

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2 «Сказка» городского округа город Урюпинск
Волгоградской области

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
муниципального автономного
дошкольного образовательного
«Детский сад № 2 «Сказка»
городского округа город Урюпинск
Волгоградской области
Протокол № 1 от 28.07.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий муниципальным
автономным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 2 «Сказка»
городского округа город Урюпинск
Волгоградской области
Звенигородская Е.А.



«28» июля 2023г.

Приказ от 28.07.2023 г. № 143

Рабочая программа старшего воспитателя

срок реализации программы: 2023 - 2024 уч.г.

Программу составил старший воспитатель:

Якушева Нина Александровна

г. Урюпинск 2023 г.

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 3 |
| 2. ЦЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ | 3 |
| 3. ПРИНЦИПЫ И ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ | 4 |
| 4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДОУ | 4 |
| 5. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ | 7 |
| 6. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ | 9 |
| 7. СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | 9 |
| 7.1. Планирование работы методического кабинета | 9 |
| 7.2. Планирование деятельности творческой группы педагогов | 10 |
| 7.3. Планирование курсовой подготовки педагогических работников | 10 |
| 7.4. Планирование аттестации педагогических работников | 11 |
| 7.5. Планирование работы по самообразованию педагогических работников | 13 |
| 7.6. Планирование педагогических советов | 14 |
| 7.7. Планирование обобщения и распространения передового педагогического опыта | 15 |
| 7.8. Планирование мастер-классов на уровне ДОУ | 16 |
| 7.9. Планирование теоретических семинаров | 17 |
| 7.10. Планирование открытых показов | 17 |
| 7.11. Планирование консультаций для педагогических работников | 19 |
| 7.12 . Планирование выставок, смотров-конкурсов, акций, тематических недель | 20 |
| 8. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ | 21 |
| 9. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ | 23 |
| 10. ПРИЛОЖЕНИЯ | 24 |

1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Рабочая программа старшего воспитателя МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка» на 2023-2024 учебный год (далее – Рабочая программа) разработана в соответствии с Годовым планом работы МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка» на 2023-2024 учебный год.

Рабочая программа направлена на развитие профессиональной готовности педагогических кадров МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка» к деятельности в условиях Профессионального стандарта педагога, к реализации ФГОС дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, к построению инклюзивной практики.

При разработке Рабочей программы учтена структура профессиональной готовности педагогических кадров к эффективной профессиональной деятельности.

Профессиональная *готовность* педагогического коллектива включает следующие структурные компоненты:

- *мотивационный компонент готовности* педагогических работников к планируемой деятельности;
- *когнитивный компонент готовности* педагогических работников к планируемой деятельности;
- *технологический компонент готовности* педагогических работников к планируемой деятельности.

В связи с этим мероприятия Рабочей программы направлены на развитие всех компонентов профессиональной готовности педагогов дошкольной образовательной организации, необходимых для осуществления эффективной деятельности в условиях Профессионального стандарта педагога, реализации ФГОС ДО, в т.ч. по вопросам инклюзивного образования.

2. ЦЕЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая работа в ДОУ – важное условие повышения качества педагогического процесса. Пройдя через все формы методической работы, организованные в определённой системе, воспитатели не только повышают профессиональный уровень, для них становится потребностью: узнать что-то новое, научиться делать то, что они ещё не умеют.

Целью методической работы в ДОУ является создание условий для развития профессиональной готовности педагогов МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка» к деятельности в условиях Профессионального стандарта педагога, к реализации ФГОС дошкольного образования, дополнительных общеразвивающих программ, к построению инклюзивной практики.

Задача старшего воспитателя ДОУ заключается в том, чтобы выработать систему, найти доступные и, вместе с тем, эффективные методы повышения педагогического мастерства.

Участниками образовательного процесса являются: дети, педагогический коллектив, родители.

Основные задачи методической работы:

1. выработать систему оказания помощи каждому педагогу на основе диагностики, формы работы;
2. включить каждого педагога в творческий поиск.

Можно выделить частные задачи:

1. Формирование инновационной направленности в деятельности педагогического коллектива, проявляющемся в систематическом изучении, обобщении и распространении педагогического опыта по внедрению достижения науки.
2. Повышение уровня теоретической подготовки педагогов.

3. Организация работы по изучению новых образовательных стандартов и программ.
4. Обогащение педагогического процесса новыми технологиями, формами в обучении, воспитании и развитии ребенка.
5. Организация работы по изучению нормативных документов.
6. Оказание научно-методической помощи педагога на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, категоричности).
7. Оказание консультативной помощи в организации самообразования педагогов.

3. ПРИНЦИПЫ И ПОДХОДЫ К ФОРМИРОВАНИЮ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Методическая работа в дошкольном учреждении – это целостная, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта система взаимосвязанных мер, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого воспитателя и коллектива в целом.

Основными критериями эффективности методической работы, кроме результативных показателей, являются характеристики самого методического процесса:

1. *Системность* – соответствие целей и задач содержанию и формам методической работы. Содержание методической работы в дошкольном учреждении определяется поставленными целями и задачами с учетом результатов воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения, уровня педагогического мастерства и квалификации воспитателей, зрелости и сплоченности конкретного педагогического коллектива.

В содержание методической работы включаются следующие направления: образовательное, дидактическое, психологическое, физиологическое, техническое, самообразовательное.

2. *Дифференциация* – второй критерий эффективности методической работы – как раз предполагает больший удельный вес в системе методической работы индивидуальных и групповых занятий с воспитателями, исходя из уровня их профессионализма, готовности к саморазвитию и других показателей.

3. *Этапность* – показатели эффективности работы.

