

Российская Федерация
«Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

18.01.2023 г.

№ 11

**Об организационно-технической модели проведения муниципального этапа
Всероссийского конкурса профессионального мастерства в сфере образования
«Педагогический дебют– 2023»**

В соответствии с приказами Управления образования администрации Советского района от 27.12.2023 № 1102 «Об организационно-технической модели проведения муниципального этапа Всероссийских конкурсов профессионального мастерства в сфере образования «Педагог года– 2023» в Советском районе». от 17.11.2022 № 953 «Об утверждении Положения о порядке проведения муниципального этапа Всероссийских конкурсов профессионального мастерства в сфере образования Советского района «Педагог года – 2023», от 09.12.2022 № 1034 «Об утверждении Плана мероприятий по подготовке к проведению муниципального этапа Всероссийских конкурсов профессионального мастерства в сфере образования Советского района «Педагог года – 2023», с целью организационного обеспечения проведения муниципального этапа Всероссийских конкурсов профессионального мастерства в сфере образования Советского района «Педагог года – 2023».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по организации на базе МАДОУ д/с «Тополёк» муниципального этапа Всероссийского конкурса профессионального мастерства в сфере образования «Педагогический дебют– 2023» (приложение 1).
2. Обеспечить аудитории для проведения очного этапа конкурсных мероприятий :
 - 2.1.- для проведения конкурсных испытаний;
 - 2.2.- для работы членов жюри Конкурса;
 - 2.3.- для размещения конкурсантов для подготовки к конкурсным испытаниям.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего Крюкову Т.В.

Заведующий МАДОУ д/с "Тополёк"



Т.Н. Михеева

Приложение 1

Состав рабочей группы по организации на базе МАДОУ д/с «Тополёк» муниципального этапа
Всероссийского конкурса профессионального мастерства в сфере образования
«Педагогический дебют– 2023».

1. Крюкова Тамара Васильевна - заместитель заведующего по ВМР;
2. Ильницкая Елена Борисовна - старший воспитатель;
3. Прутова Юлия Викторовна – инструктор по физической культуре;
4. Смирнова Надежда Георгиевна – музыкальный руководитель;
5. Николаева Оксана Геннадьевна – учитель-логопед;
6. Заполина Татьяна Николаевна – учитель – логопед.

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

«14 » марта 2023 год

№ 47

г. Советский

«Об утверждении состава Рабочей группы по организации и подготовке результатов самообследования по итогам деятельности МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022 год

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 29 Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Минобрнауки России от 14.12.2017 № 1218 «О внесении изменений в Порядок проведения самообследования образовательной организации, утверждённый приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462 «Об утверждении Порядка проведения самообследования образовательной организацией», с целью результатов деятельности МАДОУ д/с «Тополёк» самообследования за 2022 год, а также подготовки отчета о результатах самообследования МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022 год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить и утвердить состав Рабочей группы по организации и подготовке результатов самообследования по итогам деятельности МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022 год в составе:

- Председатель Рабочей группы: Михеева Т. Н., заведующий ДОО;
- Заместитель председателя: Крюкова Т.В., заместитель заведующего по ВМР

Члены Рабочей группы:

- Ильницкая Е.Б. старший воспитатель
- Трушников О. И., педагог-психолог
- Николаева О.Г., учитель-логопед
- Смирнова Н.Г., музыкальный руководитель
- Прутова Ю. В., инструктор по физической культуре
- Зенина С. М., воспитатель
- Челядинова Н. И., главный бухгалтер

2. Рабочей группе по проведению самообследования по итогам деятельности МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022 год предоставить результаты самообследования по итогам работы МАДОУ д/с «Тополёк» по своим направлениям за 2022 год **в срок до 13.04.2023 г.**

3. Рассмотреть и утвердить самообследование по итогам деятельности МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022 год на **внеочередном педагогическом совете № 4 от 17.04.2023 г.** Ответственный: Крюкова Т.В., заместитель заведующего по ВМР.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Крюкову Т.В., заместителя заведующего по ВМР.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»



Г. Н. Михеева

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

12 марта 2024 год

№ 55

г. Советский

**О подготовке, организации и проведения Публичного доклада
МАДОУ д/с «Тополёк» за 2023-2024 учебный год**

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», Письмом Минобрнауки РФ от 12.05.2010 г. №03-940, в целях обеспечения информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности; обеспечения прозрачности функционирования образовательного учреждения; информирования потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности МАДОУ д/с «Тополёк» за 2023-2024 учебный год
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по подготовке Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2023-2024 учебный год в составе:
 - Михеева Т. Н., заведующий ДОО, председатель;
 - Гусарова Е.В., зам. зав. по ВМР;
 - Челядинова Н. И., главный бухгалтер;
 - Ильницкая Е.Б., старший воспитатель;
 - Куликовских Н.А., старший воспитатель;
 - Николаева О.Г., учитель-логопед;
 - Дидич Е.В., учитель-логопед;
 - Прутова Ю.В., инструктор по физической культуре;
 - Завада О.Н., инструктор по физической культуре;
 - Захарова Э.Р., медицинская сестра (по согласованию);
 - Похлёбкина И.В., медицинская сестра (по согласованию).
2. Утвердить сетевой график по подготовке, организации и проведения публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2023-2024 учебный год (приложение 1).
3. Провести заседание Совета родителей с представлением Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2023-2024 учебный год (презентация). **Срок: 18.04. 2024 года.**
Ответственный: Михеева Т.Н., заведующий МАДОУ д/с Тополек.
4. Провести общее родительское собрание с представлением Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2023-2024 учебный год (презентация), с использованием новой формы проведения собрания. **Срок: 24.04.2024 г.** Ответственные: Михеева Т.Н., заведующий МАДОУ д/с Тополек.
5. Поместить текст Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2023-2024 учебный год в родительских уголках во все возрастные группы.
Срок: до 25. 05.2024 г.
6. Опубликовать текст публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2023-2024 учебный год на сайте ДОО. **Срок: до 01.08.2024 г.** Ответственный: Садриева А.Г., методист.
7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»



Т. Н. Михеева

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

«18» марта 2024 г.

№ 60

О проведении в МАДОУ д/с «Тополёк» конкурса чтецов
«Мы растем под мирным небом»

На основании Положения о конкурсе чтецов «Мы растем под мирным небом» среди воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, в соответствии с планом МАДОУ д/с «Тополёк» на 2023-2024 учебный год, с целью повышения качества работы с детьми дошкольного возраста по использованию детской книги и поэтического слова в познавательном-речевом развитии, выявления и поддержки талантливых исполнителей в области сценического искусства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести в детском саду 27.03.2024 года конкурс чтецов «Мы растем под мирным небом», во всех возрастных группах дошкольного возраста (3-7 лет).
2. Включить в состав жюри:
Здание 1 по ул., Советская, д. 27
 - Ильницкая Е.Б., старший воспитатель;
 - Садриева А.Г., методист;
 - Николаева О.Г., учитель-логопед;
 - Ермошина Е.Е., музыкальный руководитель*Здание 2 по ул., Юности, д. 8*
 - Гусарова Е.В., заместитель заведующего по ВМР;
 - Куликовских Н.А., старший воспитатель;
 - Дидич Е.В., учитель-логопед;
 - Шиббаева Л.А., музыкальный руководитель
3. Выявить победителей для участия в районном конкурсе чтецов «Мы растем под мирным небом» (1 номер от каждой возрастной группы).
4. Подать заявку для участия в районном конкурсе чтецов «Мы растем под мирным небом» до 29 марта 2024 г. Ответственный: Куликовских Н.А., старший воспитатель.
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по ВМР Гусарову Е.В.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»



Т.Н. Михеева

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

«03» мая 2023 год

№ 90

г. Советский

**О подготовке, организации и проведения Публичного доклада
МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год**

В соответствии с письмом Минобрнауки РФ от 28.10.2010 г. № 13-312 «О подготовке Публичных докладов», Письмом Минобрнауки РФ от 12.05.2010 г. №03-940, в целях обеспечения информационной основы для организации диалога и согласования интересов всех участников образовательного процесса, включая представителей общественности; обеспечения прозрачности функционирования образовательного учреждения; информирования потребителей образовательных услуг о приоритетных направлениях развития, планируемых мероприятиях и ожидаемых результатах деятельности МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по подготовке Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 202-2023 учебный год в количестве 7 человек:

- Михеева Т. Н., заведующий ДОО, председатель;
- Крюкова Т. В., зам. зав. по ВМР;
- Челядинова Н. И., главный бухгалтер;
- Ильницкая Е.Б., старший воспитатель;
- Николаева О.Г., учитель-логопед;
- Прутова Ю.В., инструктор по физической культуре;
- Карпова Н.В., воспитатель;
- Похлёбкина И.В., медицинская сестра (по согласованию).

2. Утвердить сетевой график по подготовке, организации и проведения публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год (приложение 1).

3. Организовать рассмотрение текста Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год на заседании педагогического совета **Срок: 31 мая 2023 года.** Ответственный: Крюкова Т. В., зам. зав. по ВМР.

4. Провести заседание Совета родителей с представлением Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год (презентация). **Срок: 23 мая 2022 года.** Ответственный: Крюкова Т. В., зам. зав. по ВМР.

6. Провести общее родительское собрание с представлением Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год (презентация), с использованием новой формы проведения собрания «Авиалайнер». **Срок: 25.05.2023 г.** Ответственные: Крюкова Т. В., зам. зав. по ВМР, Ильницкая Е.Б., старший воспитатель.

5. Поместить текст Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год в родительских уголках во все возрастные группы. **Срок: до 25. 05.2023 г.**

6. Опубликовать текст публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год на сайте ДОО. **Срок: до 01.08.2022 г.** Ответственный: Ильницкая Е. Б., старший воспитатель.

7. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»



Т. Н. Михеева

Сетевой график по подготовке, организации и проведения публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Разработка структуры публичного доклада	До 05.05. 2023	Михеева Т.Н., заведующий
2.	Сбор и обработка данных для публичного доклада	До 18.05. 2023	Рабочая группа
3.	Работа по созданию сводного текста публичного доклада	До 22.05.2023	Михеева Т.Н., заведующий
4.	Заседание Совета родителей с представлением Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год (презентация).	23.05.2023 г.	Михеева Т.Н., заведующий
5.	Общее родительское собрание с представлением Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год (презентация).	25.05.2023	Михеева Т.Н., заведующий
6.	рассмотрение текста Публичного доклада МАДОУ д/с «Тополёк» за 2022-2023 учебный год на заседании педагогического совета		
7.	Размещение Публичного доклада в сети Интернет на сайте МАДОУ д/с «Тополёк».	До 01.08.2023	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель.

Российская Федерация
«Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

07.05 2024 г.

№ 99

О проведении экскурсии в экспозиционно-выставочный центр «Память»

В соответствии с планом работы МАДОУ д/с «Тополек» на май 2024, с целью воспитания патриотических чувств и любви к Родине

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести экскурсию в экспозиционно-выставочный центр «Память» 07.05.2024 с воспитанниками старшей группы «Радуга» в количестве 6 человек
2. Назначить ответственным лицом за проведение экскурсии **Николаеву О.Г.**, учителя-логопеда.
3. Назначить сопровождающими, ответственными за жизнь и здоровье детей:
 - Дюгаеву Е.Н., воспитателя старшей группы «Радуга»;
 - Василевич Ю.В., младшего воспитателя старшей группы «Радуга»;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополек»



Т.Н.Михеева

Российская Федерация
«Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

19 августа 2024

№ 168

Об участии в Августовском совещании
в МАДОУ «Детский сад «Тополек» г. Советский.

На основании приказа Управления образования администрации Советского района от 19.08.2024 № 535 «Об утверждении программы Августовского совещания педагогических работников Советского района 2024 года», в целях качественной подготовки к проведению Августовского совещания педагогических работников Советского района 2024 года, в соответствии с планом работы Управления образования администрации Советского района, утвержденным приказом Управления образования администрации Советского района от 29.12.2023 № 1023

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1.** Обеспечить участие педагогов в Августовском совещании педагогических работников Советского района 28-30.08.2024 согласно приложению 1. Ответственный: заместитель заведующего по ВМР Гусарова Е.В.
- 2.** Организовать участие делегации г.о. Макеевка ДНР в мероприятиях Августовского совещания в соответствии с программой, согласно программы (Приложение 2). Ответственный: Михеева Т.Н., заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»
- 3.** Принять участие в открытой интерактивной выставке муниципальных образовательных организаций Советского района «Профессиональные достижения в системе образования Советского района «Педагогический вернисаж»». Ответственные: Гусарова Е.В., заместитель заведующего,
- 4.** Педагогам – Зотеевой Ш.К., Фетисовой И.А., Соловьевой Ф.С., подготовить материалы и провести мастер-класс по теме «Проектная деятельность - как вид детской деятельности, позволяющий успешно реализовать ФГОС ДО»
- 5.** Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой

Заведующий МАДОУ «Детский сад «Тополек»



Т.Н.Михеева

**Программа проведения Августовского совещания педагогических работников
Советского района 2024 года**

«Открытое образовательное пространство: партнёрство, доверие, ответственность»

№	Дата	Наименование мероприятия	Время/ место проведения	Участники
1	28.08.2024	Экспертная сессия «Открытое образовательное пространство: партнёрство, доверие, ответственность»	10.00 час. Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1 г. Советский»	Ильницкая Е.Б., Зенина С.М., Дюгаева Е.Н., - педагоги МАДОУ д/с «Тополёк», Новик Л.А., Ракитских Е.А. - представители родительской общности.
2	28.08.2024	Стратегическая сессия для руководителей муниципальных образовательных организаций Советского района «Повышение эффективности использования бюджетных средств в учреждениях образования»	10.00 час. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Межпоселенческая библиотека Советского района»	Михеева Т.Н., заведующий МАДОУ д/с «Тополёк», Климкина С.М., заведующий ГБДОУ «Ясли-сад № 114» г.о. Макеевка ДНР
3	29.08.2024	Панельная дискуссия «Организация инновационной деятельности образовательного учреждения: совершенствование педагогических процессов и системы управления».	9.00 час. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Советская детская школа искусств»	Ахатова Л.П., Ильницкая Е.Б., Климкина С.М. заведующий ГБДОУ «Ясли-сад № 114» г.о. Макеевка ДНР
4	29.08.2024	Панельная дискуссия «Полезная занятость как основа всестороннего развития личности ребенка»	10.30 час. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Советская детская школа искусств»	Завада О.Н., Карачевцева Д.С.
5	29.08.2024	Панельная дискуссия	12.00 час. Муниципальное	Дидич Е.В., Николаева О.Г.

		«Инклюзивное пространство: равные права и равные шансы в сфере образования»	бюджетное учреждение дополнительного образования «Советская детская школа искусств»	
6	29.08.2024	Панельная дискуссия «Грант для образовательной организации: особенности и возможности»	13.30 час. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Советская детская школа искусств»	Шибинская Н.А. старший воспитатель ГБДОУ «Ясли-сад № 114» г.о. Макеевка ДНР Садриева А.Г.
7	29.08.2024	Панельная дискуссия «Связь через километры – партнерское взаимодействие с образовательными организациями г. Макеевка»	15.00 час. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Советская детская школа искусств»	Михеева Т.Н., Гусарова Е.В.
8	30.08.2024	Выставка «Профессиональные достижения в системе образования Советского района «Педагогический вернисаж»	14.00 час. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Советская детская школа искусств»	Халимова А.С., Белорусова О.В., Горбунова Е.М., Карпова Н.В. Зотеева Ш.К., Фетисова И.А., Соловьева Ф.С.
9	30.08.2024	Пленарное заседание. Торжественное мероприятие, награждение педагогических работников, поздравления с началом 2024-2025 учебного года.	15.00 час. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Советская детская школа искусств»	Садриева А.Г., Ильницкая Е.Б., Михеева Т.Н., Ермошина Е.Е., Смирнова Н.Г., Хабиева А.А., Завада О.Н, Дидич Е.В., Гусарова Е.В, Климкина С.М., Шибинская Н.А.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»**

ПРИКАЗ

«02» сентября 2024 г.

№ 181

**Об аттестации педагогических работников МАДОУ д/с «Тополёк»
в 2024-2025 учебном году**

В соответствии со статьей 49 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказом Департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии Департамента образования и науки ХМАО-Югры» от 31.08.2023 г. № 10-П-2189, с целью обеспечения качественного сопровождения процедуры аттестации и выполнения сроков прохождения аттестации педагогическими работниками МАДОУ д/с «Тополёк»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1 План аттестации педагогических работников МАДОУ д/с «Тополёк» на 2024-2025 учебный год. (Приложение 1);
 - 1.2. Персональный состав Аттестационной комиссии МАДОУ д/с «Тополёк» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на 2024-2025 учебный год (Приложение 2);
 - 1.3. Список и график аттестуемых педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2024-2025 учебном году (Приложение 3);
2. Заместителю заведующего по воспитательной и методической работе Гусаровой Е.В. обеспечить:
 - 2.1. Ведение базы данных о наличии, отсутствии, окончании срока действия квалификационных категорий педагогических работников МАДОУ д/с «Тополёк»;
 - 2.2. Предоставление информации по аттестующимся педагогам на первую и высшую квалификационные категории, на соответствие занимаемой должности по установленной форме ежемесячно в срок до 23 числа текущего месяца в МКУ «Центр МТиМО».

3. Признать утратившим силу Приказ от 06.09.2024 г. № 179 «Об аттестации педагогических работников МАДОУ д/с «Тополёк» в 2023-2024 учебном году»
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Гусарову Е.В., заместителя заведующего по ВМР детского сада.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»



Т.Н. Михеева

**План аттестации
педагогических работников МАДОУ д/с «Тополёк»
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Наличие квалификационной категории, срок ее действия	Заявленная категория	Предполагаемая дата подачи заявления
1.	Зотеева Шолпан Ксаиновна	Воспитатель	Нет	Первая	17.09.2024 г.
2.	Николаева Оксана Геннадьевна	Учитель-логопед	Высшая, 28.11.2024 г.	Высшая	07.11.2024 г.
3.	Белорусова Оксана Владимировна	Воспитатель	Соответствие занимаемой должности, 20.04.2025 г.	Первая	14.11.2024 г.
4.	Ильницкая Елена Борисовна	Старший воспитатель	Нет	Первая	22.11.2024 г.
5.	Соловьева Фидалия Салихьяновна	Воспитатель	Высшая, 30.10.2024 г.	Высшая	01.10.2024 г.
6.	Фетисова Ирина Анатольевна	Воспитатель	Первая, 29.04.2025 г.	Высшая	23.09.2024 г.
7.	Адамова Юлия Викторовна	Воспитатель	Высшая 29.01.2025 г.	Высшая	10.01.2025 г.
8.	Халимова Анастасия Сергеевна	Воспитатель	Соответствие занимаемой должности, 30.12.2027 г.	Первая	09.12.2024 г.
9.	Козлова Елена Евгеньевна	Воспитатель	Нет	Соответствие занимаемой должности	03.02.2025 г.
10.	Шибеева Лидия Александровна	Музыкальный руководитель	Высшая, 29.09.2026 г.	Высшая	29.01.2025 г.
11.	Зенина Светлана Михайловна	Воспитатель	Высшая, 27.02.2025 г.	Высшая	03.02.2025 г.
12.	Казанцева Ольга Геннадьевна	Педагог-психолог	Первая, 27.04.2027 г.	Высшая	08.11.2024 г.
13.	Файзулина Валентина Александровна	Воспитатель	Соответствие занимаемой должности 25.02.2027 г.	Первая	16.12.2025 г.

