Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №418 г. Челябинска»
454071, г. Челябинск, ул. Шуменская, 8 т. 8(351)772-52-75, mdou418@bk.ru

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ «ДС №418 г. Челябинска»
Протокол №1
от 25.08.2021г.

Утверждено:
Заведующий
МБДОУ «ДС №418 г. Челябинска»
_____ К.Х.Аблаханова
Приказ 22/1 от 25.08.2021г.

**План сопровождения реализации
Федерального государственного образовательного стандарта
дошкольного образования
МБДОУ «ДС №418 г. Челябинска»
на 2021-2023 уч.гг.**

г. Челябинск, 2021

№ п/п	Мероприятие	Примерные сроки	Ожидаемый результат	Ответственный	Методический продукт
1.Нормативно-правовое, организационное, методическое и аналитическое обеспечение реализации ФГОС ДО					
1.1	Внесение изменений, дополнений в нормативно-правовую базу деятельности дошкольного учреждения	Постоянно В соответствии с изменениями в законодательстве РФ	Изменения, дополнения в документы, регламентирующие деятельность ДОУ по реализации ФГОС ДО	Зам.зав.по УВР	Приказы об утверждении локальных актов, протоколы
2.Кадровое обеспечение реализации ФГОС ДО					
2.1	Анализ кадрового и материально-технического обеспечения реализации ФГОС ДО	В течение учебного года	Анализ кадровых условий, материально-технического обеспечения. Проблемное поле	Зам.зав.по УВР	Материалы самообследования
2.2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогических работников	В течение учебного года		Зам.зав.по УВР	План-график повышения квалификации/ переподготовки
2.3	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам реализации ФГОС ДО	В течение учебного года	Повышение профессиональной компетентности педагогов по реализации ФГОС ДО	Зам.зав.по УВР	Материалы консультаций
2.4	Проведение открытых мероприятий в соответствии с ФГОС ДО для: педагогов, родителей детей ДОУ	В течение учебного года	Профессиональное взаимодействие по обмену опытом, обсуждению проблем и поиску их решения	Зам.зав.по УВР Заведующий	Листы регистрации, бланки педагогического анализа, справки

2.5	Создание творческих групп педагогов по методическим проблемам, связанным с реализацией ФГОС ДО	В течение учебного года	Профессиональное взаимодействие по обмену опытом, обсуждению проблем и поиску их решения	Зам.зав.по УВР	Материалы творческих групп или листы регистрации творческих групп
2.6	Разработка плана обновления УМК по реализации ФГОС ДО	В течение учебного года	Обновление УМК в соответствии с ФГОС ДО	Зам.зав.по УВР	Перечень УМК по ООП, АООП
2.7	Организация участия педагогов в районных семинарах, конференциях по вопросам реализации ФГОС ДО и демонстрация опыта	В течение учебного года	Обеспечение научно-методического сопровождения реализации ФГОС ДО	Зам.зав.по УВР	Программы семинаров
3. Финансово-экономическое обеспечение реализации ФГОС ДО					
3.1	Обеспечение оснащённости ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО	В течение учебного года	Определение необходимых дополнений в оснащённости ДОУ с учетом требований ФГОС ДО	Зам.зав.по УВР Заведующий	Материально-техническое обеспечение Из отчета по самообследованию
3.2	Обеспечение укомплектованности методического кабинета печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с требованиями ФГОС ДО	В течение учебного года	Оснащённость информационно-методического кабинета необходимым УМК	Зам.зав.по УВР Заведующий	Перечень УМК по ООП, АООП Из отчета по самообследованию
4. Создание организационно-информационной реализации ФГОС ДО					
4.1	Проведение диагностики реализации ФГОС ДО образовательного учреждения	В течение учебного года	Получение информации о реализации ФГОС ДО	Зам.зав.по УВР	Отчет по самообследованию, аналитические справки
4.2	Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах реализации ФГОС	В течение учебного года	Обеспечение условий открытости в	Зам.зав.по УВР Заведующий	Публичный доклад руководителя

	ДО (включение в публичный доклад руководителя раздела, отражающего ФГОС ДО, результаты ВСОКО ДО)		реализации ФГОС ДО		
--	---	--	-----------------------	--	--