Процесс методической работы в детском саду включает в себя определенные последовательные этапы:

1-й этап – теоретический – осознание идеи, осмысление передовых систем;

2-й этап – методический – показ лучших образцов: передового опыта; построение замысла индивидуальной методической системы;

3-й этап – практический – самостоятельная разработка и апробация воспитателями новых технологий образования и развития дошкольников;

4-й этап – аналитический – выявление результативности работы, а также анализ наиболее типичных затруднений и способов их устранения.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ДОУ

К основным обязанностям старшего воспитателя относится руководство деятельностью всех педагогов, работающих с детьми. Он занимается организацией и проведением педагогических советов, родительских собраний и всех остальных мероприятий, запланированных в детском саду. Два раза в год совместно с воспитателями проводит мониторинг для выявления уровня освоения программы каждым ребенком.

Старший воспитатель принимает участие в подборе кандидатов на должность воспитателя, узких специалистов, младшего воспитателя, содействует в создании благоприятного психологического климата в коллективе сотрудников детского сада.

В обязанности старшего воспитателя входит разработка и ведение всей методической документации:

- годовой план работы ДОУ;
- программа развития ДОУ;
- ООП ДОУ;
- адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ;
- рабочая программа воспитания в ДОУ;
- планирование работы в рамках деятельности Региональной инновационной площадки на базе ДОУ;
- программа «Наставничество»;
- анализ деятельности ДОУ за учебный год;
- мониторинг возможных достижений воспитанников и т.д.

Старший воспитатель контролирует уровень образования педагогических работников, своевременное повышение их квалификации, помогает в подготовке к прохождению аттестации, активизирует педагогов к участию в различных мероприятиях и конкурсах различного уровня.

Основные направления в деятельности старшего воспитателя, направленные на повышение качества образовательного процесса

Старший воспитатель осуществляет планирование:

- годового плана работы ДОУ;
- перспективного плана по разделам программы;
- перспективного плана по различным направлениям деятельности ДОУ;
- перспективного и календарного плана деятельности старшего воспитателя.

Одним из условий полноценного планирования является мониторинг

деятельности дошкольного учреждения и включает в себя следующую информацию:

- выполнение и усвоение детьми программного материала по всем направлениям;
- уровень готовности детей подготовительных групп к обучению в школе;
- мониторинг участия педагогов в методических мероприятиях;
- создание условий комфортного пребывания детей и т.д.

Организация воспитательно-образовательного процесса включает в себя:

- распределение видов деятельности согласно возрастным особенностям детей;
- организацию работы педагогов;
- обеспечение выполнения программы;
- постоянный анализ состояния учебно-методической и воспитательной работы и принятие на его основе конкретных мер повышения эффективности методической работы.

Работа с коллективом разнообразна и включает в себя следующие направления:

- анкетирование;
- консультации разных форм: индивидуальные, групповые;
- педагогические советы, семинары, практикумы и другие формы организационно-методических мероприятий;
- открытые показы НОД (в т.ч. видео-показы), взаимопосещения;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- обмен опытом (наставничество, педагогическая практика);
- участие педагогов в работе методических объединений;

- курсовая подготовка и переподготовка педагогов;
- аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию.

Старший воспитатель осуществляет контроль за работой педагогов:

- систематически проверяет планы учебно-воспитательной работы;
- по графику посещает ООД в группах;
- контролирует выполнение годового плана работы; решений, принятых на заседаниях педсовета. И, конечно, каждый контроль имеет логическое завершение в виде обсуждения, рекомендаций, поощрения, внедрения и выявления опыта.

Работа с родителями и социумом - важное направление в деятельности старшего воспитателя, которое заключается в следующем:

- информирование родителей на родительских собраниях о содержании работы с детьми по разделам программы;
- ведение раздела «Информационные материалы для родителей» на сайте ДООУ;
- размещение информации о воспитательно-образовательном процессе в ДООУ в сообществе детского сада ВКонтакте;
- сетевое взаимодействие с социокультурными учреждениями г.Урюпинск.

Создание предметно-развивающей среды:

- организация пространства методического кабинета;
- приобретение пособий, методической литературы, игрушек;
- проведение смотров-конкурсов пособий для развития ППРС;
- оформление стендов, выставок.

Работа с молодыми специалистами

В своем профессиональном становлении молодой специалист проходит несколько этапов:

I этап – 1-й год работы: адаптивный: овладение педагогическими приёмами, технологиями, выстраивание образовательного процесса с коммуникативной культурой по выполнению детьми задач дошкольного образования.

II этап – 2–3-й годы работы: процесс развития профессиональных умений, накопления опыта, поиска лучших методов и приемов работы с детьми, формирования своего стиля в работе.

III этап – 4–5-й годы работы: складывается система работы, имеются собственные разработки. Педагог внедряет в свою работу новые технологии.

IV этап – 6-й год работы: происходят совершенствование, саморазвитие, обобщение своего опыта работы по реализации инновационных подходов. Работа с аттестуемыми педагогами.

Повышение квалификации педагогов и аттестация

Важное направление в работе с педагогическими кадрами – организация повышения их квалификации и аттестация педагогических работников. В дошкольном образовательном учреждении составляется перспективный план, в котором предусматриваются сроки, различные формы повышения квалификации и аттестации педагогов.

Цель аттестации педагогических кадров - создание условий для реализации творческих возможностей в пределах своей компетенции, создание предпосылок для профессионального роста работников дошкольных образовательных учреждений.

5. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Все формы можно представить в виде двух взаимосвязанных групп:

1. *групповые формы методической работы* (педагогические советы, семинары, практикумы, консультации, творческие микрогруппы, открытые просмотры, работа по единым методическим темам, деловые игры и т.д.);
2. *индивидуальные формы методической работы* (самообразование, индивидуальные консультации, собеседования, стажировка, наставничество и т.д.).

Педагогический совет

Центральным звеном в организации всей методической работы, является педагогический совет.