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»**

ПРИКАЗ

«12» сентября 2023 г.

№ 186

**О работе психолого-педагогического консилиума МАДОУ д/с «Тополёк» на
2023-2024 учебный год**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., письмом № 27/901-6 Минобрнауки РФ от 27.03.2000 г. «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом ДООиМП ХМАО-Югры от 05.09.2013 г. № 359-п «О порядке организации предоставления психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации», положением о психолого-педагогическом консилиуме в МАДОУ д/с «Тополёк», утвержденном приказом МАДОУ д/с «Тополёк» от 03.02.2023 г. № 40, с целью определения специальных образовательных потребностей и условий, обеспечивающих развитие, адаптацию и интеграцию в социуме детей дошкольного возраста,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжать осуществлять работу психолого-педагогического консилиума (ППк) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» в 2023-2024 учебном году в составе:
 - Гусарова Е.В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – председатель ППк МАДОУ д/с «Тополёк»
 - Ильницкая Е.Б., старший воспитатель, секретарь ППк МАДОУ д/с «Тополёк»
- Члены ППк МАДОУ д/с «Тополёк»:
- Заполина Т. Н., учитель-логопед
 - **Осипова О.Г., учитель-логопед**
 - Дидич Е.В., учитель-логопед
 - Рыкова Т.М., учитель-логопед
 - Барсукова Е.С., педагог-психолог
 - Казанцева О.Г., педагог-психолог
 - Ермошина Е.Е., музыкальный руководитель
 - Шибеева Л.А., музыкальный руководитель
 - Прутова Ю. В., инструктор по физической культуре
 - Завада О.Н., инструктор по физической культуре
 - Похлёбкина И.В., медицинская сестра (по согласованию)

2. Утвердить график заседаний психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» на 2023-2024 учебный год. (Приложение 1)
3. Специалистам, включенным в ППк МАДОУ д/с «Тополёк», выполнять работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами участниками образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.
4. Секретарю ПМПк вести учетную документацию о деятельности ППк.
5. Взаимодействовать с Территориальной Психолого-Медико-Педагогической Комиссией Советского района в 2023-2024 учебном году по подготовке документов и консультированию родителей (законных представителей), (в соответствии с Положением о ТПМПк Советского района).
4. Признать утратившим силу приказ от 01.09.2022 г. № 200 «О работе психолого-педагогического консилиума МАДОУ д/с «Тополёк» на 2022-2023 учебный год».
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на председателя психолого-педагогического консилиума Гусарову Е.В.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополек»



Т.Н. Михеева

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»**

ПРИКАЗ

«10» сентября 2024 г.

№ 193

**О работе психолого-педагогического консилиума МАДОУ д/с «Тополёк»
на 2024-2025 учебный год**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., письмом № 27/901-6 Минобрнауки РФ от 27.03.2000 г. «О психолого-медико-педагогическом консилиуме (ПМПк) образовательного учреждения», приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом ДОиМП ХМАО-Югры от 05.09.2013 г. № 359-п «О порядке организации предоставления психолого-педагогической и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, своем развитии и социальной адаптации», положением о психолого-педагогическом консилиуме в МАДОУ д/с «Тополёк», утвержденном приказом МАДОУ д/с «Тополёк» от 06.09.2024 г. № 189, с целью определения специальных образовательных потребностей и условий, обеспечивающих развитие, адаптацию и интеграцию в социуме детей дошкольного возраста,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжать осуществлять работу психолого-педагогического консилиума (ППк) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» в 2024-2025 учебном году в составе:
 - Гусарова Е.В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – председатель ППк МАДОУ д/с «Тополёк»
 - Ильницкая Е.Б., старший воспитатель, секретарь ППк МАДОУ д/с «Тополёк»Члены ППк МАДОУ д/с «Тополёк»:
 - Шушунова К.А.-учитель-логопед
 - Николаева О.Г., учитель-логопед
 - Дидич Е.В., учитель-логопед
 - Карачевцева Д.С., учитель-логопед
 - Казанцева О.Г., педагог-психолог
 - Ермошина Е.Е., музыкальный руководитель
 - Шibaева Л.А., музыкальный руководитель
 - Прутова Ю. В., инструктор по физической культуре
 - Завада О.Н., инструктор по физической культуре
 - Похлёбкина И.В., медицинская сестра (по согласованию)
2. Утвердить и ввести в действие график заседаний психолого-педагогического консилиума Муниципального автономного дошкольного образовательного

учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» на 2024-2025 учебный год.
(Приложение 1)

3. Специалистам, включенным в ППк МАДОУ д/с «Тополёк», выполнять работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников.
4. Секретарю ППк вести учетную документацию о деятельности ППк.
5. Взаимодействовать с Территориальной Психолого-Медико-Педагогической Комиссией Советского района в 2024-2025 учебном году по подготовке документов и консультированию родителей (законных представителей), (в соответствии с Положением о ТПМПк Советского района).
4. Признать утратившим силу приказ от 12.09.2023 г. № 186 «О работе психолого-педагогического консилиума МАДОУ д/с «Тополёк» на 2023-2024 учебный год».
5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
6. Контроль за исполнением данного приказа возложить на председателя психолого-педагогического консилиума Гусарову Е.В.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»



Т.Н. Михеева

Российская Федерация
«Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

«27» октября 2023 г.

№ 217

Об организации и проведении семинара в рамках реализации муниципального проекта «Преемственность. Навстречу друг другу» с участием педагогов МБОУ СОШ №4 на тему: «Современные педагогические технологии как основа формирования личности ребенка» в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Тополёк» г. Советский».

В рамках реализации муниципального проекта «Преемственность. Навстречу друг другу», в соответствии с годовым планом работы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» на 2023-2024 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести 01 ноября 2023 г. в рамках реализации муниципального проекта «Преемственность. Навстречу друг другу» с участием педагогов МБОУ СОШ №4 на тему: «Современные педагогические технологии как основа формирования личности ребенка». Срок: 01.11.2023. Ответственный: Ильницкая Е.Б., старший воспитатель.
2. Утвердить программу семинара в срок до 01.11.2023 г. (приложение 1).
3. Утвердить рабочую группу по организации и проведению семинара в составе:
Гусарова Е.В. – заместитель заведующего по ВМР.
Ильницкая Е.Б. – старший воспитатель
Садриева А.Г. – методист
Николаева О.Г. – учитель-логопед
Заполина Т.Н. – учитель-логопед
Барсукова Е.С. – педагог-психолог.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Гусарову Е.В., заместителя заведующего по ВМР.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»



Т.Н. Михеева

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

«12» декабря 2023 г.

№ 277

О создании рабочей группы по разработке
положения о планировании образовательной деятельности
в МАДОУ д/с «Тополёк»

В соответствии с требованиями Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273; приказа министерства образования и науки «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 17.10.2013г. № 1155; приказа Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»; в целях обеспечения полноты выполнения реализуемой образовательной программы дошкольного образования МАДОУ д/с «Тополёк» и решения педагогического совета (протокол № 4 от 30 ноября 2023 г.).

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать в МАДОУ д/с «Тополёк» работу по разработке положения о планировании образовательной деятельности в соответствие с Федеральной образовательной программой дошкольного образования.
2. Утвердить и ввести в действие с 13.12.2023 г. Положение о рабочей группе по разработке положения о планировании образовательной деятельности в соответствие с ФОП (приложение 1).
3. Утвердить состав рабочей группы по разработке положения о планировании образовательной деятельности в соответствие с ФОП (приложение 2).
4. Утвердить план работы рабочей группы по разработке положения о планировании образовательной деятельности в соответствие с ФОП (приложение 3).
5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»



Т.Н. Михеева

**Положение о рабочей группе
по разработке положения о планировании образовательной деятельности
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение определяет цель, основные задачи, функции, а также порядок формирования рабочей группы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» МАДОУ д/с «Тополёк» (далее учреждение) с целью приведения системы планирования в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП).
- 1.2. Деятельность рабочей группы осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.
- 1.3. В состав рабочей группы входят: заместитель заведующего по ВМР, педагогические работники учреждения.
- 1.4. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки положения о планировании образовательной деятельности и приложений к нему.

2. Задачи рабочей группы

- 2.1. Анализ содержания календарного планирования учреждения.
- 2.2. Внесение изменений в форму календарного плана содержащего систему гибкого планирования с учетом инициативы детей.
- 2.3. Разработка положения о планировании образовательной деятельности в соответствии с ФОП.

2. Функции рабочей группы

- 2.1. Изучение и анализ нормативных правовых актов, педагогической и методической литературы, передового педагогического опыта по системе планирования в дошкольной образовательной организации.
- 2.2. Определение формы календарного плана содержащего систему гибкого планирования с учетом инициативы детей.
- 2.3. Представление формы календарного планирования на заседании педагогического совета учреждения.

3. Организация деятельности рабочей группы

- 3.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утвержденному заведующим с указанием соответствующих мероприятий.
- 3.2. Заседания рабочей группы проводятся не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.
- 3.3. Заседание рабочей группы ведет руководитель рабочей группы, либо, по его поручению, заместитель руководителя рабочей группы.
- 3.4. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава рабочей группы.

3.5. Заседания рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

3.6. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет заведующий.

