



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НИЖНЕВАРТОВСКА ДЕТСКИЙ САД №32
«БРУСНИЧКА»**

628617, Ханты-Мансийский автономный округ
– Югра, город Нижневартовск,
улица Пермская, дом 1а
ОГРН 1028600957890 ИНН 8603092630

тел./факс: 8(3466) 65-20-09
телефон: 8(9028) 53-80-84
e-mail: brusnichka32n@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 31.08.2020

№ 530

**О создании рабочих групп на 2020-2021 учебный год
МАДОУ г.Нижневартовска ДС №32 «Брусничка»**

В соответствии с годовым планом МАДОУ г.Нижневартовска ДС №32 «Брусничка» на 2020 – 2021 учебный год, в связи с упорядочением работы педагогического коллектива, эффективностью его работы, оказание методической помощи, качеством работы,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. И.В. Дементьевой, заместителю заведующего по воспитательной и методической работе организовать работу рабочих групп на 2020-2021 учебный год в дошкольной образовательной организации.
2. Утвердить состав рабочей группы по аттестации педагогических кадров и работе с ними.
 - 2.1. Назначить руководителем по аттестации педагогических кадров и работе с ними учителя-логопеда высшей квалификационной категории Каспрук Е.В.
 - 2.2. Состав рабочей группы по аттестации педагогических кадров и работе с ними в составе:
Е.В. Каспрук, учитель-логопед, руководитель рабочей группы;
Н.А. Курнашова, инструктор по физической культуре, член рабочей группы;
Л.Л. Анпилова, старший воспитатель, член рабочей группы;
Т.В. Чернышова, воспитатель, член рабочей группы;
3. Руководителю по аттестации педагогических кадров и работе с ними:
 - оказывать методическую помощь аттестующимся педагогам;
 - методическое сопровождение педагогов по составлению отчета о самообследовании, выполнения аттестационного задания и др;
 - индивидуальные консультации с аттестуемыми педагогами;
 - информировать зам. зав. по ВМР И.В. Дементьеву о результатах работы.
4. Членам рабочей группы необходимо оказывать помощь в работе при составлении, оформлении документов (заявления, отчет о самообследовании, аттестационное задание), заполнять экспертные листы, загружать материалы на сайт <http://att.doinhmao.ru>. в соответствии с положением о порядке и форме предоставления документов для аттестации.
5. Утвердить состав рабочей группы по введению инновационных методов обучения, работу над образовательными программами, подготовку педагогов МАДОУ г.Нижневартовска ДС №32 «Брусничка» к конкурсам профессионального мастерства, городским выступлениям (форсайт-центрах, РМЦ) и др.
 - 5.1. Назначить руководителем старшего воспитателя Анпилову Л.Л.
 - 5.2. Состав рабочей группы по введению инновационных методов обучения, работу над образовательными программами, подготовку педагогов МАДОУ к конкурсам профессионального мастерства, городским выступлениям (форсайт - центрах, РМЦ) и др:
 - Е.В. Каспрук, учитель-логопед, член рабочей группы;
 - Н.А. Курнашова, инструктор по физической культуре, член рабочей группы;

- Л.Л. Анпилова, старший воспитатель, член рабочей группы;
- Г.А. Ахмадишина, воспитатель, член рабочей группы;
- И. Горбунова, педагог-психолог, член рабочей группы;
- Т.В. Чернышова, воспитатель, член рабочей группы.

6. Руководителю по введению инновационных методов обучения, работу над образовательными программами, подготовку педагогов МАДОУ к конкурсам профессионального мастерства, городским выступлениям (форсайт - центрах, РМЦ):

- руководство работой рабочей группы по подготовке и участию в конкурсах (мероприятиях) различного уровня;
- подготавливать и предоставлять, пакет документов согласно перечню;
- подавать заявку на конкурс;
- разрабатывать образовательные программы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования».

7. Назначить воспитателей Аразбай С.В., Шульженко Е.В. ответственными за оформление выставки детских работ на 2 этаже «Мир глазами детей».

7.1. Аразбай С.В., Шульженко Е.В.:

- своевременно оформлять выставку детских работ приуроченных к социально значимым датам и праздникам.