Педагогический совет – это постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников. С его помощью осуществляется управление развитием ДОО. Педсовет как высший орган руководства всем воспитательно-образовательным процессом решает конкретные задачи дошкольного учреждения. Его деятельность определяется Положением о педагогическом совете ДОО.

Тематика педсоветов обозначается в годовом плане ДОО. При необходимости в него вносятся дополнения и уточнения.

Главная цель педагогического совета – объединить усилия коллектива ДОО для повышения уровня воспитательно-образовательного процесса, использование в практике достижений педагогической науки и передового опыта.

Консультирование педагогов

Из разнообразных форм методической работы в детском саду особенно прочно вошла в практику такая форма, как консультирование педагогов. Консультации индивидуальные и групповые; консультации по основным направлениям работы всего коллектива, по актуальным проблемам педагогики, по заявкам воспитателей и т.д.

Любая консультация требует от старшего воспитателя подготовки и профессиональной компетентности.

Основные консультации планируются в годовом плане работы учреждения, однако отдельные проводятся по мере необходимости.

Используя разные методы при проведении консультаций, старший воспитатель не только ставит задачи передачи знаний педагогам, но и стремится сформировать у них творческое отношение к деятельности.

Семинары и семинары-практикумы

Семинары и семинары-практикумы остаются самой эффективной формой методической работы в детском саду.

В годовом плане дошкольного учреждения определяется тема семинара и в начале учебного года руководитель составляет подробный план его работы. Развернутость плана с четким указанием времени работы, продуманностью заданий привлечет внимание большего количества желающих принять участие в его работе. На первом же занятии можно предложить дополнить этот план конкретными вопросами, на которые воспитатели хотели бы получить ответ. Семинар не ограничен определенными рамками времени и не связан с постоянным местом проведения. Семинар можно считать эффективным, если он помогает быстро и своевременно вносить изменения в учебно-воспитательный процесс.

Большую роль в результативности семинара играет правильно организованная подготовка к нему и предварительная информация. Тематика семинара должна быть актуальна для конкретного дошкольного учреждения и учитывать новую научную информацию.

Педагогический опыт

У каждого воспитателя свой педагогический опыт, педагогическое мастерство. Выделяют работу воспитателя, добивающегося наилучших результатов, его опыт называют передовым, его изучают, на него «равняются».

Передовой педагогический опыт - это средство целенаправленного совершенствования учебно-воспитательного процесса, удовлетворяющее актуальные потребности практики обучения и воспитания.

Передовой педагогический опыт помогает воспитателю изучить новые подходы к работе с детьми, выделить их из массовой практики. В то же время он пробуждает инициативу, творчество, способствует совершенствованию профессионального мастерства. Передовой опыт зарождается в массовой практике и является в какой-то степени ее итогом.

Открытые показы

В силу такой особой роли передового опыта ежегодно в рамках методической работы в детских садах проводятся открытые показы, на которых и представляется лучший опыт работы по одному из направлений дошкольной педагогики.

Открытый показ дает возможность установить непосредственный контакт с педагогом во время занятия, получить ответы на интересующие вопросы. Показ помогает проникнуть в своего рода творческую лабораторию воспитателя, стать свидетелем процесса педагогического творчества. Руководитель, организующий открытый показ, может ставить несколько целей:

- пропаганда опыта;
- обучение педагогов методам и приемам работы с детьми и т.д.

Планируя методическую работу, необходимо использовать все виды обобщения педагогического опыта. Кроме того, имеются разнообразные формы распространения опыта: открытый показ, работа в паре, авторские семинары и практикумы, конференции, педагогические чтения, недели педагогического мастерства, день открытых дверей, мастер-классы и т.д.

Наставничество

Наставничество - необходимая составляющая программы адаптации и профессионального образования молодых специалистов. Наставничество - индивидуальная направленная помощь молодым специалистам в ознакомлении с коллективными традициями, общими правилами, профессиональными особенностями работы в ДООУ и в более полном овладении необходимыми навыками для плодотворного выполнения работы.

Наставники подбираются из наиболее подготовленных педагогических работников, обладающих высокими профессиональными качествами, имеющих стабильные показатели в работе, обладающие коммуникативными навыками и гибкостью в общении; имеющими высшее или среднее специальное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет; первую или высшую квалификационные категории.

Задачи наставничества являются:

1. оказание помощи молодым специалистам в их профессиональном становлении, тесное вовлечение молодого специалиста в трудовой процесс и общественную жизнь;
2. ускорение процесса обучения основным навыкам профессии, развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него задачи по занимаемой должности;

3. развитие у молодого специалиста необходимых умений и навыков ведения педагогической деятельности;
4. привитие молодым специалистам интереса к педагогической деятельности и закрепление педагогов в ДОУ.

6. КАДРОВЫЕ УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

МАДОУ «Детский сад № 2 «Сказка» укомплектован квалифицированными педагогическими кадрами.

| Педагогический коллектив | Количество сотрудников |
|--|------------------------|
| Ст.воспитатель | 1 |
| Воспитатели | 19 |
| Музыкальные руководители | 1 |
| Руководитель по физическому воспитанию | 1 |
| Педагог-психолог | 1 |
| Учитель-логопед | 1 |

ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНЗ ПЕДАГОГОВ

| | |
|--------------------------------------|----|
| высшее педагогическое образование | 10 |
| среднее профессиональное образование | 9 |

КВАЛИФИКАЦИЯ ПЕДАГОГОВ

| | | |
|------------------------------|------------------|-----------------------------------|
| I квалификационная категория | Высшая категория | Соответствие занимаемой должности |
| 8 педагогов | 3 педагога | педагогов |

7. СОДЕРЖАНИЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Планирование работы методического кабинета

| Мероприятие | Сроки проведения |
|---|------------------|
| Подбор литературы и интернет-источников в помощь педагогам: - при подготовке к семинарам, мастер-классам и т.д.; -для осуществления воспитательно - образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО; - при реализации проектной деятельности в ДОУ. | в течение года |
| Оформление буклетов, памяток, картотек, пособий по работе с детьми и родителями. | в течение года |
| Оформление материалов консультаций, педсоветов, открытых мероприятий. Систематизация материалов годового плана. | в течение года |
| Составление и утверждение конспектов открытых занятий, праздников, развлечений, досугов, положений выставок и смотров – конкурсов, проектов и т.д. | в течение года |
| Помощь в подготовке педагогов к процедуре аттестации. | в течение года |
| Систематизация научно-методического материала кабинета в соответствии с ФГОС ДО. | в течение года |
| Оформление опыта работы педагогов. | в течение года |
| Подготовка материалов для проведения мониторинга качества образовательного процесса в ДОУ. | октябрь-апрель |

| | |
|--|----------------|
| Ведение сайта http://skazka.obr-urup.ru/ | в течение года |
| Размещение информации о деятельности ДОУ в социальной сети «ВКонтакте» https://vk.com/club204757138 | в течение года |
| Размещение данных в ЕИС: Сетевой город «Образование». | в течение года |
| Оснащение и пополнение методического кабинета ТСО, методической литературой, дидактическими пособиями | в течение года |

7.2. Планирование деятельности творческой группы педагогов

| Направление деятельности | Сроки проведения |
|---|------------------|
| Реализация дорожной карты инновационного проекта в рамках создания на базе ДОУ региональной инновационной площадки | в течение года |
| Разработка материалов в рамках участия педагогов ДОУ в конкурсах, семинарах, фестивалях, конференциях, мастер-классах различного уровня | в течение года |
| Отбор и обсуждение материалов для распространения передового педагогического опыта | в течение года |
| Активизация деятельности педагогов по внедрению в образовательный процесс современных методик и технологий развития познавательной активности дошкольников | в течение года |
| Активизация деятельности педагогов по развитию системы дополнительного образования в дошкольном учреждении путем внедрения программы социально-гуманитарной направленности «Юный инспектор ДД» и программы для формирования основ финансовой грамотности детей старшего дошкольного возраста «Приключения кота Белобока или экономика для малышей». | в течение года |
| Активизация деятельности педагогов по участию воспитанников в конкурсах различного уровня | |
| Подготовка и проведение педсоветов в ДОУ | в течение года |
| Подготовка и проведение семинаров в ДОУ | в течение года |
| Подготовка и проведение мастер-классов в ДОУ | в течение года |
| Подготовка и проведение консультаций для педагогов и родителей | в течение года |
| Организация, проведение и подведение итогов смотров-конкурсов ППРС в ДОУ | в течение года |

7.3. Планирование курсовой подготовки педагогических работников

| | | |
|---|---|----------------|
| Курсы повышения квалификации по программе «Оказание первой помощи пострадавшему в образовательной организации: реализуем ФЗ «Об образовании в РФ №273-ФЗ» | 100% педагогического коллектива | 1 раз в год |
| Курсы повышения квалификации по программе «Особенности работы организации дошкольного образования в условиях сложной санитарно-эпидемиологической обстановки» | Новые сотрудники педагогического коллектива ДОУ | однократно |
| Курсы повышения квалификации по программе | Наставничество в образовательных организациях | в течение года |

| | | |
|--|--------------------------|----------------|
| Публикации авторских методических разработок в СМИ | Педагогический коллектив | в течение года |
| Участие в очных и дистанционных конкурсах профессионального мастерства различного уровня | Педагогический коллектив | в течение года |
| Транслирование инновационного опыта работы в рамках семинаров и конференций различного уровня | Педагогический коллектив | в течение года |
| Реализация инновационного проекта в рамках деятельности региональной инновационной площадки, созданной на базе ДОУ | Рабочая группа проекта | в течение года |
| Изучение нормативно-правовых документов, новой методической литературы. Проведение консультаций для педагогов | Ст.воспитатель | в течение года |
| Составление планов работы педагогов по самообразованию, оформление отчетной документации | Педагогический коллектив | в течение года |

7.4. Планирование аттестации педагогических работников

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Должность | Образование | Дата прохождения аттестации, ее результат | На что претендует | Сроки аттестации |
|-------|-------------------------------|-------------|-------------------|---|---|------------------|
| 1. | Асадова Елена Юрьевна | воспитатель | высшее | аттестована в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | Первая квалификационная категория | 11.2022 |
| 2. | Елисеева Оксана Александровна | воспитатель | среднеспециальное | аттестована в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | Первая квалификационная категория | 11.2022 |
| 3. | Строкова Анна Алексеевна | воспитатель | высшее | аттестована в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | Первая квалификационная категория | 11.2022 |
| 4. | Иванова Н.И. | воспитатель | высшее | - | Первая квалификационная категория | 03.2023 |
| 5. | Захарова Елена Васильевна | воспитатель | высшее | Первая квалификационная категория | Подтверждение первой квалификационной категории | 03.2023 |
| 6. | Жоглова Нина | воспитатель | среднеспеци | аттестована в целях | Первая | 03.2023 |

| | | | | | | |
|--|------------|--|--------|--|-----------------------------------|--|
| | Михайловна | | альное | подтверждения соответствия занимаемой должности | квалификацио нная категория | |
|--|------------|--|--------|--|-----------------------------------|--|