4. Права и обязанности членов рабочей группы

4.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет в пределах своей компетенции право:

- осуществлять свою работу по плану, утвержденному заведующим учреждения, вносить в него необходимые дополнения;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- привлекать в установленном порядке для осуществления информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные разработки.

5. Делопроизводство

5.1. Обязательными документами рабочей группы являются план, протоколы заседаний.

5.2. Протоколы заседаний рабочей группы ведет секретарь рабочей группы, избранный на первом заседании.

5.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

Состав рабочей группы

Председатель рабочей группы: Гусарова Е.В., заместитель заведующего по ВМР

Члены рабочей группы:

1. Куликовских Н.А., старший воспитатель
2. Ильницкая Е.Б., старший воспитатель
3. Зенина С.М., воспитатель
4. Соловьева Ф.С., воспитатель
5. Хабиева А.А., воспитатель
6. Шаякбарова Л.Н., воспитатель
7. Николаева О.Г., учитель-логопед

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

«12» декабря 2023 г.

№ 278

**О создании рабочей группы
по разработке Программы развития
МАДОУ д/с «Тополёк» на 2024-2026 годы**

На основании пункта 7 части 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в связи с окончанием действия Программы развития МАДОУ д/с «Тополёк» на 2021-2023 гг.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу для разработки Программы развития МАДОУ д/с «Тополёк» на 2024-2026 гг., в составе:

Михеева Т.Н. – заведующий МАДОУ д/с «Тополёк»;

Гусарова Е.В. - , заместитель заведующего по ВМР;

Ильницкая Е.Б. - старший воспитатель;

Челядинова Н.И. – главный бухгалтер;

Власова Н.Ю. – заведующий хозяйством;

Николаева О.Г. –учитель-логопед.

2. Разработать в срок 22.12.2023 года план деятельности рабочей группы по разработке «Программы развития МАДОУ д/с «Тополёк» на 2024-2026 г.»
Ответственный: заместитель заведующего по ВМР Гусарова Е.В.

3. Подготовить до 13.01.2024 года проект «Программы развития МАДОУ детский сад № д/с «Тополёк». Ответственные: члены рабочей группы.

4. Секретарю учебной части Чижековой Е.В., ознакомить членов рабочей группы под подпись с настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с «Тополек»



Т.Н. Михеева

Российская Федерация
«Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

«24» апреля 2020 г.

№ 85

Об организации деятельности психолого- педагогического консилиума МАДОУ д/с
«Тополёк» в условиях распространения новой коронавирусной инфекции,
вызванной COVID-2019

На основании приказа Управления образования администрации Советского района № 410 от 24.04.2020 «Об организации деятельности психолого-медико-педагогической комиссии Советского района в условиях распространения новой коронавирусной инфекции, вызванной COVID-2019».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать качественную подготовку документов для проведения обследования воспитанников. **Ответственный:** Председатель ППк Крюкова Т.В., зам.зав по ВМР.
2. Обеспечить информирование родителей о дате и времени проведении заседаний ПМПК в соответствии с графиком (Приложение 1) **Ответственный:** Воспитатели Карпова Н.В., Ахатова Л.П., Хорькова О.В., Попова Н.Р., Халимова А. С., Матушкина О.Ю..
3. Обеспечить участие учителя-дефектолога **Осиповой О.Г.**, во внеочередных заседаниях территориальной психолого-медико-педагогической комиссии Советского района с 27.04.2020 по 30.04.2020 г. **Ответственный:** Михеева Т.Н., и.о. заведующего
4. Данные ежедневного мониторинга времяпрепровождения детей, предоставлять в
5. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»



Т.Н. Михеева

Российская Федерация
«Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

17.10.2023 г.

№ 214

**О реализации муниципальных проектов
МАДОУ д\с «Тополек» в 2023-2024 учебном году**

В соответствии с Решением Августовского совещания педагогических работников Советского района 2023 года «Реализация ключевых задач муниципальной системы образования в условиях создания единого образовательного пространства» от 29.08.2023

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Разработать и утвердить паспорт муниципальных проектов:
 - 1.1. «Связь через километры. ПРОобщение» (приложение 1).
 - 1.2. «Навстречу друг другу. Новые подходы в преемственности между ДОО и начальной школой» (приложение 2).
2. Назначить ответственным лицом за реализацию проектов МАДОУ д\с «Тополек» в 2023-2024 учебном году Ильницкую Е.Б., старшего воспитателя.
3. Воспитателям и специалистам обеспечить реализацию мероприятий дорожных карт согласно приложений 1,2.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д\с "Тополёк"



Т.Н. Михеева

Паспорт муниципального проекта «Связь через километры. PROобщение»

1	Наименование проекта	Связь через километры. PROобщение»
2	Руководитель	Михеева Т.Н., заведующий МАДОУ д\с «Тополек»
3	Ответственное лицо проекта	Ильницкая Елена Борисовна старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек»
4	Команда проекта	Ильницкая Елена Борисовна, старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек» Педагоги МАДОУ д\с «Тополек»
5	Заинтересованные стороны проекта	Администрация и педагогический коллектив МБОУ детский сад № 114 г. Макеевки Управление образования администрации Советского района
6	Срок реализации проекта	С 01.09.2023 до 30.12.2024
7	Цель (цели) проекта	
	Наименование цели (целей) и задач проекта	Результат
	<i>Внедрение модели менторинга как стратегического партнерства между образовательными организациями</i> 1. Установить неформальные, личностно-профессиональные отношения. 2. Организовать менторское сопровождение для дальнейшего развития личностно-проф.качеств педагогов и управленцев.	Установление партнерских взаимоотношений. Создание сетевого сообщества между педагогами г. Макеевки и Советского района.
8	Продукт проекта	
	Модель менторинга сетевого взаимодействия между образовательными организациями	
9	Иная информация о проекте	
	Риски проекта	Чрезвычайная ситуация в связи с СВО в ДНР

10. «План контрольных точек проекта» к паспорту проекта

План контрольных точек проекта			
№ п/п	Наименование контрольной точки проекта	Плановая дата достижения	Ответственный исполнитель
1.	Освещение в средствах массовой информации, соц. сетях о реализации проекта.	Февраль 2024 Апрель 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек»
2.	Совместная акция ко Дню дошкольного работника «Мой любимый воспитатель»	Сентябрь 2023	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель, Ахатова Л.П., Карпова Н.В., Зотеева Ш.К., Зенина С.М., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., Пантрина Т.П.- воспитатели МАДОУ д\с «Тополек»
	Консультационная поддержка в течение всего периода реализации проекта	Сентябрь 2023- декабрь 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек»
3	Вебинар для педагогов МБДОУ д/с №114 г. Макеевки «Говорящая среда»	Ноябрь 2023	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек», Ахатова Л.П., Карпова Н.В., Зотеева Ш.К., Зенина С.М., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., Пантрина Т.П.- воспитатели МАДОУ д\с «Тополек»
4.	Онлайн - консультация для педагогов МБДОУ д/с №114 г. Макеевки "Гибкое планирование в работе педагогов»	Апрель 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель Ахатова Л.П., Карпова Н.В., Зотеева Ш.К., Зенина С.М., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., Пантрина Т.П.- воспитатели МАДОУ д\с «Тополек»
5.	Вебинар для педагогов МБДОУ д/с №114 г. Макеевки «Поддержка детской инициативы»	Май 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель, Ахатова Л.П., Карпова Н.В., Зотеева Ш.К., Зенина С.М., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., Пантрина Т.П.- воспитатели МАДОУ д\с «Тополек»
6.	Благотворительная акция «Посылка для детского сада № 114 г.Макеевки»	Февраль 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель

			Николаева О.Г.-учитель-логопед, Ахатова Л.П., Карпова Н.В., Зотеева Ш.К., Зенина С.М., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., Пантрина Т.П., Белорусова О.В., Козлова Е.Н.-воспитатели МАДОУ д\с «Тополек»
7.	Проведение совместного круглого стола в онлайн формате, трансляции опыта по реализации подобного проекта, обмен опытом между учреждениями Советского района и детского сада №114 г. Макеевки.	Август 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель Николаева О.Г.-учитель-логопед, Ахатова Л.П., Карпова Н.В., Зотеева Ш.К., Зенина С.М., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., Пантрина Т.П., Белорусова О.В., Козлова Е.Н.-воспитатели МАДОУ д\с «Тополек»
8.	Методический час (онлайн). "Педагогическая диагностика в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования. Виды, формы, фиксация результатов"	Сентябрь 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель Николаева О.Г.-учитель-логопед, Ахатова Л.П., Карпова Н.В., Зотеева Ш.К., Зенина С.М., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., Пантрина Т.П., Белорусова О.В., Козлова Е.Н.-воспитатели МАДОУ д\с «Тополек»
9.	Онлайн-консультация "Взаимодействие с родителями в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования"	Октябрь 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель Николаева О.Г.-учитель-логопед, Ахатова Л.П., Карпова Н.В., Зотеева Ш.К., Зенина С.М., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., Пантрина Т.П., Белорусова О.В., Козлова Е.Н.-воспитатели МАДОУ д\с «Тополек»
10.	Педагогическая гостиная (онлайн) "Коррекционно-развивающая работа в дошкольном учреждении в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования"	Ноябрь 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель Николаева О.Г.-учитель-логопед

Приложение 2 к приказу
МАДОУ д\с «Тополек»

