

«Современные рекомендации к ведению документации заместителя заведующей по образовательной работе»

**Саво И.Л., заместитель заведующей по ОР
ГБДОУ детский сад № 26
компенсирующего вида Красносельского
района Санкт-Петербурга**

Документация, связанная с планированием деятельности ГБДОУ

- **Основная общеобразовательная программа**
- **Программа развития**
- **Годовой план**
- **План летне-оздоровительной работы**
- **План реализации ФГОС ДО**

Документация, связанная с планированием деятельности заместителя заведующей по ОР

План работы на месяц

1. Организационно-методическая работа

- Написание плана работы
- Подготовка документов
- Составление памяток проверок
- Составление аналитической справки
- Аттестация педагогических кадров (помощь аттестуемым)
- Оформление выставок
- Работа с фондом

2. Организация работы с педагогическими кадрами

3. Организация работы с детьми

4. Организация работы с родителями

5. Организация контроля

6. Административно-хозяйственная работа

Схема планирования

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о вып.
1	Организационно-методическая работа			
1.1	Составление плана работы на ноябрь месяц	До 29.10	Зам по ОР	
1.2	Подготовка положения о консультативном центре	17.10	Ст.ти флоп едагог	
1.3	Подготовка справки проверки педагогического Совета ГБДОУ...	28.10	Зам зав по ОР	
1.4	Обновление выставки «Готовимся к педсовету»	До 30.10	Зам по ОР	

2. Организация работы с кадрами

2.1.	Педагогический Совет, тема	30.10	завед
2.2.	Консультация для кого , тема	15.10	Зам зав. Музы к. Инст физо
2.3	Педагогический консилиум	10.10	
2.4.	Открытый просмотр	17.10	
2.5	Семинар	01.10	

3. Организация работы с детьми

- **Досуговая деятельность**
- **Посещение библиотеки**
- **Экскурсии (старший дошкольный возраст) и целевые прогулки (младший и средний)**
- **Мероприятия этнокалендаря**
- **Встречи с интересными людьми**
- **Мини походы**
- **Творческие мастерские**
- **Проектная деятельность**

4. Организация работы с родителями

- **Общие родительские собрания**
- **Групповые родительские собрания**
- **Открытые мероприятия**
- **Анкетирование**
- **Досуговая , совместная с детьми деятельность**
- **Устные журналы**
- **Круглый стол**
- **Мастерские**
- **Мастер-классы**
- **Выставки (газет по теме, родословных, поделок из природного материала, фото и т.д)**

6. 1. Административно – хозяйственная работа

- **Укрепление материально-технической базы**
- **Подготовка ДОУ : к новому учебному году, к отопительному сезону, к летней оздоровительной компании**
- **Подготовка технических заданий**
- **Собрания трудового коллектива**
- **Торги**
- **Работа с военнообязанными**
- **Инвентаризация**
- **Работа с договорами**
- **Награждения**

6.2. Охрана труда

- **Создание комиссии по охране труда**
- **2 и 3 ступени административно-общественного контроля по охране труда**
- **Создание, внесение изменений и дополнений в инструкции по охране труда**
- **Акты**
- **Инструктаж**

Циклограмма деятельности на месяц

Задачи:

1 8.00- 9.00 Организацион ные вопросы	2 Посещение НОД	3 10.00-13.00 ИМЦ	4 Анализ режимных процессов	5
8 Оформление картотеки	9 Консультация	10 9.00-9.20 Анализ НОД (конкретно). Группа № ...	11 Проверка сайта	12
15	16 Работа с фондом	17 Собеседования	18 Анализ портфолио	19
22 Анализ НОД	23 Проверка планирования	24 Анализ среды развития	25 Курсы повышения	26 Создание картотеки
29	30 Открытый просмотр			

Тетради учета деятельности

- Тетрадь учета проведенных мероприятий (1 лист – перечень мероприятий и страницы)
- Тетрадь протоколов педсоветов
- Тетрадь протоколов рабочих совещаний
- Тетрадь протоколов родительских собраний
- Тетрадь протоколов собраний трудового коллектива (у секретаря)

**Все тетради пронумерованы,
прошнурованы и скреплены печатью**

Папка

**Результаты выполнения мероприятий
годового плана**

Оформление протоколов

Протокол педагогического совета №

от « _____ » _____ 2013 года

Присутствовало: 23

Отсутствовали: Ф.И.О. – причина

Тема педагогического совета

Повестка педагогического совета:

1. Решение предыдущего педсовета

Ф.И.О., должность

2. Итого тематического контроля (название)

Ф.И.О., должность

3.

4.

**По первому вопросу слушали Ф.И.О.,
должность и краткое изложение
доклада**

- **Вопросы к выступающему**
- **Проблема**

**По 2 вопросу слушали или Ф.И.О
представила презентацию с
комментариями по проблеме...**

Решение педагогического совета:

- 1. Конкретное и проверяемое по теме
педсовета**

Ответственный, срок выполнения

План-график единого контроля

- Создается в виде графика

По организации образовательного процесса ДОУ

- Расписание НОД на учебный год
- Годовой календарный учебный график
- Учебный план
- Режимы
- Положения:
 - Правила внутреннего трудового распорядка воспитанников
 - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

- Положение о рабочей программе, Программе развития
- Положение о педагогическом совете
- Положение о формах обучения в ДОУ
- Порядок ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в ГБДОУ
- Регламент по предоставлению услуги по предоставлению информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного образования
ОО

- Положение о конфликте интересов педагогического работника ОО

- Положение о профессиональной переподготовке и повышении квалификации педагогических работников

- Паспорт дорожной безопасности**
- Аналитические справки**