

Российская Федерация
комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 111**

П Р И К А З

от « 30 » января 2015 года
г. Калининград

№ 11-0

О создании рабочей группы
по введению ФГОС
МАДОУ ЦРР д/с № 111

В связи с введением ФГОС ДО в 2014-2015 учебном году, для организации методического и информационного сопровождения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, разработки организационно-управленческих решений, регулирующих введение ФГОС ДО, создания необходимой нормативно-правовой базы, регуливающей реализацию ФГОС

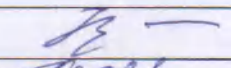
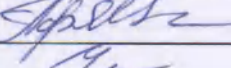
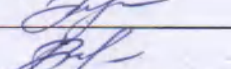
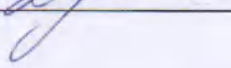
П Р И К А З Ы В А Ю:

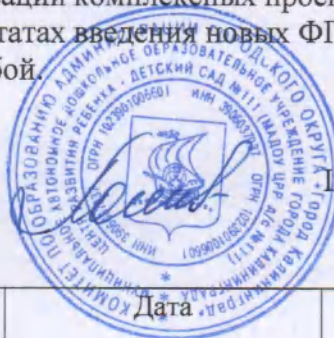
1. Утвердить Положение о рабочей группе по введению ФГОС ДО (Приложение № 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по введению ФГОС ДО в составе:
 - председатель рабочей группы - Лапина Ш.Д., заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 111;
 - заместитель председателя рабочей группы – Конончук О.Ю., заместитель заведующего;
 - секретарь рабочей группы – Афян И.П., педагог-психолог
 - члены рабочей группы:
 - Булгакова И.А., воспитатель;
 - Ульянова Н.В., воспитатель.
3. Основными задачами рабочей группы по введению ФГОС ДО считать:
 - 3.1. Информационная и научно-методическая поддержка разработки и реализации проектов введения ФГОС ДО.
 - 3.2. Экспертиза и утверждение результатов экспертизы комплексных проектов введения ФГОС ДО.
 - 3.3. Утверждение планов-графиков реализации комплексных проектов введения ФГОС ДО.
 - 3.4. Представление информации о результатах введения новых ФГОС ДО.
4. Контроль исполнения оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 111

Ш.Д. Лапина

с приказом ознакомлена:

№№ п/п	Фамилия, инициалы	Дата	Подпись
1.	Конончук О.Ю.	30.01.2015	
2.	Афян И.П.	30.01.2015	
3.	Ульянова Н.В.	30.01.2015	
4.	Булгакова И.А.	30.01.2015	



Российская Федерация
комитет по образованию администрации городского округа «Город Калининград»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЁНКА - ДЕТСКИЙ САД № 111

П Р И К А З

от «11» 03 2014 года
г. Калининград

№ 26/5

Об утверждении плана мероприятий
сопровождения введения ФГОС ДО

Для организации методического и информационного сопровождения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, разработки организационно - управленческих решений, регулирующих реализацию введения ФГОС ДО, наполнение нормативно-правовой базы необходимыми документами, регулиющими реализацию ФГОС

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить план мероприятий сопровождения введения ФГОС ДО. (Приложение № 1).
2. Довести информацию по выполнению плана мероприятий до педагогического коллектива.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 111



Ш.Д. Лапина



Приложение 1
 от 11.03.2014
 «Утверждаю»
 Заведующий МАДОУ ЦРР д/с № 111
 Ш.Д. Лапина
 2014 г.
 Принято на заседании
 Педагогического совета № 4
 « 11 » 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по введению Федерального государственного
образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО)
в МАДОУ ЦРР д/с № 111

1. общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ДО в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении города Калининграда центре развития ребенка — детском саду № 111 далее МАДОУ ЦРР д/с № 111. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст10,11,12,64 Федерального закона РФ от 29.12.2012 г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155).
- 1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим положением.
 - 1.2.1. Основными принципами рабочей группы являются: равноправие его членов, системность, открытость, коллегиальности, объективность.

2. цель и задачи рабочей группы

- 2.1. Основная цель создания рабочей группы — создание системы методического обеспечения по организации и внедрению ФГОС ДО в МАДОУ ЦРР д/с № 111.
- 2.2. Главными задачами рабочей группы являются:
 - составление плана научно — методической деятельности рабочей группы по подготовке педагогов к внедрению ФГОС ДО;
 - разработка нормативной и методической документации, регламентирующей подготовку педагогов к внедрению ФГОС ДО;
 - подготовка предложений по стимулированию деятельности воспитателей и специалистов ДОУ по реализации введения ФГОС ДО.