Паспорт муниципального проекта

1	Наименование проекта	Навстречу друг другу. Новые подходы в преемственности между ДОО и начальной школой
2	Руководитель	Михеева Татьяна Николаевна, заведующий МАДОУ д/с «Тополек» Кузьмина Елена Александровна, директор МБОУСОШ № 4 г. Советский
3	Ответственное лицо проекта	Ильницкая Елена Борисовна старший воспитатель МАДОУ д/с «Тополек» Тимина Юлия Вячеславовна, заместитель директора МБОУ СОШ № 4 г. Советский
4	Команда проекта	Ильницкая Елена Борисовна, старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек» Тимина Юлия Вячеславовна, заместитель директора МБОУСОШ № 4 г. Советский Матвеева Анжела Федоровна, заместитель директора МБОУСОШ № 4 г. Советский Колеватова Наталья Дмитриевна, заместитель директора МБОУСОШ № 4 г. Советский Носова Наталья Михайловна, заведующий библиотекой МБОУСОШ № 4 г. Советский Шаякбарова Любовь Николаевна, воспитатель МАДОУ д/с «Тополек» Халимова Анастасия Сергеевна, воспитатель МАДОУ д/с «Тополек» Николаева О.Г., учитель –логопед МАДОУ д/с «Тополек» Зенина Светлана Михайловна, воспитатель МАДОУ д/с «Тополек» Зотеева Шолпан Ксаиновна, воспитатель МАДОУ д/с «Тополек» Ахатова Лариса Павловна, воспитатель МАДОУ д/с «Тополек» Прутова Юлия Викторовна, инструктор по физо МАДОУ д/с «Тополек» Заполина Татьяна Николаевна, учитель-логопед МАДОУ д/с «Тополек» Барсукова Екатерина Сергеевна, педагог - психолог МАДОУ д/с «Тополек» Бастракова Нина Вениаминовна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский Коростелина Галина Константиновна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский Худякова Юлия Александровна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г.

		<p>Советский Кобзий Лариса Витальевна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский Кошелева Валентина Евгеньевна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский Смирнова Татьяна Александровна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский Кошелева Ирина Валерьевна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский Волкова Наталья Александровна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский Князева Екатерина Ивановна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский Полищук Дарья Александровна, учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский Смирнов Александр Владимирович, учитель физической культуры МБОУСОШ № 4 г. Советский Колеватова Анна Олеговна, педагог-организатор МБОУСОШ № 4 г. Советский</p>
5	Заинтересованные стороны проекта	Родители (законные представители) обучающихся/воспитанников Управление образования администрации Советского района
6	Срок реализации проекта	С 20.05.2023 до 30.05.2024
7	Цель (цели) проекта	
	Наименование цели (целей) и задач проекта	Результат
	Совершенствование механизма обеспечения преемственности между дошкольным и начальным общим образованием через реализацию сетевого взаимодействия между образовательными организациями	<ul style="list-style-type: none"> - Создание профессионального сообщества педагогов начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский и воспитателей МАДОУ д/с «Тополек». - Эффективные формы сетевого взаимодействия ДОО и школы. - Создание позитивного образа школы у воспитанников ДОО. - 100% участие педагогов ДОО и начальных классов ОО в проекте. - Обеспечение преемственности педагогических технологий, методов и форм обучения и воспитания. - Трансляция передового педагогического опыта.
8	Продукт проекта	
	Продукт проекта	Требования к продукту проекта

	Модель эффективного сетевого взаимодействия по преемственности между образовательными организациями	
9	Иная информация о проекте	
	Риски проекта	- При введении карантинных мероприятий возможно исключение отдельных мероприятий. - Капитальный ремонт здания МБОУСОШ № 4 г. Советский. - Недостаточная мотивация педагогов в реализации проектов.
	Взаимосвязь с другими проектами	«Современная школа»

10. «План контрольных точек проекта» к паспорту проекта

План контрольных точек проекта			
№ п/п	Наименование контрольной точки проекта	Плановая дата достижения	Ответственный исполнитель
1.	Нетворкинг «Будем знакомы!» (установление неформальных связей, проф. коммуникация). Педагогическая беседа «Современные педагогические технологии как основа формирования личности ребенка»	01.11.2023г.	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек», Тимина Ю.В., заместитель директора МБОУ СОШ № 4 г. Советский, Матвеева Анжела Федоровна, заместитель директора МБОУСОШ № 4 г. Советский, Николаева О.Г., учитель - логопед МАДОУ д\с «Тополек» Зенина С.М., Зотева Ш.К., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., воспитатели МАДОУ д\с «Тополек»
2.	Взаимопосещение занятий и уроков педагогами	Февраль-апрель (по отд. графику) 2024г.	Педагоги МАДОУ д\с «Тополек» и МБОУ СОШ № 4 г. Советский
3.	Педагогическая лаборатория «Эффективные методы и приемы работы с обучающимися на уроках/занятиях по математике и развитию речи»	28.04.2024г.	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек», Николаева О.Г., учитель –логопед МАДОУ д\с «Тополек»,

			Тимина Ю.В., заместитель директора МБОУ СОШ № 4 г. Советский Матвеева Анжела Федоровна, заместитель директора МБОУСОШ № 4 г. Советский
4.	Открытый Педагогический совет	15.05.2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек», Николаева О.Г., учитель –логопед МАДОУ д\с «Тополек», Тимина Ю.В., заместитель директора МБОУ СОШ № 4 г. Советский
5.	Экскурсия в школу № 4 воспитанников подготовительных групп МАДОУ д/с «Тополек»	Октябрь 2023г.	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек» Носова Н.М., заведующий библиотекой МБОУСОШ № 4 г. Советский
6.	Реализация проекта между обучающимися детского сада и школы «Живая почта»	Октябрь - май 2024г.	Педагоги подготовительных групп МАДОУ д/с «Тополек»: Зенина С.М., Зотеева Ш.К., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., Бастракова Н.В., учитель начальных классов МБОУСОШ № 4 г. Советский
7.	Совместное мероприятие с обучающимися «Краеведческий квест «Моя Югра»	08.12.2023г.	Колеватова Н.Д., заместитель директора МБОУСОШ № 4 г. Советский Колеватова А.О., педагог-организатор МБОУСОШ № 4 г. Советский Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д\с «Тополек»
8.	Спортивно-патриотическая игра для обучающихся «Богатырская застава»	19.02.2024г.	Смирнов Александр Владимирович, учитель физической культуры МБОУСОШ № 4 г. Советский Колеватова А.О., педагог-организатор МБОУСОШ № 4 г. Советский Прутова Ю.В., инструктор по физо МАДОУ д\с «Тополек»

9.	Театральная постановка «Сказка о Мальчише –Кибальчише и военной тайне» по мотивам произведения А.П. Гайдара «Военная тайна»	Май 2024	Ахатова Л.П, воспитатель МАДОУ д/с «Тополек» Шлопова Н.В., педагог- психолог МБОУ МБОУСОШ № 4 г. Советский
	Фестиваль стихов и песен «Весна Победы»	Май 2024	Колеватова Н.Д., заместитель директора МБОУ СОШ № 4 Колеватова А.О., педагог-организатор МБОУСОШ № 4 г. Советский Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д/с «Тополек», Николаева О.Г., учитель –логопед МАДОУ д/с «Тополек», Зенина С.М., Зотеева Ш.К., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С., воспитатели МАДОУ д/с «Тополек»
10.	Пресс- конференция первоклассников и выпускников подготовительных групп детского сада	Май 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д/с «Тополек» Педагоги подготовительных групп МАДОУ д/с «Тополек»: Зенина С.М., Зотеева Ш.К., Шаякбарова Л.Н., Халимова А.С.
11.	Родительская конференция « На пороге школы»	Март 2024	Ильницкая Е. Б., старший воспитатель МАДОУ д/с «Тополек», Николаева О.Г., учитель - логопед МАДОУ д/с «Тополек»
12.	День единого информационного пространства для родителей будущих первоклассников	Апрель 2024	Тимина Ю.В., заместитель директора МБОУ СОШ № 4
13.	Собрание для родителей будущих первоклассников	Июнь 2024	Тимина Ю.В., заместитель директора МБОУ СОШ № 4

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»**

ПРИКАЗ

30 августа 2020г.

№ 152

г. Советский

**Об организации работы консультационных пунктов
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»
на 2020-2021 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью наиболее полного удовлетворения потребностей населения в воспитании детей дошкольного возраста не посещающих детский сад. Обеспечения единства семейного и общественного воспитания, для систематизации деятельности Службы ранней помощи и с целью оказания консультативной помощи родителям (законным представителям) детей раннего дошкольного возраста, в том числе с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть:

1.1. Консультационный пункт, для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные организации. **Срок: с 01 сентября 2020 г. по 31.08.2021 г.**

1.2. Консультативно-игровой пункт для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные организации. **Срок: с 01 сентября 2020 г. по 31.08.2021 г.**

1.3. Службу ранней помощи для детей с ограниченными возможностями здоровья не посещающими детский сад и родителей (законных представителей), при консультационном пункте. **Срок: с 01 сентября 2020 г. по 31.08.2021 г.**

1.4. Консультативный пункт по вопросам обучения и социальной адаптации детей из семей мигрантов, а также детей, слабо владеющих и не владеющих русским языком.

Срок: с 01 сентября 2020 г. по 31.08.2021 г.

2. Назначить ответственного за организацию Консультационных пунктов Крюкову Т.В., заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

3. Утвердить и руководствоваться Положениями:

- «Об организации работы Консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад» (Приложение 1)
- «Об организации работы Консультативно-игрового пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные организации». (Приложение 2);
- «Об организации работы Службы ранней помощи для детей с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих детский сад, для родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад (Приложение 3);
- «Об организации работы Консультативного пункта по вопросам обучения и социальной адаптации детей из семей мигрантов, а также детей, слабо владеющих и не владеющих русским языком (Приложение 4).

