Мероприятия

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные за проведение** |
| 1. | Повышение деловой квалификации педагогических работников ДОУ района. Осуществить контроль за организацией подписки в детских садах района на профессиональные журналы. | в течение года | гл. специалист УО. |
| 2. | Следить за выпуском новых методических рекомендаций, научной литературы, разработок, программ и пособий по дошкольному воспитанию, пополнить фонд методического кабинета детских садов, анализировать их качество использования. | весь период | гл.специалист УО. |
| 3. | Продолжить изучение форм организации самообразования педкадров ДОУ, оказывать им помощь в выборе наиболее эффективных форм самообразования. | весь период | гл. специалист УО. |
| 4. | Согласно графику ДИРО осуществлять плановое прохождение курсов повышения квалификации педкадров ДОУ района. | по графику ДИРО | гл.специалист УО. |
| 5. | Обеспечить участие руководителей ДОУ района на плановых, внеплановых совещаниях УО и администрации района. | по мере созыва | гл.специалист УО. |
| 6. | Продолжить работу по аттестации педагогических кадров и ДОУ района в строгом соответствии с Положением об аттестации педагогических и руководящих работников образования, а также сборника нормативных документов. | по плану УО | гл. специалист УО. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| » | **Методическая работа** | |  |
| 1. | Организовать методические объединения для руководителей ДОУ района (по специальному плану), контролировать методическую учебу, переподготовку и повышение квалификации воспитателей, самообразование их в дошкольном учреждении. | в течение года | гл. специалист УО. |
| 2. | Анализировать состояние и результативность методической работы в детском саду и на этом основе определять цели и задачи ее совершенствования. | систематически | гл. специалист УО. |
| 3. | Для оказания квалифицированной консультации по вопросам дошкольного воспитания пополнить банк методической, научной литературы при УО, следить за выпуском и изучать новинки педагогической литературы. | в течении года | гл. специалист УО. |
| 4. | Провести совещания с руководителями ДОУ района (по специальному плану). | систематически | гл.  специалиста  УО |
| 5. | Изучить состояние учебно- воспитательного процесса в ДОУ. а) Текущий контроль:  -подбор и расстановка педкадров; -выполнение учебных планов, санитарно - гигиенических норм, правил по охране жизни и здоровья детей и взрослых;  -организация питания и оздоровления детей в детском саду,  -повышение деловой квалификации и педагогического мастерства  воспитателей;  -создание предметно-развивающей среды и психологического климата в детском саду;  -соблюдение трудовой дисциплины и своевременной отчетности перед вышестоящими органами. | в течении года | гл.  специалиста  УО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проводить конкурсы и «Воспитатель года-2019» | Март 2021г. | Гусейнова Н.И.  гл. специалист ОУ. |
| 2. | Проводить конкурс «Детский сад года» |  |  |
| 3. | Проводить спортивные соревнования «Веселые старты» | сентябрь-октябрь 2021г. | гл. специалист ОУ. |
| 4. | Проверка готовности ДОУ к началу нового учебного года. | август 2021г. | гл. специалист ОУ. |
| 5. | Участие на совещаниях специалистов по дошкольному образованию в МОН РД. | по плану МОН РД | • |
| 6. | Статические отчеты по дошкольному воспитанию: Ф- 85К, Ф-75К. | Январь 2021 | Гусейнова Н.И. гл. специалист ОУ. |

/

**Тематика совещаний**

**руководителей МКДОУ района**

**в 2021 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Срок проведения** | **Ответственное лицо** |
| **I.**  **1.**  **2.** | Об итогах фронтальной проверки МКДОУ «Детский сад «Лесная» с. Самур.  Административно-хозяйственная деятельность в ДОУ | 25.02.2021г. | Гл. специалист УО Гусейнова Н.И.  Руководитель ДОУ |
| **II.**  **1.**  **2.** | Об итогах фронтальной проверки МКДОУ «Детский сад «Ласточка» с. Советское.  Организация питания в ДОУ. | 29.04.2021г. | Гл. специалист УО Гусейнова Н.И.  Руководитель ДОУ |
| **III.**  **1.**  **2.** | Об итогах фронтальной проверки МКДОУ «Детский сад «Родничок» с. Азадоглы.  Организация питания в ДОУ. | 24.06.2021г. | Гл. специалист УО Гусейнова Н.И.  Руководитель ДОУ |
| **IV.**  **1.**  **2.** | Об итогах фронтальной проверки МКДОУ «Детский сад «Чебурашка» с. Оружба.  Организация питания и хозяйственная деятельность | 28.10.2020г. | Гл. специалист УО Гусейнова Н.И.  Руководитель ДОУ |

**Тематика**

**семинаров заведующих МКДОУ**

**МР «Магарамкентский район» в 2021 году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематика семинара** | **Место проведения** | **Срок проведения** | **Ответственное лицо** |
| 1.  1.1.  1.2. | Развитие и методическое сопровождение инновационной деятельности ДОУ в условиях введения профстандарта.  Открытое занятие | МКДОУ «Детский сад «Теремок» с.Магарамкент | 25.03.2021г. | Заведующий ДОУ и воспитатели  Воспитатели |
| 2.  2.1.  2.2. | Современные формы организации деятельности детей в условиях детского сада.  Открытое занятие | МКДОУ «Детский сад «Сказка» с.Гапцах | 27.05.2021г. | Заведующий ДОУ  Воспитатели |
| 3.  3.1.  3.2. | Планирование образовательной деятельности с использованием игрового оборудования.  Открытое занятие | МКДОУ «Детский сад «Улыбка» с.Яраг-Казмаляр | 30.09.2021г. | Заведующий ДОУ  Воспитатели |
| 4.  4.1.  4.2. | Инновационная деятельность в условиях реализации ФГОС. Управление инновационной деятельностью.  Открытое занятие | МКДОУ «Детский сад «Солнышко» с.Магарамкент | 25.11.2021г. | Заведующий ДОУ  Воспитатели |