3. Функции рабочей группы

- Рабочая группа в целях выполнения возложенных на нее задач:
- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующие вопросы внедрения ФГОС ДО;
 - определяет цели и задачи подготовки к введению ФГОС ДО;

- принимает участие в разработке нормативных локальных актов об организации перехода на ФГОС ДО;
- периодически информирует Педагогический совет о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- изучает опыт внедрения ФГОС ДО других дошкольных организаций;
- консультирует участников образовательного процесса по проблеме внедрения и реализации ФГОС ДО с целью повышения уровня их компетентности;
- информирует родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ДО через наглядную информацию, сайт ДОУ, проведение родительских собраний;
- принимает участие в подготовке публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО;
- принимает участие в разрешении конфликтов при внедрении ФГОС ДО;

4. Состав Рабочей группы и организация деятельности

- 4.1. Рабочая группа создается из числа наиболее компетентных и квалифицированных педагогов, администрации ДОУ.
- 4.2. В состав рабочей группы входят: руководитель, его заместитель, секретарь и члены рабочей группы. Количественный и списочный состав Рабочей группы определяется приказом руководителя учреждения.
- 4.3. Руководитель рабочей группы:
 - открывает, ведет заседания группы и осуществляет подсчет результатов голосования;
 - подписывает от имени и по поручению группы запросы, письма;
 - о результатах работы группы отчитывается на Педагогическом совете.
- 4.4. На первом заседании рабочая группа избирает секретаря. Секретарь ведет протоколы заседаний рабочей группы, которые подписываются всеми членами группы. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года. Протоколы носят открытый характер и доступны для ознакомления.
- 4.5. Члены рабочей группы обязаны:
 - присутствовать на заседаниях;
 - голосовать по обсуждаемым вопросам;
 - исполнять поручения, в соответствии с решениями Рабочей группы.
- 4.6. Члены рабочей группы имеют право:
 - знакомиться с материалами и документами, поступающими в группу;
 - участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня;
 - в письменном виде высказывать особые мнения;
 - ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.
- 4.7. Заседания рабочей группы проводятся 1 раз в 2 месяца. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 4.8. Заседание рабочей группы ведет руководитель группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя Рабочей группы.
- 4.9. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов рабочей группы.

5. Права рабочей группы

Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет, в пределах своей компетенции право:

- внести на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с внедрением и реализацией ФГОС ДО;

- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет — ресурсы для получения информации, для разработки актов образовательных программ, методических материалов по внедрению ФГОС ДО;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к ведению Рабочей группы;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать воспитателей и специалистов образовательной организации, не входящих в состав рабочей группы, для выполнения отдельных поручений.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения руководителем.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МАДОУ ЦРР д/с № 111.

6.3. Срок действия данного Положения — 3 года.



**План мероприятий по обеспечению внедрения
 Федерального государственного образовательного стандарта
 дошкольного образования (далее ФГОС ДО)
 в МАДОУ ЦРР д/с № 111
 на 2014 – 2016 годы**

Цель: создание системы организационно - управленческого и методического обеспечения по организации и введению федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МАДОУ ЦРР д/с № 111.

Задачи:

1. Создать условия для внедрения и реализации ФГОС дошкольного образования в МАДОУ ЦРР д/с № 111.
2. Привести в соответствие с требованиями ФГОС ДО нормативно-правовую базу учреждения МАДОУ ЦРР д/с № 111.
3. Организовать методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ДО.
4. Разработать организационно - управленческие решения, регулирующие реализацию введения ФГОС ДО.
5. Организовать эффективную кадровую политику в ДОУ.

Ожидаемые результаты:

1. Организация методического сопровождения, способствующая введению ФГОС в ДОУ.
2. Разработка организационно - управленческих решений, регулирующие реализацию ФГОС ДО.
3. Создание условий для введения и реализации ФГОС ДО.
4. Приведение нормативно - правовой базы учреждения в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
5. Организация эффективной кадровой политики, позволяющей реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДО.