4. Утвердить График работы специалистов консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год (Приложение 5).

5. Утвердить План работы специалистов консультационного пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год (Приложение 6).

6. Утвердить График работы специалистов Консультативно-игрового пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные организации» на 2020-2021 учебный год (Приложение 7).

7. Утвердить План работы специалистов Консультативно-игрового пункта для родителей (законных представителей) детей, не посещающих дошкольные образовательные организации» на 2020-2021 учебный год (Приложение 8).

8. Утвердить График работы специалистов Службы ранней помощи для детей с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих детский сад, для родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад на 2020-2021 учебный год (Приложение 9).

9. Утвердить План работы специалистов Службы ранней помощи для детей с ограниченными возможностями здоровья, не посещающих детский сад, для родителей (законных представителей) детей, не посещающих детский сад на 2020-2021 учебный год (Приложение 10).

10. Утвердить График работы специалистов Консультативного пункта по вопросам обучения и социальной адаптации детей из семей мигрантов, а также детей, слабо владеющих и не владеющих русским языком на 2020-2021 учебный год (Приложение 11).

11. Утвердить План работы специалистов Консультативного пункта по вопросам обучения и социальной адаптации детей из семей мигрантов, а также детей, слабо владеющих и не владеющих русским языком на 2020-2021 учебный год (Приложение 12).

12. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И. о. заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»



Н. Михеева

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

31 августа 2020г.

№ 153

г. Советский

О решении педагогического совета № 1 от 31.08.2020 г.

В соответствии с решением педагогического совета № 1 от 31.08.2020 г., с целью определения приоритетных задач МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год. Утверждение целей, задач и направлений воспитательно-образовательной работы педагогического коллектива, активизации деятельности педагогического коллектива в процессе планирования работы ДОО, согласно Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, поиска наиболее эффективных методов планирования воспитательно-образовательного процесса в 2020-2021 учебном году

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

1. Секретаря педагогического совета МАДОУ д/с «Тополёк» сроком на учебный 2020-2021 год Крюкову Тамару Васильевну, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. Срок: до 31.08 2021 г.
2. Годовой план работы МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год в полном объёме (корректировка, по мере необходимости) и приложения от 1 до 10 к Годовому плану. Срок: до 31 мая 2021 г. Ответственный: Крюкова Т.В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
3. Основную образовательную программу дошкольного образования МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год. Срок: до 31 мая 2021 г. Ответственные за реализацию: Педагогические работники МАДОУ д/с «Тополёк».
4. Программу развития ДОО на 2020-2025 г.г. и Программу «Здоровый дошкольник» ДОО на 2020-2025 учебный год. Срок: до 31 августа 2025 г. Ответственный: Крюкова Т.В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
5. Адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования для детей с ТНР на 2020-2022 учебные годы и Адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования для детей с ТНР на 2020-2023 учебные годы. Ответственные: Учителя-логопеды - Заполина Т. Н., Николаева О.Г.
6. План деятельности Программы развития ДОО на 2020-2021 учебный год и план деятельности Программы «Здоровый дошкольник» ДОО на 2020-2021 учебный год.
7. Индивидуальные Адаптированные основные образовательные программы дошкольного образования для детей с задержкой психического развития (две программы индивидуальные АООП ДО № 1, № 2). Ответственные: Воспитатели подготовительной к школе группы комбинированной направленности «Любознайки»: Пантрина Т.П., Шаякбарова Л.Н. Осипова О.Г., учитель-дефектолог, педагог-психолог Срок: 2020-2021 учебный год.
8. Рабочие программы на все возрастные группы (№ 1 - № 6). Срок: 2020-2021 учебный год. Ответственные: Воспитатели.

9. Авторскую программу дополнительного образования детей дошкольного возраста «Матрёшечка». Художественно-эстетическое направление " Фольклорный кружок "Матрёшечка" (от 6 лет до 7 лет) на 2020-2021 учебный год. Утвердить списки детей 2020-2021 учебный год. Срок: до 31 мая 2021 г. Ответственный: Смирнова Н.Г., музыкальный руководитель.
10. Авторскую программу дополнительного образования детей дошкольного возраста «Юный баскетболист». Физическая культура. Кружок "Юный баскетболист" (от 5 лет до 7 лет) на 2020-2021 учебный год. Утвердить списки детей 2020-2021 учебный год. Ответственный: Прутова Ю.В. - инструктор по физической культуре.
11. Расписание непосредственно образовательной деятельности, учебный план, режим дня, годовой календарный график МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год. Ответственный: Крюкова Т.В. – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
12. Перспективный план внутриучрежденческого (должностного) контроля ДОУ на 2020-2021 учебный год. Ответственный: Крюкова Т.В. – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. Срок: до 31 мая 2021г.
13. Утвердить формы структуры планирования воспитательно-образовательной работы (на день) педагогов ДОО (приложение № 1), журнала учёта реализации основной образовательной программы ДОО в группе (приложение № 2). Срок: до 31.05.2021 г. Ответственные: Воспитатели, специалисты.
14. Утвердить нормативно-правовые документы (локальные акты) по воспитательно-образовательной работе (прилагаются). Срок: Постоянно.
15. Утвердить план и график работы консультационных пунктов для родителей (законных представителей), детей не посещающих ДОО на 2020-2021 учебный год. Ответственный: Крюкова Т.В. – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. Срок: до 31 мая 2021 г.
16. График проведения плановых заседаний психолого-медико-педагогического консилиума МАДОУ д/с «Тополёк», Положение о ППк на 2020-2021 учебный год. Ответственный: Крюкова Т.В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. Срок: до 31 мая 2021 г.
17. Структуру и план методической работы МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год. Ответственный: Крюкова Т.В. – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. Срок: 31 мая 2021 г.
18. Перечень документов, регулирующих нормативно-правовое обеспечение введение федерального государственного стандарта дошкольного образования:1). Перечень документации МАДОУ д/с «Тополёк» (приложение № 1); 2). Документация для воспитателей и специалистов (Приложение № 2). Ответственный: Крюкова Т.В. – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. Срок: 31 мая 2021 г.
19. План работы по аттестации педагогических работников МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год. Ответственный: Крюкова Т.В. – заместитель заведующего по воспитательной и методической работе. Срок: 31 мая 2021 г.
20. Летне-оздоровительную работу за 2020 год считать выполненным в полном объёме с оценкой «хорошо».
21. Соблюдать законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции. Ответственные: Педагогический коллектив Срок: Постоянно.

И. о. заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»



Т. Н. Михеева

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

31 августа 2020г.

№ 156

г. Советский

Об утверждении

Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжёлыми нарушениями речи в средней, старшей и подготовительной к школе групп компенсирующей направленности с тяжёлыми нарушениями речи «Радуга» МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2023 учебные годы, перечня учебных пособий, используемых в образовательной деятельности в средней, старшей и подготовительной к школе групп компенсирующей направленности с тяжёлыми нарушениями речи «Радуга» на 2020-2023 учебный год

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», в целях обеспечения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования в МАДОУ д/с «Тополёк»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Адаптированную основную образовательную программу дошкольного образования МАДОУ д/с «Тополёк» для детей с тяжёлыми нарушениями речи в средней, старшей и подготовительной к школе групп компенсирующей направленности с тяжёлыми нарушениями речи «Радуга» МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2023 учебные годы
Ответственный: **Николаева О.Г., учитель-логопед.**

1.2. Перечень учебных пособий, используемых в образовательной деятельности МАДОУ д/с «Тополёк» в средней, старшей и подготовительной к школе групп компенсирующей направленности с тяжёлыми нарушениями речи «Радуга» МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2023 учебные годы, в соответствии с ФГОС дошкольного образования (приложение
Ответственные: **Николаева О.Г., учитель-логопед.**, Дюгаева Е. Н., воспитатель, Кузьменкова М.С., воспитатель

1.3. Рабочие программы для средней группы компенсирующей направленности для детей с тяжёлыми нарушениями речи на 2020-2021 учебный год. Ответственные: Смирнова Н.Г., музыкальный руководитель; Прутова Ю.В., инструктор по физической культуре; Педагог-психолог.

1.4. Контроль за реализацией АООП ДО и рабочих программ МАДОУ д/с «Тополёк» музыкального руководителя, инструктора по физической культуре и педагога-психолога

на 2020-2021 учебный год возложить на Крюкову Т.В., заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.

1.5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

И. о. заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»



Т. Н. Михеева

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

«31» августа 2020 г.

№ 162

г. Советский

**Об организации деятельности психолого-педагогических консилиума
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад «Тополёк» г. Советский»,
взаимодействие с Территориальной Психолого-Медико-Педагогической Комиссией
Советского района
и подготовку документов на 2020-2021 учебный год.**

В соответствии с приказом Министерства образования науки Российской Федерации от 20.09.2013 № 1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», распоряжением Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.09.2019 № Р-93 «Об утверждении примерного положения о психолого – педагогическом консилиуме образовательной организации», приказами Департамента образования и молодежной политики Ханты – Мансийского автономного округа – Югры от 10.09.2019 № 1144 «Об утверждении форм документов, используемых в работе психолого – медико – педагогических комиссий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», от 24.10.2019 № 1387 «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», приказа № 853 от 30 октября 2019 г. Управления образования администрации Советского района «Об организации деятельности психолого-педагогических консилиумов образовательных организаций Советского района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации (приложение 1).

1.2. График проведения плановых заседаний Психолого-педагогический консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» на 2020 – 2021 учебный год. (приложение 2).

