



МКУ "ЦМРО"

Центр мониторинга и
развития образования

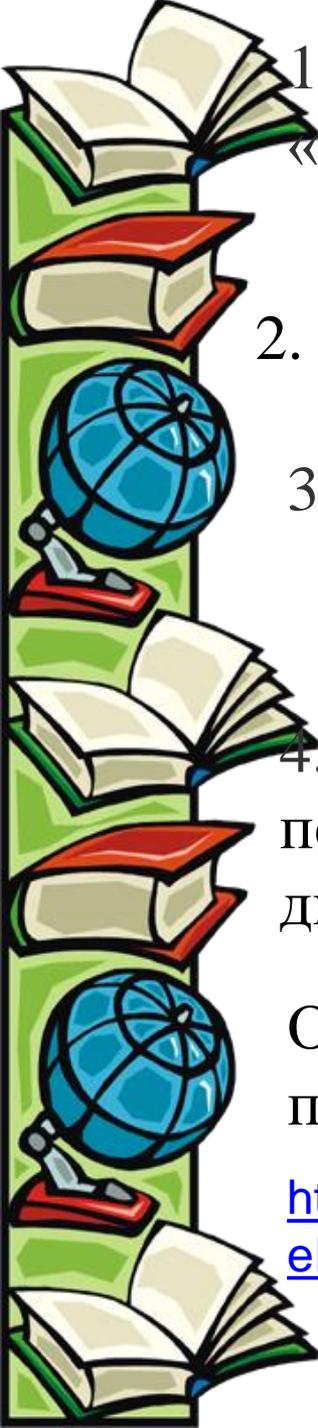
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
АДМИНИСТРАЦИИ
Г. УЛАН-УДЭ

**«Основные документы старшего воспитателя»
в рамках плана ММО «Современный педагог 2022»**

Годовой план . Структура

**Старший воспитатель МАДОУ
«Детский сад № 111 «Дашенька»
Дмитриева О.Л.**

27.10.2022



1. Федеральному закону
«Об образовании в Российской
Федерации»