№	Наименование мероприятия	Ответственные	Срок реализации		
			2013-2014 г.	2014 - 2015 г.	2015 - 2016 г.
1. Нормативно правовое обеспечение					
1.	Разработка и утверждение плана внедрения ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Зам. зав. по ВМР	+		
2.	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов	По мере поступления материалов
3.	Внесение изменений и дополнений в Устав ДОУ.	Заведующий			+
4.	Подготовка и корректировка приказов, локальных актов, регламенти-	Заведующий Зам.зав. по	В течение года	В течение года	В течение года

	рующих введение ФГОС ДО.	ВМР			
5.	Определение из реестра примерных образовательных программ, обеспеченность методической литературой, пособиями, используемыми в образовательном процессе в соответствии с ФГОС ДО.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+	+	+
6.	Подготовка к проектированию и разработке основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+	+	
7.	Утверждение основной образовательной программы ДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО.	Заведующий	+		
8.	Приведение должностных инструкций работников ДОУ в соответствие с требованиями ФГОС ДО.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+		
9.	Разработка программы развития ДОУ с учетом требований ФГОС ДО.	Рабочая группа		+	
2. Организационное обеспечение					
1.	Создание рабочей группы по подготовке и введению ФГОС ДО.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+		
2.	Организация деятельности рабочей группы по введению ФГОС ДО.	Зам.зав. по ВМР	+	+	+
3.	Оценка готовности учреждения и педагогического коллектива к введению ФГОС ДО.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+	+	
4.	Изучение администрацией, педагогическим коллективом материалов Министерства образования РФ по введению ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	По мере поступле- ния мате- риалов	По мере поступ- ления ма- териалов	По мере поступ- ления ма- териалов
5.	Проведение инструктивно-методических совещаний по ознакомлению с нормативно-правовыми документами, регулирующими введение ФГОС ДО.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+	+	+
6.	Рассматривание вопросов по введению и реализации ФГОС ДО на административных совещаниях при заведующем, планерках, семинарах и др.	Заведующий Зам.зав. по ВМР, Рабочая группа	не менее 2	не менее 3	не менее 3
7.	Организация работы постоянно действующего внутреннего практико-ориентированного семинара для педагогов по теме «Изучаем и работаем по ФГОС ДО».	Зам.зав. по ВМР Рабочая группа	2 полуго- дие	В течение года	В течение года
8.	Участие педагогов в городских и областных обучающих семинарах по теме «Организация работы по переходу на ФГОС дошкольного образования».	Старший воспитатель	+	+	+
9.	Комплектование библиотеки методи-	Зам.зав. по	+	+	+

	ческого кабинета ДОУ в соответствии с ФГОС ДО.	ВМР			
10.	Организация изучения опыта внедрения ФГОС ДО в других регионах.	Зам.зав. по ВМР	+	+	+
3. Кадровое обеспечение					
1.	Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников и младших воспитателей в связи с введением ФГОС дошкольного образования.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+		
2.	Реализация плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогов и младших воспитателей по проблеме «Введение ФГОС дошкольного образования».	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+	+	+
3.	Повышение квалификации педагогических работников через систему внутреннего обучения.	Зам.зав. по ВМР	+	+	+
4.	Разработка (корректировка) плана научно-методической работы с ориентацией на проблемы внедрения ФГОС ДО,	Зам.зав. по ВМР	+		
5.	Составление прогноза обеспечения кадрами ДОУ на 2014 год и на перспективу.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+		
4. Научно-методическое обеспечение					
1.	Корректировка годового плана работы учреждения с учетом введения ФГОС ДО.	Зам.зав. по ВМР	+		
2.	Разработка (корректировка) плана научно-методической работы с ориентацией на проблемы внедрения ФГОС ДО,	Зам.зав. по ВМР	+	+	
3.	Проведение педагогического совета «ФГОС – ориентир развития системы дошкольного образования в РФ» (ознакомление педагогического персонала с ФГОС ДО).	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+		
4.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов ДОУ (в свете введения ФГОС ДО).	Зам.зав. по ВМР		+	
5.	Консультирование педагогов, родителей по проблеме внедрения ФГОС дошкольного образования с целью повышения уровня их компетентности.	Зам.зав. по ВМР, Рабочая группа	+	+	+
5.	Круглый стол «Изучение и сравнительный анализ ФГТ и ФГОС ДО»	Старший воспитатель	+		
5.	Проведение педагогических часов, тематических консультаций, семинаров-практикумов по актуальным проблемам перехода на ФГОС ДО.	Зам.зав. по ВМР	+	+	+