1.3. Состав комиссии Психолого-педагогический консилиума муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» на 2020 – 2021 учебный год:

- Крюкова Т. В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – председатель ПМПк МАДОУ д/с «Тополёк»
- Михеева Т.Н., старший воспитатель, секретарь ПМПк МАДОУ д/с «Тополёк»

Члены ПМПк МАДОУ д/с «Тополёк»:

- Заполина Т. Н., учитель-логопед
- Николаева О.Г., учитель-логопед, учитель-дефектолог
- Смирнова Н. Г., музыкальный руководитель
- Прутова Ю. В., инструктор по физической культуре
- Похлёбкина И.В., медицинская сестра (по согласованию)
- Педагог-психолог

2. Ознакомить педагогический коллектив с Положением о психолого-педагогическом консилиуме Муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский». Срок до 01 сентября 2020 г. Ответственный Крюкова Т.В., заместитель заведующего по ВМР

3. Председателю ППк МАДОУ д/с «Тополёк» вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о ППк МАДОУ д/с «Тополёк».

4. Специалистам, включенным в ППк МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020 – 2021 учебный год, выполнять работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с реальными запросами участниками образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения воспитанников. Ответственные: Специалисты.

5. Вести документацию в соответствии с положением ППк МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020 – 2021 учебный год. Ответственный: Михеева Т.Н., старший воспитатель, секретарь ППк МАДОУ д/с «Тополёк».

6. Взаимодействовать с Территориальной Психолого-Медико-Педагогической Комиссией Советского района в 2020-2021 учебном году по подготовке документов и консультированию родителей (законных представителей), (в соответствии с Положением о ТППК Советского района).

6. Ответственность за исполнение приказа возложить на Крюкову Т.В., заместителя заведующего по воспитательной и методической работе

7. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

И. о. заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»



Т. Н. Михеева

Рассмотрено и принято:
на педагогическом совете
МАДОУ д/с «Тополёк»
Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

Приложение 1
к приказу МАДОУ д/с «Тополёк»
от 31.08.2020 № 162

Положение о психолого-педагогическом консилиуме
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организации), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк.

2.1. В ППк ведется следующая документация*:

1. Приказ о создании ППк с утвержденным составом специалистов ППк;

2. Положение о ППк;

3. График проведения плановых заседаний ППк на учебный год;

4. Журнал учета заседаний ППк и обучающихся, прошедших ППк по форме:

N	Дата	Тематика заседания	Вид консилиума (плановый/внеплановый)
---	------	--------------------	--

5. Журнал регистрации коллегиальных заключений психолого-педагогического консилиума по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Инициатор обращения	Повод обращения в ППк	Коллегиальное заключение	Результат обращения
----------	-----------------------------------	---------------	---------------------	--------------------------	--------------------------	---------------------

6. Протоколы заседания ППк;

7. Карта развития обучающегося, получающего психолого-педагогическое сопровождение (В карте развития находятся результаты комплексного обследования, характеристика или педагогическое представление на обучающегося, коллегиальное заключение консилиума, копии направлений на ПМПк, согласие родителей (законных представителей) на обследование и психолого-педагогическое сопровождение ребенка, вносятся данные об обучении ребенка в группе, данные по коррекционной-развивающей работе, проводимой специалистами психолого-педагогического сопровождения. Карта развития хранится у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся).

8. Журнал направлений обучающихся на ПМПк по форме:

N п/п	ФИО обучающегося, класс/группа	Дата рождения	Цель направления	Причина направления	Отметка о получении направления родителями
----------	-----------------------------------	---------------	------------------	---------------------	--

					Получено: _____ далее перечень документов, переданных родителям (законным представителям) Я, ФИО родителя (законного представителя) пакет документов получил(а). " __ " _____ 20__ г. Подпись: Расшифровка: _____
--	--	--	--	--	---

Порядок хранения и срок хранения документов ППк. Документы ППк хранятся у председателя консилиума и выдается руководящим работникам ОО, педагогам и специалистам, работающим с обучающимся. Срок хранения: 5 лет.

2.2. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.3. Состав ППк: председатель ППк - заместитель заведующего по воспитательной и методической работе Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.4. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.5. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 1).

Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.6. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (приложение 2). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк, они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.7. При направлении обучающегося на территориальную психолого-медико-педагогическую комиссию Советского района (далее - ПМПК) оформляются Представление ППк на обучающегося, представления специалистов, осуществляющих психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся (приложение 3).

Представления на обучающегося для предоставления на ПМПК выдаются родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк.

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования.

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного согласия родителей (законных представителей) (приложение 4).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

1. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся необходимую техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации / полугодие, учебный год / на постоянной основе.

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, расписанию непосредственно образовательной деятельности, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;
- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение дня / снижение двигательной нагрузки;
- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;
- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;
- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;
- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

5.5. Срок действия Положения ППк по мере изменений в законодательстве Российской Федерации.

Шапка/официальный бланк ОО

Протокол заседания психолого-педагогического консилиума
наименование ОО

№ _____ от " __ " _____ 20__ г.

Присутствовали: И.О.Фамилия (должность в ОО, роль в ППк), И.О.Фамилия
(мать/отец ФИО обучающегося).

Повестка дня:

1. ...
2. ...

Ход заседания ППк:

1. ...
2. ...

Решение ППк:

1. ...
2. ...

Приложения (характеристики, представления на обучающегося, результаты
продуктивной деятельности обучающегося, копии рабочих тетрадей, контрольных
и проверочных работ и другие необходимые материалы):

1. ...
2. ...

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Другие присутствующие на заседании:

И.О.Фамилия
И.О.Фамилия

Шапка/официальный бланк ОО

Коллегиальное заключение психолого-педагогического
консилиума (наименование образовательной организации)

Дата " __ " _____ 20__ года

Общие сведения

ФИО обучающегося:

Дата рождения обучающегося:

Группа:

Образовательная программа:

Причина направления на ППк:

Коллегиальное заключение ППк

(выводы об имеющихся у ребенка трудностях (без указания диагноза) в развитии, обучении, адаптации (исходя из актуального запроса) и о мерах, необходимых для разрешения этих трудностей, включая определение видов, сроков оказания психолого-медико-педагогической помощи.

Рекомендации педагогам

Рекомендации родителям

Приложение: (планы коррекционно-развивающей работы, индивидуальный образовательный маршрут и другие необходимые материалы):

Председатель ППк _____ И.О.Фамилия

Члены ППк:

И.О.Фамилия

И.О.Фамилия

С решением ознакомлен(а) _____/
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен (на) _____/
(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

С решением согласен(на) частично, не согласен(на) с пунктами: _____

(подпись и ФИО (полностью) родителя (законного представителя))

1. Представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для предоставления на ПМПК

(ФИО, дата рождения, группа/класс)

Общие сведения:

- дата поступления в образовательную организацию;
- программа обучения (полное наименование);
- форма организации образования:

1. в группе

группа: комбинированной направленности, компенсирующей направленности, общеразвивающая, присмотра и ухода, кратковременного пребывания, Лекотека и др.);

2. на дому;

3. в форме семейного образования;

4. сетевая форма реализации образовательных программ;

5. с применением дистанционных технологий

- факты, способные повлиять на поведение и успеваемость ребенка (в образовательной организации): переход из одной образовательной организации в другую образовательную организацию (причины), перевод в состав другого класса, замена учителя начальных классов (однократная, повторная), межличностные конфликты в среде сверстников; конфликт семьи с образовательной организацией, обучение на основе индивидуального учебного плана, надомное обучение, повторное обучение, наличие частых, хронических заболеваний или пропусков учебных занятий и др.;

- состав семьи (перечислить, с кем проживает ребенок - родственные отношения и количество детей/взрослых);

- трудности, переживаемые в семье (материальные, хроническая психотравматизация, особо отмечается наличие жестокого отношения к ребенку, факт проживания совместно с ребенком родственников с асоциальным или антисоциальным поведением, психическими расстройствами - в том числе братья/сестры с нарушениями развития, а также переезд в другие социокультурные условия менее чем 3 года назад, плохое владение русским языком одного или нескольких членов семьи, низкий уровень образования членов семьи, больше всего занимающихся ребенком).

Информация об условиях и результатах образования ребенка в образовательной организации:

1. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент поступления в образовательную организацию: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отставало, отставало, неравномерно отставало, частично опережало).

2. Краткая характеристика познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития ребенка на момент подготовки характеристики: качественно в соотношении с возрастными нормами развития (значительно отстает, отстает, неравномерно отстает, частично опережает).

3. Динамика (показатели) познавательного, речевого, двигательного, коммуникативно-личностного развития (по каждой из перечисленных линий): крайне незначительная, незначительная, неравномерная, недостаточная.

4. Динамика (показатели) деятельности (практической, игровой, продуктивной) за период нахождения в образовательной организации¹.

5. Динамика освоения программного материала:

- программа, по которой обучается ребенок (авторы или название ОП/АОП);

¹для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

- соответствие объема знаний, умений и навыков требованиям программы или, для обучающегося по программе дошкольного образования: достижение целевых ориентиров (в соответствии с годом обучения) или, для обучающегося по программе основного, среднего, профессионального образования: достижение образовательных результатов в соответствии с годом обучения в отдельных образовательных областях: (фактически отсутствует, крайне незначительна, невысокая, неравномерная).

6. Особенности, влияющие на результативность обучения: мотивация к обучению (фактически не проявляется, недостаточная, нестабильная), сензитивность в отношениях с педагогами в учебной деятельности (на критику обижается, дает аффективную вспышку протеста, прекращает деятельность, фактически не реагирует, другое), качество деятельности при этом (ухудшается, остается без изменений, снижается), эмоциональная напряженность при необходимости публичного ответа, контрольной работы и пр. (высокая, неравномерная, нестабильная, не выявляется), истощаемость (высокая, с очевидным снижением качества деятельности и пр., умеренная, незначительная) и др.