8. Назначить Байзулину Г.В., воспитателя секретарем Совета родительской общности МАДОУ г.Нижевартовска ДС №32 «Брусничка».

8.1. Байзулиной Г.В., воспитателю:

- своевременно предоставлять протоколы заседаний Совета родительской общности МАДОУ г.Нижевартовска ДС №32 «Брусничка»;
- по окончании учебного года предоставлять отчет о работе Совета родительской общности за текущей год.

9. Назначить руководителем за организацию работы по награждению сотрудников ДОУ отраслевыми наградами Анпилову Л.Л., старшего воспитателя.

10. Утвердить состав рабочей группы за подготовку и представление наградных материалов, а также работника в составе:

Л.Л. Анпилова, старший воспитатель, руководитель рабочей группы;

Ю.В. Мачкасова, специалист ОК, член рабочей группы;

Г.Я Баширова, председатель ППО, член рабочей группы;

М.В. Рябова, воспитатель, член рабочей группы.

11. Руководителю по подготовке и представлению наградных материалов:

- Изучить нормативную базу и методические рекомендации по всем видам наград;
- Актуализировать Положения о награждении работников ДОУ.

12. Членам рабочей группы необходимо оказывать помощь в работе при составлении, оформлении документов в соответствии с положением о награждении работников.

При оформлении наградных материалов:

- в обязательном порядке соблюдать квоту, установленную на календарный год, при представлении работников ДОУ к награждению;
- строго соблюдать принцип последовательности награждения, учитывая иерархию наград, при определении вида награды;
- строго следовать установленным требованиям при оформлении наградных листов;
- в характеристике награждаемого указывать информацию о конкретных заслугах, ранее не отмеченных наградами и почетными званиями, позволяющих объективно оценить вклад награждаемого в решение задач социального развития города и (или) округа, а также сведения об эффективности и качестве работы, участии в общественной деятельности (как правило, за трехлетний период);
- не допускать описаний личных качеств, жизненного пути или перечисления должностных обязанностей в место заслуг награждаемого;
- обеспечить соблюдение графика сдачи наградных материалов в комиссию по подготовке документов для награждения, утвержденного приказом департамента образования администрации города.

13. Азизовой И.В., делопроизводителю своевременно оформлять протоколы собраний трудового коллектива по вопросам награждения и выписок из них (оформляются в соответствии с требованиями Устава учреждения, инструкции по делопроизводству).

14. Утвердить состав рабочей группы по формированию предпосылок финансовой грамотности:

Т.В. Чернышова, воспитатель, член рабочей группы;

С.М. Салманова, воспитатель, член рабочей группы;

Л.Н. Хасанова, воспитатель, член рабочей группы;

Д.Н. Петрова, воспитатель, член рабочей группы.

15. Рабочей группе по формированию предпосылок финансовой грамотности:

15.1. Разработать план работы на 2020 - 2021 учебный год, методические рекомендации, инструкции, памятки по обучению воспитанников финансовой грамотности.

15.2. Организовать совместные мероприятия с воспитанниками и их родителями в соответствии с программой «Экономическое воспитание дошкольников: формирование предпосылок финансовой грамотности».

15.3. Подготовить перечень игрового оборудования по формированию предпосылок финансовой грамотности в группах.

15.4. представлять опыт работы на форсайт - центрах опыт работы по формированию предпосылок финансовой грамотности.

16. Утвердить состав рабочей группы педагогов по оформлению здания и помещений МАДОУ

О.И. Кирилина, воспитатель, председатель рабочей группы;

Т.В. Рябченкова, воспитатель, член рабочей группы;

М.В. Рябова, воспитатель, член рабочей группы;

Д.Н. Петрова, воспитатель, член рабочей группы;

Е.В. Шульженко, воспитатель, член рабочей группы;

А.А. Юкляевских, воспитатель, член рабочей группы.

17. Членам рабочей группы необходимо разрабатывать эскизы украшения помещений МАДОУ к праздникам, оформлять фойе детского сада и территорию МАДОУ.

15. На период отпуска, болезни или командировки ответственного лица, обязанности возложить на лицо, заменяющее его по приказу.

16. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе И.В. Дементьеву.

Заведующий



Касаткина

С.Е.Касаткина