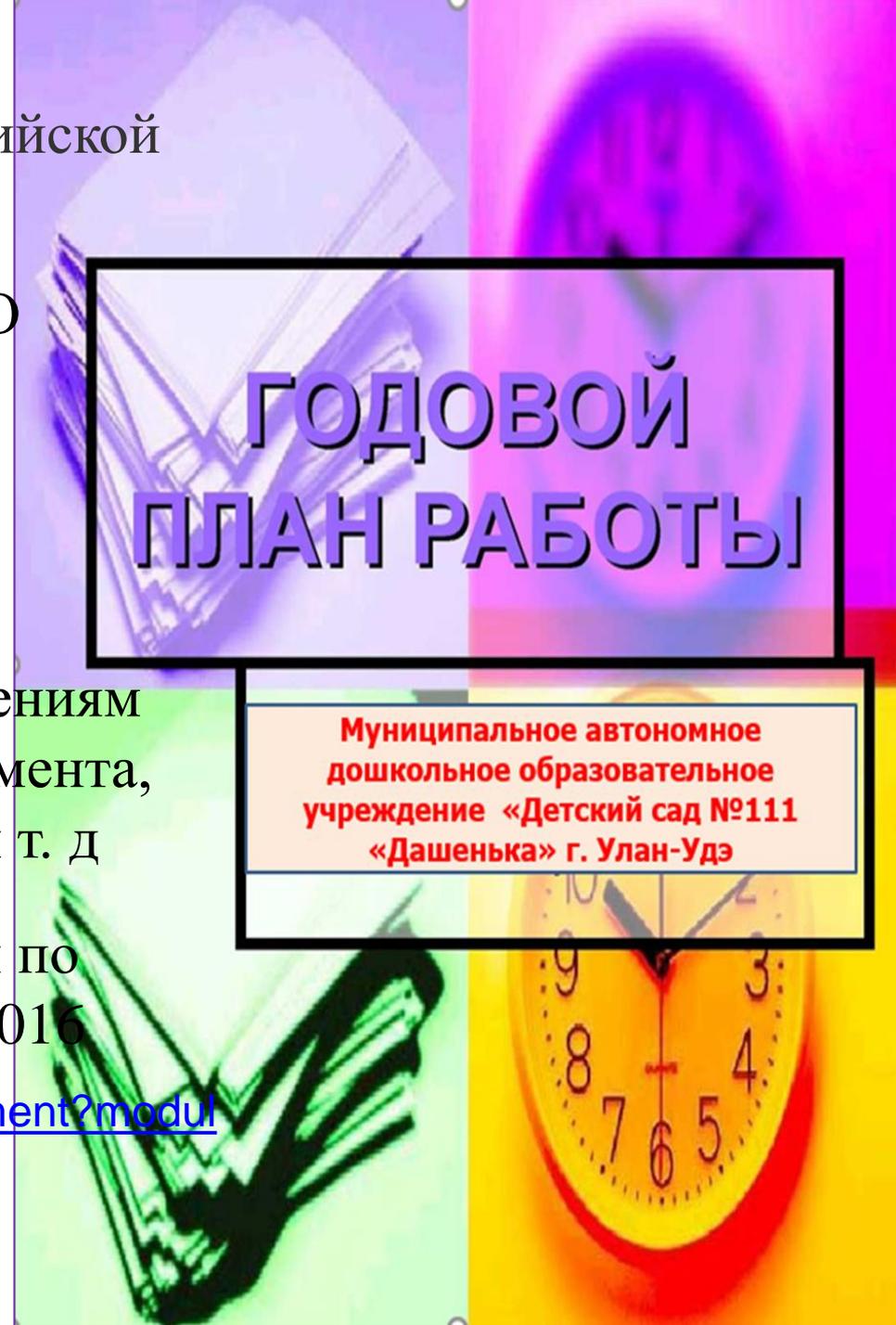
2. Требованиям ФГОС ДО

3. Федеральному и
муниципальному
законодательству

4. Современным достижениям
педагогического менеджмента,
дидактики, психологии и т. д

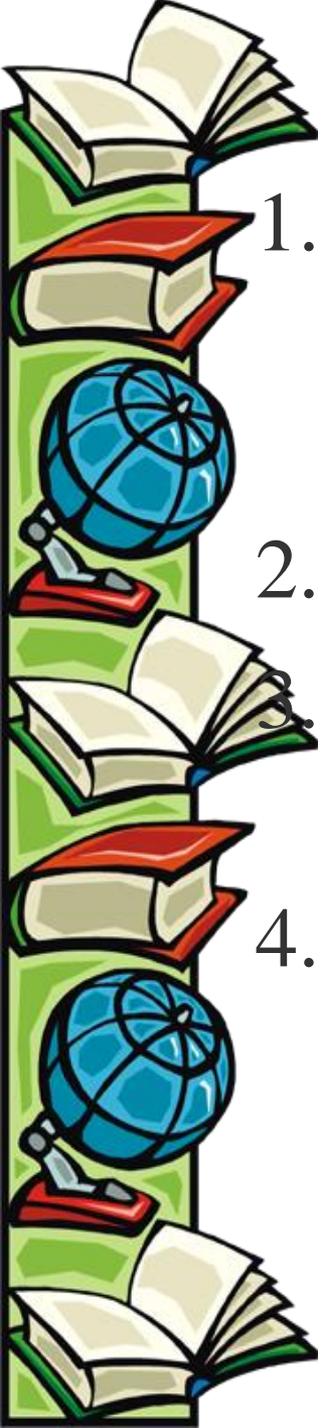
Оформляем план работы по
правилам ГОСТ 7.0.97-2016

<https://normativ.kontur.ru/document?moduleId=1&documentId=333084>



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад №111
«Дашенька» г. Улан-Удэ**



1. Задачи деятельности ДОУ на определенный период (в данном случае – год);
2. Основное содержание плана;
3. Сроки выполнения запланированных мероприятий;
4. Ответственные за выполнение плана лица.