7.5. Планирование работы по самообразованию педагогических работников

| Ф.И.О. педагогического работника | Тема по самообразованию | Уровень |
|--|---|-------------------------|
| Асадова Е.Ю. | Развитие детской художественной одарённости через использование различных техник рисования | Распространение на ШППО |
| Строкова А.А. | Формирование культуры здоровья у дошкольников через взаимодействие со всеми участниками образовательного процесса | Распространение на ШППО |
| Жоглова Н.М.. | Занимательные занятия с экспериментированием, как условие развития интереса у дошкольников к окружающему миру | Распространение на ШППО |
| Мишаткина В.Я. | Формирование первичных представлений об окружающем мире у детей раннего возраста в процессе ознакомления с детской художественной литературой | Изучение |
| Якушева Н.А. | Поддержка познавательной активности детей дошкольного возраста через взаимодействие с общеобразовательной организацией. | Изучение |
| Захарова Е.В. | Развитие познавательных способностей дошкольников через экспериментально-исследовательскую деятельность. | Изучение |
| Демидова Е.А. | Формирование основ музыкальной культуры в процессе вокально-хоровой работы у детей дошкольного возраста | Изучение |
| Шихнабиева Ю.П. | Развитие двигательной активности детей дошкольного возраста в игровой деятельности | Распространение на ШППО |
| Иванова Н.И.. | Проблема психологического здоровья в контексте деятельности педагога-психолога дошкольной образовательной организации | Изучение |
| Дощечникова Т.И. | Развитие образной речи детей дошкольного возраста посредством художественной литературы | Изучение |
| Азарова В.В. | Воспитание дружеских взаимоотношений со сверстниками у детей дошкольного возраста | Изучение |

| | | |
|---------------|---|-------------------------|
| Юшкина С.В. | Развитие творческих способностей у детей дошкольного возраста через нетрадиционные техники изобразительности | Изучение |
| Гревцева Е.М. | Развитие творческих способностей детей посредством изобразительной деятельности | Изучение |
| Елисеева О.А. | Развитие речи детей дошкольного возраста посредством использования элементов театральной деятельности | Распространение на ШППО |
| Згурская И.А. | Развитие творческих и креативных способностей у детей старшего дошкольного возраста по средствам айрис-фолдинга» | Изучение |
| Шашлова Л.В. | Развитие интеллектуальных способностей в процессе познавательной деятельности через использование STEM технологий | Изучение |
| Сысоева В.В. | | Изучение |
| Макеева М.И. | | Изучение |

7.6. Планирование педагогических советов

| Формы организации | Тематика мероприятия | Срок проведения | Ответственный |
|---------------------------------|---|-----------------|----------------------------|
| Педагогические советы | | | |
| Педагогический совет №1 | «Организация деятельности педагогического коллектива на 2019-2020 учебный год» | август | Заведующий, ст.воспитатель |
| Педагогический совет № 2 | «Использование эффективных форм оздоровления и физического воспитания дошкольников посредством современных здоровьесберегающих технологий» | ноябрь | Заведующий, ст.воспитатель |
| Педагогический совет № 3 | «Совершенствование работы с дошкольниками по развитию речевых, творческих и коммуникативных способностей через театрально-игровую деятельность» | февраль | Заведующий, ст.воспитатель |
| Педагогический совет № 4 | «Подведение итогов воспитательно-образовательной работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год» | май | Заведующий, ст.воспитатель |

7.7. Планирование теоретических семинаров

| Тема семинара | | Форма проведения | Срок | Ответственные |
|---------------|--|-------------------|---------|---------------------|
| 1. | «Использование инновационных подходов в физической культуре» | Семинар-практикум | октябрь | старший воспитатель |
| 2. | «Речевое развитие ребенка как одно из направлений реализации ФГОС ДО и условие создания психологического здоровья» | Семинар-практикум | февраль | старший воспитатель |
| 3. | «Обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования». | Семинар-практикум | апрель | старший воспитатель |

7.8. Планирование консультаций для педагогических работников

| Тема консультации | | Форма проведения | Срок | Ответственные |
|-------------------|--|--------------------|----------|---|
| 1. | <p>«Как помочь ребенку адаптироваться в ДОУ». Цель: создать процесс адаптации успешным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание эмоционально благоприятной атмосферы в группе; 2. Работа с родителями; 3. Правильная организация игровой деятельности в адаптационный период. | Педагогический час | сентябрь | старший воспитатель воспитатели 1 младшей группы |
| 2. | <p>«Проектирование ППРС в ДОО в соответствии с ФГОС» Цель: повышение педагогической грамотности по проектированию ППРС.</p> | Педагогический час | октябрь | Згурская И.А. |
| 3. | <p>«Приобщение дошкольников к спорту» Цель: повышение педагогической компетентности в вопросах физического развития дошкольников.</p> | Деловая игра | ноябрь | старший воспитатель |
| 4. | <p>«Индивидуальная работа с детьми, как форма педагогической деятельности» Цель: повышение педагогической грамотности по формам и методам индивидуальной работы с детьми</p> | Деловая игра | декабрь | старший воспитатель воспитатели старшей группы |
| 5. | <p>«Создание условий для</p> | Педагогический | февраль | |

| | | | | |
|-----------|---|--------------------|--------|---|
| | художественно-эстетического развития дошкольников в группе» | час | | |
| 6. | «Особенности работы с родителями в МАДОУ с приоритетом интеллектуального развития дошкольников». Цель: скорректировать работу с родителями, установить благоприятный контакт, при развитии интеллектуальной направленности детей. | Круглый стол | март | старший воспитатель воспитатели средней группы |
| 7. | «Взаимодействие с семьёй» Цель: использовать эффективные формы работы. | Круглый стол | апрель | старший воспитатель воспитатели подготовительной группы |
| 8. | «Организация летней оздоровительной работы в ДОУ» Цель: вооружить знаниями педагогов по вопросам летнего периода и его организации, при помощи необходимой литературы. | Педагогический час | май | старший воспитатель |