6.	Участие педагогов в вебинарах «ФГОС дошкольного образования».	Зам.зав. по ВМР	+	+	+
7.	Тематическое обсуждение публикаций по ФГОС ДО в научно-методической литературе и периодических изданиях.	Зам.зав. по ВМР Рабочая группа	+	+	+
8.	Обобщение опыта реализации ФГОС ДО педагогическим коллективом учреждения.	Зам.зав. по ВМР		+	+
9.	Подведение итогов работы по подготовке к введению ФГОС за прошедший год на педагогическом совете	Зам.зав. по ВМР		+	+
10.	Отчёт руководителя рабочей группы по организации работы по переходу на ФГОС дошкольного образования	Руководитель рабочей группы		Май	Май

5. Информационное обеспечение

1.	Размещение на сайте ДОУ информационных материалов о введении ФГОС дошкольного образования	Старший воспитатель	В течение года	В течение года	В течение года
2.	Широкое информирование родителей (законных представителей) о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС дошкольного образования через наглядную информацию, сайт, проведение родительских собраний	Зам.зав. по ВМР Педагоги ДОУ	+	+	+
3.	Обеспечение публичной отчетности о ходе и результатах введения ФГОС ДО.	Рабочая группа	Май-сентябрь	Май-сентябрь	Май-сентябрь

6. Финансово-экономическое обеспечение

1.	Определение объемов расходов на подготовку и переход на ФГОС ДО.	Заведующий	+		
2.	Разработка локальных актов (внесение изменений в них), регламентирующих установление заработной платы работников учреждения.	Заведующий	+	+	+
3.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками.	Заведующий		+	+

7. Материально-техническое обеспечение

1.	Анализ материально-технического обеспечения ДОУ с позиции требований ФГОС ДО.	Заведующий Зам.зав. по ВМР	+		
2.	Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса с позиции требований ФГОС дошкольного образования	Зам.зав. по ВМР	+		
3.	Обеспечение соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ФГОС ДО.	Заведующий Зам.зав. по ВМР		+	+
4.	Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий, матери-	Заведующий		+	+

ально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО.				
---	--	--	--	--

--	--	--	--	--

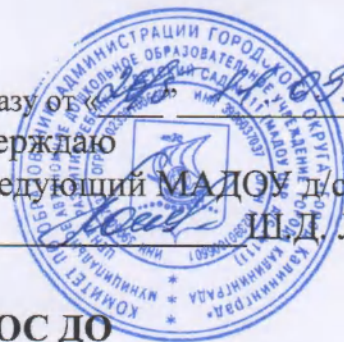
ально-технического обеспечения требованиям ФГОС ДО.				
---	--	--	--	--

Приложение к приказу от _____ № _____

Утверждаю

Заведующий МАДОУ д/с № 111

И.Д. Лапина



**План-график внедрения ФГОС ДО
в МАДОУ ЦРР д/с № 111**

Наименования	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
Нормативное обеспечение введения ФГОС	1. Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального муниципального уровней, регламентирующих введение и реализацию ФГОС ДО: - Пополнение нормативной базы в методическом кабинете, группах: - Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. N273- ФЗ; «Об образовании в Российской Федерации»; - «Федеральный Государственный образовательный стандарт дошкольного образования» - Перечень примерных образовательных программ	январь-март, 2014г.	Заведующий заместитель заведующего педагоги
	2. Подготовка приказа «О создании рабочей группы по обеспечению перехода ДОУ на ФГОС»	январь-март 2014	
	3. Внесение изменений и дополнений в Устав МАДОУ 3.1 Утверждение Устава МАДОУ	январь-апрель 2014	