Структура и содержание годового плана работы ДОО

Титульный лист

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
_____	Заведующий
_____	_____

ПЛАН РАБОТЫ

на 20__/20__ учебный год

_____, 20__

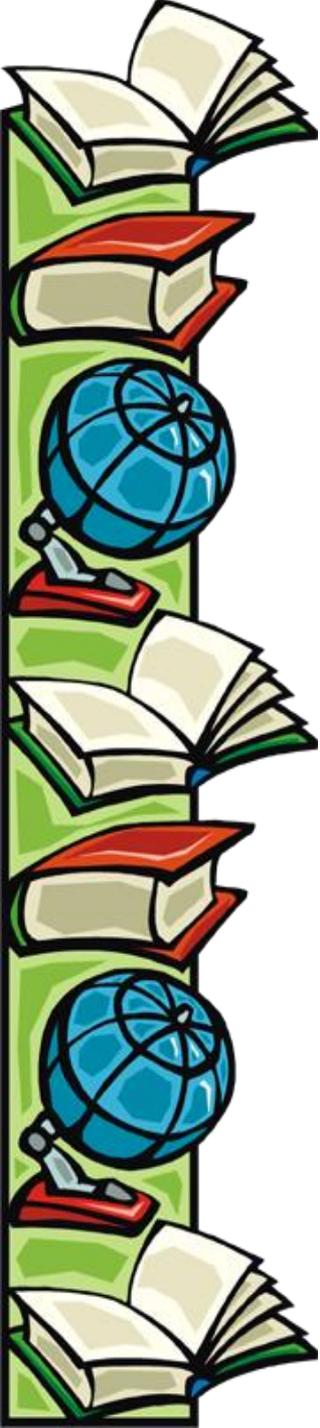
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы

_____ на _____ учебный год, утвержденным
заведующим _____, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2	_____	_____	_____	_____
3				
4	_____			

Содержание годового плана



Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Нормотворчество

2.3. Работа с кадрами

2.4. ~~Контроль и оценка деятельности~~

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. ~~Безопасность~~

Приложения

Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем

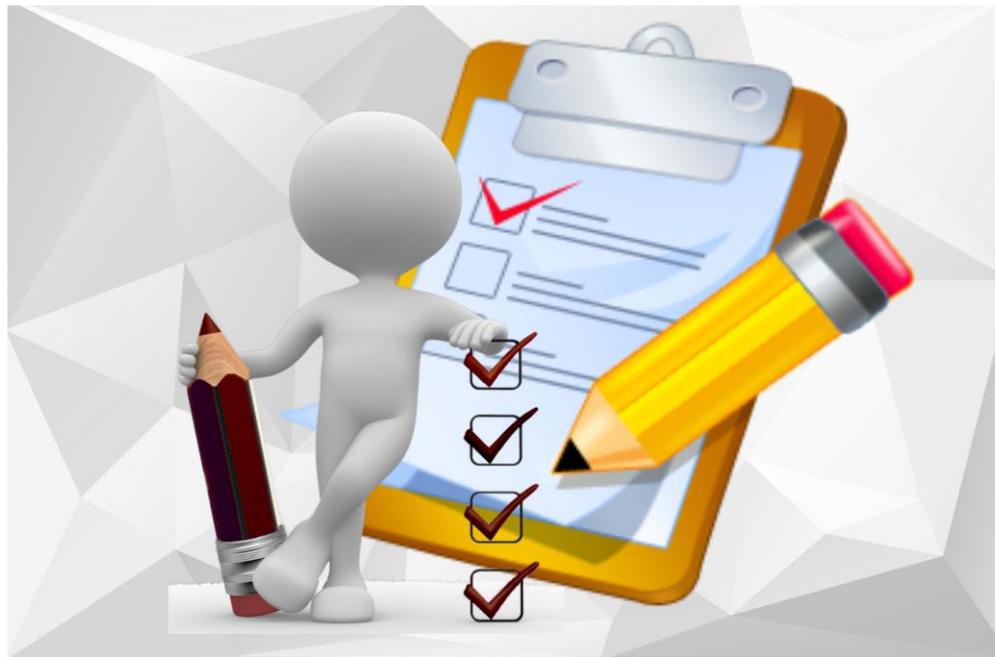
Приложение 3.