7.9 . Планирование выставок, смотров-конкурсов, акций, тематических недель

| Название конкурса | | Уровень | Дата проведения | Ответственные | Результат |
|--|---|---------|-----------------|-----------------------------------|----------------------|
| 1. | Смотр-конкурс «Наши группы». | МАДОУ | август | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 2 | Смотр-конкурс "Осенний листопад" | МАДОУ | октябрь | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 3. | Смотр – конкурс «Спортивные уголки» | МАДОУ | ноябрь | | |
| 4. | Конкурс «Зимняя сказка» | МАДОУ | декабрь | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 5. | Смотр-конкурс игровых участков «Мы гуляем-мы играем». | МАДОУ | май | Воспитатели всех возрастных групп | |
| Название выставки | | | Уровень | Дата проведения | Ответственные |
| «Цветок солнца» | | | ГУ | | Воспитатели всех воз |
| «Осенний букет» - выставка поделок, фотографий | | | МАДОУ | сентябрь | Воспитатели всех воз |
| «Спортивные плакаты» | | | МАДОУ | ноябрь | Воспитатели всех воз |
| «Снежинка» - выставка семейных поделок | | | МАДОУ | январь | Воспитатели всех воз |
| «Наши защитники» - выставка рисунков | | | МАДОУ | февраль | Воспитатели всех воз |
| «Милой мамочке» - выставка рисунков | | | МАДОУ | март | Воспитатели всех воз |
| «Мир вокруг нас» - выставка коллекций | | | МАДОУ | апрель | Воспитатели всех воз |
| «Мой любимый детский сад!» - выставка рисунков | | | МАДОУ | май | Воспитатели всех воз |

8. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

Под методическим контролем понимается деятельность старшего воспитателя ДООУ, направленная на оценку соблюдения педагогическими работниками действующего законодательства, приказов учредителя и организации, требований локальных актов, посредством проведения контрольных мероприятий, осуществляемых в порядке руководства и контроля в пределах своей компетенции.

Периодичность и формы контроля определяются необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах деятельности работников ДООУ. Периодичность, объекты контроля и формы отчетности отражаются в годовом плане-графике. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с утвержденным планом-графиком контроля, который обеспечивает периодичность проверок и доводится до членов коллектива перед началом учебного года.

Виды внутреннего контроля в ДООУ по ФГОС

| Виды контроля по содержанию | Содержание контроля | Цели |
|-----------------------------|--|---|
| Фронтальный | Выполняется с целью получения первичных сведений о функционировании ДООУ в целом, работе отдельных подразделений или педагогических сотрудников. Актуален при смене руководящего состава учреждения, определении тактики методической работы с новыми сотрудниками. | Получение первичных данных о кадровом и материально-техническом обеспечении ДООУ. Определение сформированности педагогического процесса по отдельному направлению или комплексно. Выявление профессиональной компетентности нового сотрудника. Определение соответствия реализации образовательных услуг актуальным нормативным требованиям. |
| Тематический | Тематический контроль, отражаемый в годовых планах ДООУ, осуществляется в соответствии с целями в разных возрастных группах для систематической актуализации внимания на отдельных аспектах воспитательной работы. | Привлечение внимание воспитателей на ключевых задачах дидактического, развивающего и методического характера. Предупреждение неэффективной деятельности педагогов по одному из направлений реализации рабочей программы. Оценивание результатов педагогической работы за контрольный период (месяц, полугодие, год). Распространение инновационного опыта ведения педпрактики. |
| Оперативный | Направлен на выявление стадии работы сотрудников ДООУ над реализацией заданной проблемы. Оперативный контроль проводится только после предупреждения со стороны проверяющего | Предупреждение нарушений в работе педагогического коллектива по вопросам организации воспитательного процесса. Оперативное выявление несоответствия психофизического уровня развития воспитанников программным требованиям, а также |

| | | |
|---------------|---|--|
| | лица. | определения круга причин возникновения такой ситуации. |
| Сравнительный | Может реализоваться представителями административного состава при проверке двух воспитателей или проводиться двумя педработниками при взаимоконтроле. | Сопоставление результатов профессиональной деятельности воспитателей параллельных возрастных групп. Определение отличий в работе педагогов ДООУ, ответственных за ведение воспитательного процесса в одной группе. Распространение передового опыта ведения педпрактики. |
| Самоконтроль | Предусматривает систематическое проведение сотрудниками самоанализа и самокоррекции деятельности. | Развитие у педагогических сотрудников (руководителя, заместителей руководителя, воспитателей) умения адекватно оценивать успешность реализации намеченных профессиональных целей. |

Формы контроля в ДООУ по ФГОС

| | | |
|-----------------------|--|---|
| Тематическая проверка | Управленческий процесс проводится с привлечением педколлектива к тем задачам, которые в детском саду реализуются недостаточно успешно. Контроль может оценивать выполнение образовательных, воспитательных, методических, развивающих и исследовательских задач. Анализируется степень выполнения годовых задач, обозначенных в плане работы на учебный год, и уровень освоения ООП по выбранным направлениям развития и учебным областям. | Фиксируется в годовом плане работ, где указываются сроки проведения и выбранные темы, о чем воспитатели информируются за 4-8 недель. Проверка проводится в отдельных или всех возрастных группах. Длительность контроля составляет 1-3 дня. Результаты проверки вносятся в аналитическую справку, которую оглашают на заседании педагогического совета. |
| Итоговый контроль | Проводится для оценки результатов работы за выбранный период (квартал, полугодие и год). Проверка затрагивает содержание учебно-воспитательной, методической или дидактической работы и степень выполнения поставленных задач. Эффективность работы за полугодие и год озвучивается на заседаниях педсовета. | Регламентируется приказом заведующего, в котором фиксируются сроки и темы проверки. Анализируется условия для выполнения педагогических задач, степень освоения воспитанниками образовательной программы, педагогическое мастерство воспитателей. Результаты проверки вносятся в аналитическую справку, которая зачитывается на педсовете. |

| | | |
|-----------------------|---|--|
| Персональный контроль | Проверке подвергается система работы, самообразования, уровень педагогического мастерства, навыки использования инновационных технологий и достижений педагогической науки отдельного педагога. Оценивается работа по поиску и устранению недочетов в профессиональной деятельности по заданной теме. | Назначается приказом заведующего ДОУ, в котором фиксируются сроки и темы проверки. Воспитателя информируют о предстоящем контроле за 7-14 дней. Результаты проверки вносятся в аналитическую справку, которая зачитывается на педсовете. |
|-----------------------|---|--|

