объединениях, вебинарах по вопросам введения федерального государственного образовательного	Организация участия в конференциях, педагогических чтениях, семинарах, выступления на городских методических объединениях, вебинарах по вопросам введения ФГОС ДО	Педагогические чтения, семинары, ГМО, участие в вебинарах	Информированность педагогической и родительской общности, социальных партнеров по вопросам введения ФГОС ДО	Информационные материалы	в течение 2017-2018 уч.г	Заведующий, зам.зав. по УВР, старший воспитатель

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
	стандарта дошкольного образования.						
6.2	Организовать информационное обеспечение для родителей, педагогов, социальных партнеров, органов управления по работе в ДОУ о введении ФГОС ДО через официальный сайт ДОУ, информационные стенды, СМИ, родительские собрания, брошюры.	Организация информационного обеспечения для родителей, педагогов, социальных партнеров, органов управления по работе в ДОУ о введении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования через официальный сайт ДОУ, информационные стенды, СМИ, родительские собрания, брошюры.	Размещение материалов о введении ФГОС ДО на страницах сайта и СМИ, оформление информационных стенов	Информированность педагогической и родительской общественности, социальных партнеров по вопросам введения ФГОС ДО	1. Информационные материалы 2. Брошюры и памятки для родителей, социальных партнеров	в течение 2017-2018 уч.г	Зам. зав. по УВР, старший воспитатель
6.3	Обеспечить публичную отчетность о ходе введения ФГОС ДО	Составление и размещение публичного отчета о ходе введения ФГОС ДО образования на сайте ДОУ	Заседание Методического совета	Информирование общественности о ходе введения ФГОС ДО	Протокол заседания Методического совета. Публичный отчет	апрель 2017г.	Заведующий, зам.зав. по УВР

№ п/п	Задачи	Содержание управленческой деятельности	Формы достижения (мероприятия)	Ожидаемые результаты	Форма документа	Сроки	Ответственные
<b>7. Подвести итоги реализации программы управленческой деятельности ДОУ по внедрению Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.</b>							
	Организовать деятельность по подведению итогов по реализации программы управленческой деятельности ДОУ по внедрению ФГОС ДО	Проведение анализа реализации программы управленческой деятельности ДОУ по внедрению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования	Заседания МС, педагогического совета	Подведение итогов деятельности по реализации программы управленческой деятельности	1. Протокол МС 2. Аналитическая справка 3. Протокол педагогического совета 4. Приказ об утверждении итогов	Апрель-май 2018г.	Заведующий, зам.зав. по УВР, старший воспитатель

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе

П.П.Осинцева