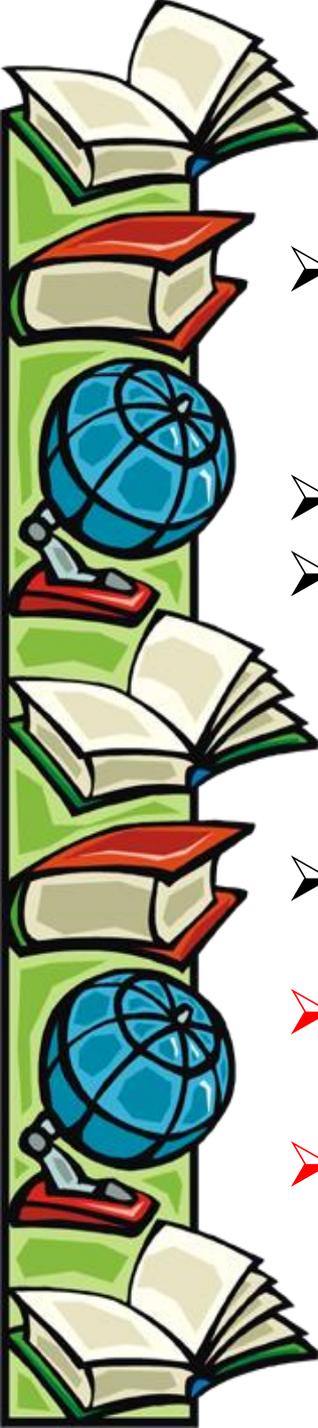
Введение

+	
Полное наименование организации	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад №111 "Дашенька" г. Улан-Удэ
Сокращенное название	МАДОУ "Детский сад №111 "Дашенька"
Юридический адрес	670034, г. Улан-Удэ, ул. Московская, 2 пр. 50-летия Октября, 38 "А"
Почтовый адрес	670034, г. Улан-Удэ, ул. Московская, 2 пр. 50-летия Октября, 38 "А"
Дата создания	1989 год (корпус), 1968 (второй корпус)
Учредитель	МКУ «Комитет по образованию Администрации г. Улан-Удэ»
Телефон	+7(301) 244-26-22
e – mail	dashenka-uuds@yandex.ru
Адрес сайта	https://bur-madou-11.tvoysadik.ru
Заведующий	Зиннатуллина Лариса Сергеевна
Лицензия	03Л01 № 0001918 от 25.06.2020 № 3258
Устав	№ 426 от 09.06.2020г.
Коллегиальные формыуправления	Общее собрание работников, Педагогический совет, Управляющий совет, Наблюдательный совет
Ближайшее окружение	МАОУ «СОШ № 51,40» МБДОУ 71,72,67 Администрация железнодорожного района»,Поликлиника №6, Библиотека № 9

Планирование годовых задач

Основные задачи деятельности ДОО должны логически вытекать из тех проблем, которые выявились в ходе анализа реализации Образовательной программы и Годового плана в текущем учебном году.





II раздел годового плана

- обучение на курсах повышения квалификации (для разных категорий педагогов с учётом дифференцированного подхода);
- подготовка к аттестации и аттестация;
- посещение педагогами в межкурсовой период методических объединений, конференций, круглых столов, вебинаров, мастер-классов и т.д., с целью повышения профессионального мастерства;
- самообразование педагогов

два новшества

- привлечь студентов к педагогической деятельности (IV курс)
- оформлению дистанционной работы



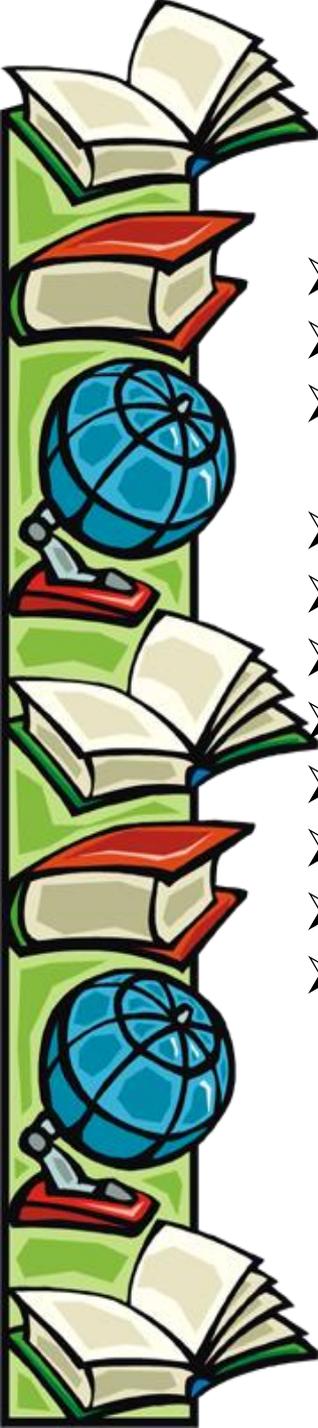
Работа с кадрами

Организация труда и оформление кадровых документов

Мероприятие	Основание	Срок	Ответственный
Привлечение студентов к педагогической деятельности	Приказ Минпросвещения от 18.09.2020 № 508	С сентября	Заведующий, кадровик
Оформление кадровых документов по удаленной работе по новым требованиям	Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ	С сентября	Кадровик