Методы контроля в ДОУ по ФГОС

| | |
|---|--|
| Наблюдение | Изучение актуальной ситуации в ходе посещения отдельных занятий или режимных моментов, ежедневного обхода групп. |
| Анализ | Выявление причин сложившейся ситуации на основе зафиксированных фактов, поиск путей модернизации воспитательного процесса. |
| Беседы и консультации | Обмен мнениями со специалистами ДОУ. Обсуждение точечной мониторинговой ситуации с педагогами, родителями воспитанников для составления объективного мнения. |
| Проверка документации | Ознакомление с документами планирования и отчетности — планоно и внепланоно. |
| Анкетирование | Тематические опросы членов педагогического коллектива и потребителей образовательных услуг. |
| Проверка навыков и умений воспитанников | Выявление соответствия знаний и умений воспитанников программным требованиям в ходе присутствия на занятиях, бесед, проведения игровых экспериментов. |

9. ОЖИДАЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

В результате реализации Рабочей программы прогнозируется повышение уровня профессиональной готовности педагогов МАДОУ «Детский сад №8 «Чебурашка» к выполнению трудовых функций в соответствии с требованиями Профстандарта педагога и к реализации основной образовательной и дополнительных общеразвивающих программ.

Основными критериями эффективности методической работы, кроме результативных показателей (уровня педагогического мастерства, активности воспитателей), являются характеристики самого методического процесса:

1. *системность* – соответствие целей и задач по содержанию и формам методической работы;
2. *дифференциация* – второй критерий эффективности методической работы – предполагает большой удельный вес в системе методической работы индивидуальных и групповых занятий с воспитателями, исходя из уровня их профессионализма, готовности к саморазвитию и других показателей;
3. *этапность* – показатели эффективности методической работы.

Процесс методической работы в ДОУ включает в себя определенные последовательные этапы:

- 1-й этап – *теоретический* – осознание идеи, осмысление передовых систем;
- 2-й этап – *методический* – показ лучших образцов: передового опыта; построение замысла индивидуальной методической системы;

3-й этап – *практический* – самостоятельная разработка и апробация воспитателями новых технологий обучения и воспитания;
 4-й этап – *аналитический* – выявление результативности работы, а также анализ наиболее типичных затруднений и способов их устранения.

**10.
 ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1

Оперативный контроль

| Вопросы оперативного контроля | группа | группа | группа | группа | группа | группа | группа | муз. руково Д. | инстр-р по ФК |
|---|---|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------------|---------------|
| | дата | дата | дата | дата | дата | дата | дата | дата | дата |
| Вопросы, требующие постоянного контроля | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение режима дня | | | | | | | | |
| 2 | Подготовка педагогов к ОД | | | | | | | | |
| 3 | Организация питания | | | | | | | | |
| 4 | Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | | |
| 5 | Санитарное состояние | | | | | | | | |
| 6 | Оформление и обновление информации для родителей | | | | | | | | |
| Общие вопросы, требующие проверки не чаще одного раза в месяц | | | | | | | | | |
| 7 | Календарно - тематическое планирование (ежемесячно) | | | | | | | | |
| 8 | Ведение документации и педагогов и узких специалистов (не менее двух раз в год) | | | | | | | | |
| 9 | Работа с родителями (не менее одного раза в год) | | | | | | | | |
| 10 | Организация РППС в соответствии с ФГОС ДО (не менее одного раза в год) | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 11 | Организация индивидуальной работы (не менее одного раза в год). | | | | | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

Условные обозначения

+ без замечаний,

- наличие замечаний

Выводы и рекомендации

Приложение 2

| № п/п | Содержание контроля | Месяцы | | | | | | | | | | Ответственный |
|---|---|--------|----|----|----|----|----|----|----|----|---|-----------------|
| | | 09 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 | 05 | | |
| Образовательная область «Познавательное развитие» | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Формирование целостной картины мира | | | | | *П | | | | | | Ст. воспитатель |
| 2 | Формирование элементарных математических представлений | | | *П | | | | | | | | Ст. воспитатель |
| 3 | Конструктивно – модельная деятельность | | | | | | | | | | | Ст. воспитатель |
| Образовательная область «Речевое развитие» | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Обучение грамоте | | | | | | | | | | | Ст. воспитатель |
| 5 | Развитие речи | | *П | | | | | | | | | Ст. воспитатель |
| 6 | Ознакомление с художественной литературой | | | | | | | | * | | | Ст. воспитатель |
| Образовательная область «Физическое развитие» | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Физическая культура (инструктор по ФК) | *П | *П | *П | | *П | | | | *П | | Ст. воспитатель |
| 8 | Утренняя гимнастика | | * | | | | | | | | | Ст. воспитатель |
| 9 | Гимнастика после дневного сна | | | | * | | | | | | | Ст. воспитатель |
| 10 | Прогулки (1р. в год) | | | * | | | | | | | | Ст. воспитатель |
| 11 | Спортивный досуг, развлечение | | | | | | * | | | | | Ст. воспитатель |
| Образовательная область «Художественно – эстетическое развитие» | | | | | | | | | | | | |
| 12 | Рисование | | | | | | *П | | | | | Ст. воспитатель |
| 13 | Лепка\аппликация | | | | | | | *П | *П | | | Ст. воспитатель |
| 14 | Музыка (музыкальный руководитель) | *П | | *П | | *П | *П | | *П | | | Ст. воспитатель |
| 15 | Праздники, развлечения | | | | * | | | * | | * | | Ст. воспитатель |
| Образовательная область «Социально – коммуникативное развитие» | | | | | | | | | | | | |
| 16 | Игровая деятельность | | | | | | | * | | | | Ст. воспитатель |
| 17 | Театрализованные игры | | | | | * | | | | | | Ст. воспитатель |
| 18 | Трудовая деятельность | | | | | | | | * | | | Ст. воспитатель |
| 19 | Формирование культурно – гигиенических навыков, навыков самообслуживания | | | | * | | | | | | | Ст. воспитатель |
| 20 | Основы безопасности жизнедеятельности | * | | | | | | | | | | Ст. воспитатель |
| Методический контроль общих вопросов | | | | | | | | | | | | |
| 21 | Организация питания (2 р. в год) | | * | | | | * | | | | | Ст. воспитатель |
| 22 | Работа с родителями (1 р. в год) | * | | | | | * | | | | | Ст. воспитатель |
| 23 | Планирование (Ежемесячно) | * | * | * | * | * | * | * | * | * | * | Ст. воспитатель |
| 24 | Ведение документации педагогов и узких специалистов (2 р. в год) | * | | | | | | | | | * | Ст. воспитатель |
| 25 | Организация предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО | * | | | | | | | | | | Ст. воспитатель |
| 26 | Организация индивидуальной работы | | | | | * | | | | | | Ст. воспитатель |