	4. Приведение должностных инструкций в соответствие требованиям ФГОС ДО	апрель 2014	
	5. Разработка договора между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДОУ	январь-май 2014	
	6. Разработка положения о рабочей группе	Январь 2014,	Заместитель заведующего
	7. Внесение изменений (корректировка) основной общеобразовательной программы дошкольного образования на основе ФГОС. Утверждение ООП МАДОУ (приказ)	август, 2014	Рабочая группа
Финансово-экономическое обеспечение введения ФГОС	1. Определение объема расходов, необходимых на организацию образования в МАДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО (план ФХД)	Декабрь 2013, январь 2014	
	2. Определение объема расходов, необходимых на создание условий внедрения ФГОС ДО(план ФХД)	Декабрь 2013, январь 2014	Заведующий главный бухгалтер
	3.Разработка локальных нормативных актов (внесение изменений в них) по установлению заработной платы работникам (стимулирующие надбавки и доплаты, порядок и размер премирования), а также локальные акты по расходованию ФОТ 3.1 Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору работникам	Январь 2014, сентябрь 2014	
	3.2. Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору работникам (эффективный контракт)	март, апрель 2014	Заведующий

Организационное обеспечение введения ФГОС	1. Создание рабочей группы по подготовке введения ФГОС	август-сентябрь, 2014	Заместитель заведующего
	2. Разработка и утверждение плана-графика мероприятий работы рабочей группы по реализации направлений ФГОС:	сентябрь, 2014	Заместитель заведующего рабочая группа
	3. Разработка плана методического сопровождения введения ФГОС в ДОУ (педагогические Советы, семинары, педагогические часы, консультации, анкетирование, контроль и др.)	июнь-август, 2014	Заместитель заведующего рабочая группа
Кадровое обеспечение введения в ФГОС	1. Анализ укомплектованности ДОУ педагогическими кадрами и уровень их готовности к введению ФГОС.	2013-2014г.г.	Заведующий Заместитель заведующего
	2. Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогов по вопросам перехода на ФГОС ДОУ: - Разработка плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ по введению ФГОС; - Обеспечение участия в курсах повышения квалификации.	2013-2016	Заведующий заместитель заведующего
	3. Изучение педагогами нормативно-правовых и методических рекомендаций по введению ФГОС в процессе самообразования (с последующим обсуждением изученного материала на педагогических часах).	апрель-май, 2014	Заместитель заведующего
	4. Переподготовка педагогических кадров на базе: - <i>БФУ им. И Канта,</i>	2014-2016	Заведующий заместитель заведующего

	<p><i>-Учебно — методического образовательного центра г. Калининграда</i> Разработка плана-графика на три года.</p>		
	<p>5. Обеспечение взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса: сотрудников МАДОУ, родителей воспитанников, общественных организаций, социальных институтов детства:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Заключение договоров; - Совместное планирование. 	2014-2016	<p>Заведующий</p> <p>заместитель заведующего</p>
	<p>6. Создание творческих групп воспитателей по методическим проблемам, связанным с введением ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организация предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС; - Перспективное планирование в соответствии с ФГОС. 	2014-2016	<p>Заведующий</p> <p>заместитель заведующего</p>
<p>Информационное обеспечение введения в ФГОС</p>	<p>1. Размещение информации о введении ФГОС:</p> <p>(на официальном сайте ДОУ, в информационных полях для родителей):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Введение ФГОС; - Обобщение опыта работы по реализации ФГОС; 	2014-2016	<p>Заведующий</p> <p>заместитель заведующего</p> <p>ответственной за ведение сайта</p> <p>педагоги ДОУ</p>
	<p>2. Ознакомление родителей с введением ФГОС ДО</p> <p>(просветительские странички, семейные клубы, консультации, родительские собрания):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ежемесячная газета 	2014-2016	<p>Заведующий</p> <p>заместитель заведующего</p> <p>педагоги ДОУ</p>

	3. Демонстрация презентаций по введению ФГОС: - «Знакомьтесь проект ФГОС ДО» (педчас, родительское собрание)	октябрь, 2014	Заведующий заместитель заведующего
	4. Подбор информационных учебно-методических ресурсов для введения ФГОС.	2014-2016	Заместитель заведующего
Материально-техническое обеспечение введения ФГОС	1. Обеспечение материально-технической базы МАДОУ в соответствии с требованиями ФГОС ДО	2014-2016	Заведующий Заместитель заведующего главный бухгалтер Завхоз
	2. Обеспечение реализации требований ФГОС ДО развивающей предметно-пространственной среды групп/участка	2014-2016	Заведующий заместитель заведующего
	3. Обеспечение соответствия материально – технической базы МАДОУ действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников	2014-2016	Завхоз заместитель заведующего старшая медсестра