III раздел годового плана

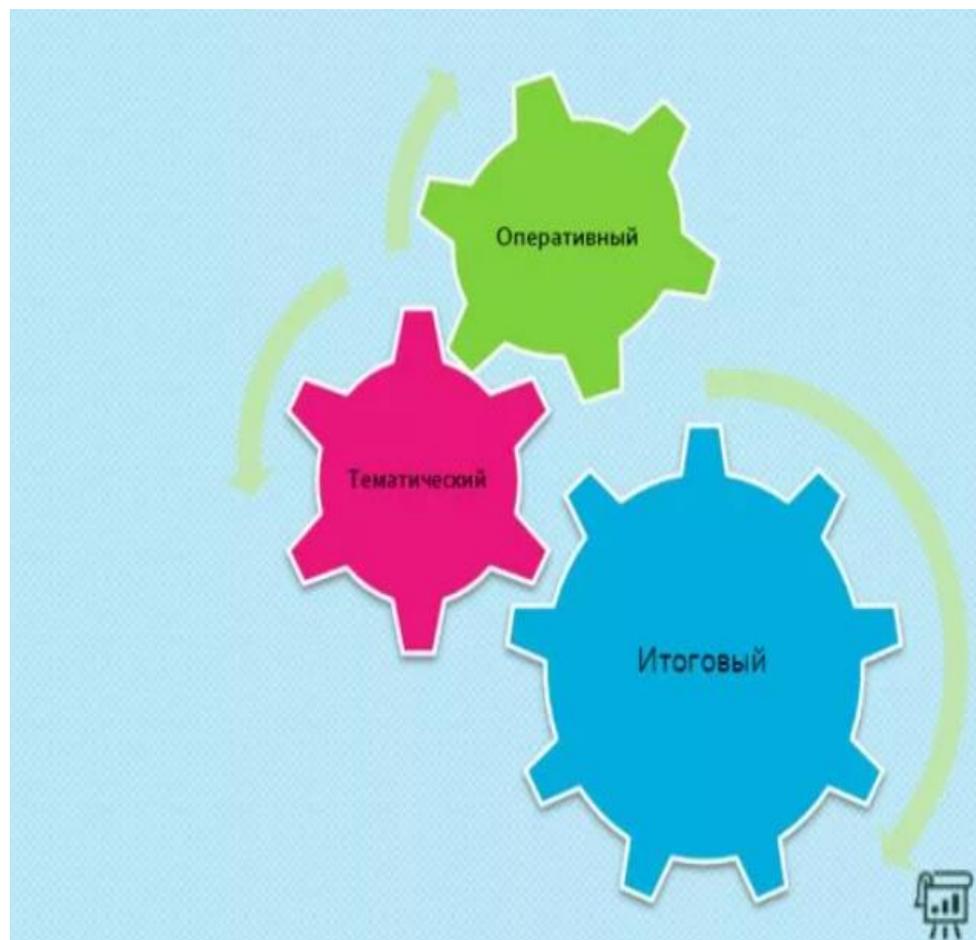