| | | | | | |
|------------------------------|--|-----------------|---|--------------------|---------------------------------------|
| 1. | Направление контроля: Осуществление образовательного процесса в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования | | | | |
| Тематический контроль | | | | | |
| 1 | Развитие познавательного-исследовательской деятельности дошкольников | Ст. воспитатель | воспитатели групп | октябрь | справка |
| 2 | Формирование предпосылок ранней профориентации | | | февраль | |
| Итоговый контроль | | | | | |
| 1 | Самообследование МБДОУ «Детский сад № 6 «Светлячок» | Заведующий | показатели деятельности ДОУ | апрель | отчет о самообследовании |
| Фронтальный контроль | | | | | |
| 1 | «Эффективность работы педагогов по подготовке детей к школе» | Ст. воспитатель | воспитатели подготовительной групп | май с 15 по 25 мая | справка |
| Оперативный контроль | | | | | |
| 1 | Работа с родителями | Ст. воспитатель | воспитатели групп | сентябрь, февраль | карта контроля, выводы и рекомендации |
| 2 | Календарно - перспективное планирование | | | 1 раз в месяц | |
| 3 | Ведение документации педагогов и узких специалистов | | | сентябрь, январь | |
| 4 | Организация РППС в соответствии с ФГОС | | | сентябрь | |
| 5 | Физическая культура (персональный, инструктор по ФК) | | инструктор по ФК | 1 раз в месяц | |
| 6 | Музыка (персональный, музыкальный руководитель) | | музыкальный руководитель | 1 раз в месяц | |
| 7 | Праздники, развлечения | | воспитатели групп, музыкальный руководитель | декабрь, март, май | |
| 8 | Утренняя гимнастика | | воспитатели групп | октябрь | |
| 9 | Гимнастика после дневного сна | Ст. воспитатель | воспитатели групп | ноябрь | карта контроля, выводы и рекомендации |
| 10 | Формирование культурно-гигиенических навыков | | | октябрь | |

| | | | | | |
|-------|--|-----------------|---------------------|------------------------------|---------------------------------------|
| 11 | Реализация ООП | | | | |
| 11.1 | Театрализованные игры | | | | |
| 11.2 | Развитие речи (персональный, воспитатели всех возрастных групп) | | | октябрь ноябрь декабрь | карта контроля, выводы и рекомендации |
| 11.3 | Организация индивидуальной работы с детьми | | | | |
| 11.4 | ФЭМП (персональный, воспитатели всех возрастных групп) | | | январь | |
| 11.5 | Ознакомление с окружающим миром (персональный, воспитатели всех возрастных групп) | Ст. воспитатель | воспитатели групп | | |
| 11.6 | Рисование (персональный, воспитатели всех возрастных групп) | | | февраль | |
| 11.7 | Лепка (персональный, воспитатели всех возрастных групп) | | | | |
| 11.8 | Ознакомление с художественной литературой | | | | |
| 11.9 | Трудовая деятельность | | | | |
| 11.10 | Аппликация | | | | |
| 12 | Контроль за деятельностью старшего воспитателя - контроль планирования (документация групп, паспорта здоровья); - организация контроля воспитательно-образовательного процесса; организация предметно-пространственной среды; - функционирование сайта; - реализация плана работы ДОО на текущий месяц - управление методической работой с педагогическими кадрами. | Заведующий | старший воспитатель | ежемесячно | карта контроля, выводы и рекомендации |

| |
|--|
| |
|--|

| Оперативный контроль (систематический контроль) | | | | | |
|--|--|------------------------|----------------------|------------------------------|---|
| 1 | Осмотр прогулочных площадок | Ст. воспитатель завхоз | прогулочные площадки | ежедневно | Журнал ежедневного визуального осмотра прогулочных площадок |
| 2 | Соблюдение режима дня | Ст. воспитатель | воспитатели групп | не реже одного раза в неделю | Журнал систематического контроля |
| 3 | Подготовка воспитателя к занятию | Ст. воспитатель | воспитатели групп | не реже одного разав неделю | Журнал систематического контроля |
| 4 | Организация питания | | | | |
| 5 | Охрана жизни и здоровья детей | | | | |
| 6 | Санитарное состояние | | | | |
| 7 | Оформление и обновление информации в центрах для родителей | | | | |