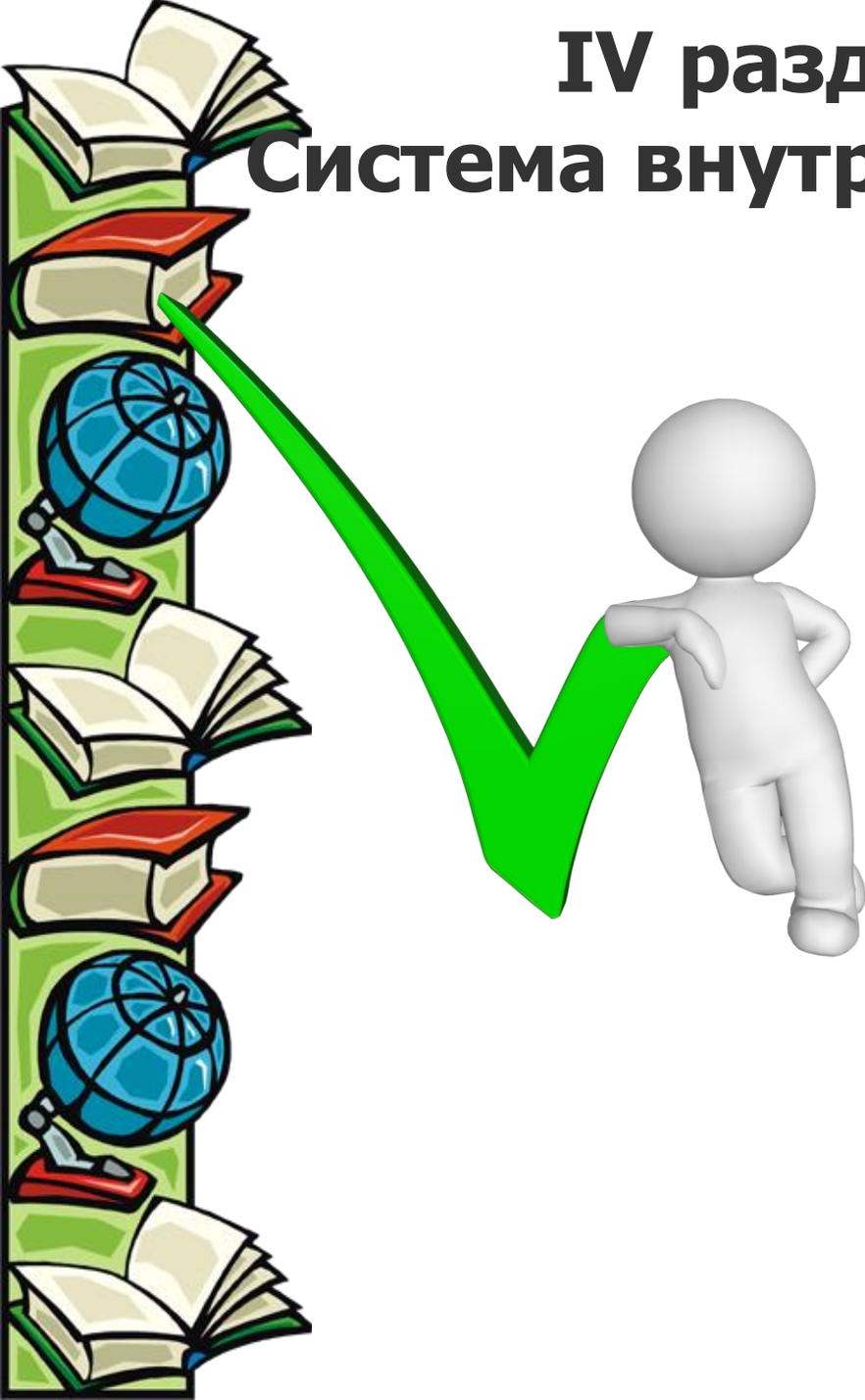
Организационно-педагогическая работа

- 
- Работа творческих групп.
 - Подготовка и проведение педагогических советов.
 - Изучение, обобщение, внедрение, распространение передового педагогического опыта.
 - Участие в конкурсах и смотрах.
 - Консультации;
 - Семинары, семинары-практикумы;
 - Просмотры открытых мероприятий;
 - Мастер-классы;
 - Апробация и внедрение инновационных технологий;
 - Участие в экспериментальной деятельности
 - Оснащение и пополнение материалами методического кабинета.

НОВШЕСТВО

Раздел «Нормотворчество»

IV раздел годового плана Система внутреннего мониторинга



V раздел годового плана Взаимодействие в работе с семьей, школой и другими организациями



Планируются мероприятия по вопросам преемственности в работе со школой и организациями, с которыми заключены договора

Совместное творчество детей, родителей и педагогов (конкурсы, акции, праздники и развлечения);

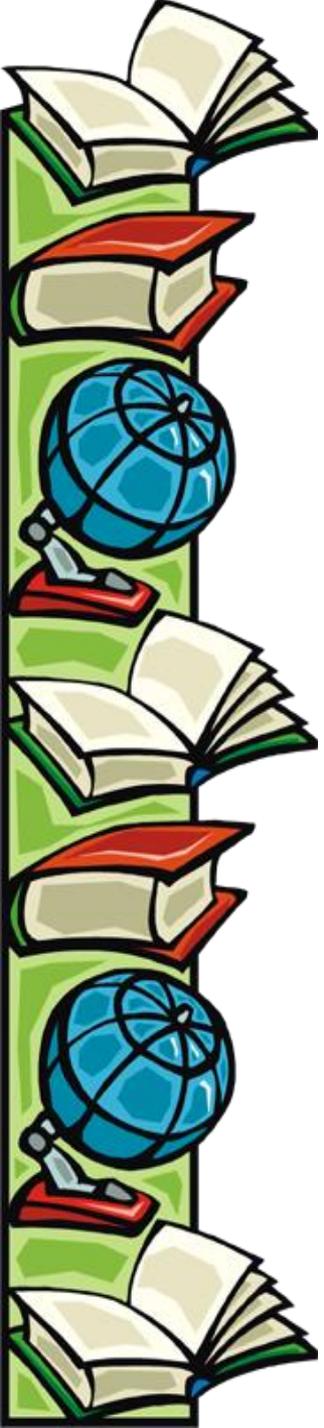


VI раздел Административно-хозяйственная работа

- Материально-техническое обеспечение
- Улучшение условий труда сотрудников
- Охрана жизни и здоровья детей и сотрудников

НОВШЕСТВО

Раздел «Безопасность»

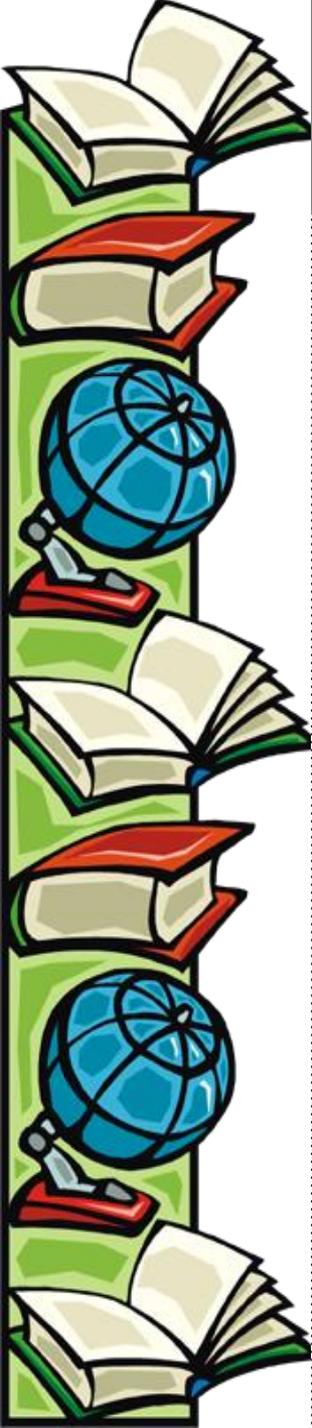


Для реализации запланированных мероприятий разрабатывается контрольный лист, который прикладывается к плану работы.

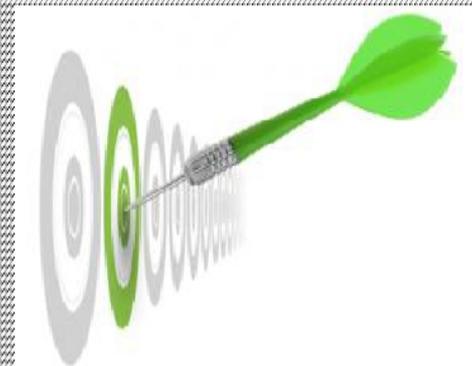
ПРИЛОЖЕНИЯ К ГОДОВОМУ ПЛАНУ

Мероприятие	МЕСЯЦ											
	09	10	11	12	01	02	03	04	05	06	07	08
Работа с воспитанниками												
Образовательные мероприятия	Да	Да	<...>								-	-
Воспитательные мероприятия	Частично	Да										
Выставки и конкурсы	-	Нет									-	-
Мероприятия с 2021/22 учебного года	Да	Да		-	-	-	-	-	-	-	-	-
Работа с родителями (законными представителями) обучающихся												
Консультирование	Да											
Родительские собрания	<...>											
Методическая работа												
Организационные мероприятия												
Педагогические советы												
Семинары												
<...>												

Годовой план работы ДОО размещается на официальном сайте в сети Интернет дошкольной организации.



**Спасибо за
внимание**



**Успехов в достижении
поставленных целей!**