7. Отношение семьи к трудностям ребенка (от игнорирования до готовности к сотрудничеству), наличие других родственников или близких людей, пытающихся оказать поддержку, факты дополнительных (оплачиваемых родителями) занятий с ребенком (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, репетиторство).

8. Получаемая коррекционно-развивающая, психолого-педагогическая помощь (конкретизировать); (занятия с логопедом, дефектологом, психологом, учителем начальных классов - указать длительность, т.е. когда начались/закончились занятия), регулярность посещения этих занятий, выполнение домашних заданий этих специалистов.

9. Характеристики взросления²:

- хобби, увлечения, интересы (перечислить, отразить их значимость для обучающегося, ситуативность или постоянство пристрастий, возможно наличие травмирующих переживаний - например, запретили родители, исключили из секции, перестал заниматься из-за нехватки средств и т.п.);

- характер занятости во внеучебное время (имеет ли круг обязанностей, как относится к их выполнению);

- отношение к учебе (наличие предпочитаемых предметов, любимых учителей);

- отношение к педагогическим воздействиям (описать воздействия и реакцию на них);

- характер общения со сверстниками, одноклассниками (отвергаемый или оттесненный, изолированный по собственному желанию, неформальный лидер);

- значимость общения со сверстниками в системе ценностей обучающегося (приоритетная, второстепенная);

- значимость виртуального общения в системе ценностей обучающегося (сколько времени по его собственному мнению проводит в социальных сетях);

- способность критически оценивать поступки свои и окружающих, в том числе антиобщественные проявления (не сформирована, сформирована недостаточно, сформирована "на словах");

- самосознание (самооценка);

- принадлежность к молодежной субкультуре(ам);

- особенности психосексуального развития;

- религиозные убеждения (не актуализирует, навязывает другим);

- отношения с семьей (описание известных педагогам фактов: кого слушается, к кому привязан, либо эмоциональная связь с семьей ухудшена/утрачена);

- жизненные планы и профессиональные намерения.

Поведенческие девиации³:

- совершенные в прошлом или текущие правонарушения;

²для подростков, а также обучающихся с девиантным (общественно-опасным) поведением

- наличие самовольных уходов из дома, бродяжничество;
- проявления агрессии (физической и/или вербальной) по отношению к другим (либо к животным), склонность к насилию;
- оппозиционные установки (спорит, отказывается) либо негативизм (делает наоборот);
- отношение к курению, алкоголю, наркотикам, другим психоактивным веществам (пробы, регулярное употребление, интерес, стремление, зависимость);
- сквернословие;
- проявления злости и/или ненависти к окружающим (конкретизировать);
- отношение к компьютерным играм (равнодушен, интерес, зависимость);
- повышенная внушаемость (влияние авторитетов, влияние дисфункциональных групп сверстников, подверженность влиянию моды, средств массовой информации и пр.);
- дезадаптивные черты личности (конкретизировать).

10. Информация о проведении индивидуальной профилактической работы (конкретизировать).

11. Общий вывод о необходимости уточнения, изменения, подтверждения образовательного маршрута, создания условий для коррекции нарушений развития и социальной адаптации и/или условий проведения индивидуальной профилактической работы.

Дата составления документа.

Подпись председателя ППк. Печать образовательной организации.

Дополнительно:

1. Для обучающегося по АОП - указать коррекционно-развивающие курсы, динамику в коррекции нарушений;
2. Приложением к Представлению для школьников является табель успеваемости, заверенный личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
3. Представление заверяется личной подписью руководителя образовательной организации (уполномоченного лица), печатью образовательной организации;
4. Представление может быть дополнено исходя из индивидуальных особенностей обучающегося.
5. В отсутствие в образовательной организации психолого-педагогического консилиума, Представление готовится педагогом или специалистом психолого-педагогического профиля, в динамике наблюдающим ребенка (воспитатель/учитель начальных классов/классный руководитель/мастер производственного обучения/тьютор/психолог/дефектолог).

2. Представления специалистов, осуществляющих психолого-медико-педагогическое сопровождение обучающихся

2.1. Представление педагога – психолога на ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Адрес проживания _____

Наименование образовательной организации _____

Класс/группа _____

Анамнез обучения _____

Внешний вид и физические особенности ребенка _____

Особенности контакта(контактность, ориентация на совместную работу, понимание инструкции простой/сложной, соблюдение дистанции/бездистантность, целенаправленность и импульсивность поведения, расторможенность/тормозимость)

Эмоционально-волевая сфера(адекватность эмоциональных реакций и наличие немотивированных колебаний в настроении (аффективные вспышки, проявление негативных реакций, эйфория/дифория), проявление волевых качеств и др. _____

Особенности деятельности:

Работоспособность _____

Темп деятельности, утомляемость _____

Перенос на аналогичный материал _____

Принимаемая помощь и её объём _____

Сформированность пространственных и временных представлений(различие право/лево, верх/низ, части суток, дни недели, месяцы, времена года, часы, распознавание местоположения объектов в окружающей среде или по отношению друг к другу, знание родственных отношений и др. _____

Особенности интеллектуально-мнестической деятельности:

Характеристика понимания инструкций _____

Ориентировка в заданиях разного уровня сложности _____

Удержание цели _____

Целенаправленности на осмысленности производимых действий _____

Восприятие(избирательность, осмысленность, особенности восприятия цвета, формы, величины) _____

Внимание (объем, устойчивость, переключаемость, концентрация и др.) _____

Память(преобладающая память: слуховая/зрительная/моторная, особенности запоминания и воспроизведения) _____

Протекание мыслительных процессов (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое; процессы анализа и синтеза, обобщения; установление последовательности событий; установление причинно-следственных связей, выделение существенных признаков при классификациях и сравнении предметов; обоснованность выделения лишнего предмета; понимание переносного смысла загадок, пословиц и метафор и другое) _____

Заключение педагога - психолога(с указанием варианта развития тотального/парциального/искажённого) _____

Перечень использованных методик _____

« _____ » _____ 20

Подпись педагога – психолога

_____/_____/_____

Подпись руководителя

_____/_____/_____

2.2. Представление учителя – логопеда.

Фамилия, имя, отчество ребенка: _____
Дата рождения: _____
Адрес проживания: _____
Наименование образовательной организации: _____
Динамика изменения речевого развития в результате КРЗ с логопедом: _____
Класс/группа: _____
Образовательная программа: _____
Оказывалась ли логопедическая помощь ребёнку: _____
Дата проведения обследования: _____
Цель обращения в ПМПК: _____
Речевое окружение: _____
Речевой анамнез: _____
Особенности поведения и общения при обследовании: _____
Коммуникативно-речевые умения: _____
Уровень представлений о себе и окружающем мире: _____
Состояние общей и мелкой моторики: _____
Состояние просодической стороны речи: _____
Особенности строения и подвижности артикуляционного аппарата, мимики: _____
Звукопроизношение: _____
Фонематическое восприятие, анализ и синтез: _____
Слоговая структура и звуконаполняемость слов: _____
Импрессивная речь: _____
Состояние словаря: _____
Грамматический строй речи: _____
Связная речь: _____
Особенности письма и чтения *(для школьников)* _____
Заключение учителя-логопеда: _____
Использованный методический комплекс: _____
« _____ » _____ 20____
Учитель-логопед _____ / _____ /
Подпись руководителя _____ / _____ /

2.3. Представление учителя – дефектолога

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Адрес проживания _____

Наименование образовательной организации _____

Класс/группа _____

Образовательная программа _____

Сроки проведения коррекционно-развивающей работы с дефектологом _____

Меры коррекции, их эффективность _____

Контактность и эмоциональная реакция на обследование (проявление волнения, застенчивости, веселья, негативизма, неадекватности поведения, наличие аффективных реакций, реакция на неуспех, похвалу) _____

Характер и способ общения _____

Понимание инструкции и цели задания (у школьников - воспринятой на слух и прочитанной самостоятельно) (понимает сразу, после повтора, после разъяснений, не понимает.

Не выслушивает до конца, (не) задаёт вопросы, необходим показ и другое) _____

Наличие устойчивых познавательных интересов, способность принимать и удерживать учебную задачу, степень интереса к заданию, мотивы _____

Обучаемость (достаточная, недостаточная, низкая):

восприимчивость к помощи (стимулирующая, направляющая, обучающая) _____

способность переноса на аналогичные задания _____

Особенности организации деятельности, сформированность регуляторных функций (целенаправленность деятельности, наличие ориентировочного этапа, импульсивность/ инертность действий, самоконтроль) _____

Эмоционально-волевая сфера (личностные особенности ребенка, его поведения) _____

Общая осведомленность и социально-бытовая ориентировка (сведения о себе, осведомленность об окружающем мире, ориентация в явлениях и предметах окружающей жизни, точность этих представлений) _____

Сформированность навыков самообслуживания _____

Темп работы (на учебном и внеучебном материале) _____

Работоспособность на индивидуальных и фронтальных занятиях (как включается в работу, переключаемость с одного вида деятельности на другой, темп деятельности - замедленный, высокий, но с недостаточным вниманием к качеству. Неравномерная или снижающаяся продуктивность деятельности, когда наблюдается спад работоспособности) _____

Сформированность пространственно-временных представлений _____

Особенности восприятия (зрительное восприятие, слухо-моторная координация) _____

Особенности внимания _____

Особенности памяти (удержание словесной инструкции, заучивание и воспроизведение стихов) _____

Особенности мышления (преобладающий тип: наглядно-действенное, наглядно-образное, словесно-логическое) _____

Особенности конструктивной деятельности _____

Общая характеристика речевого развития _____

Состояние общей и мелкой моторики _____

Для дошкольников:

Особенности игровой деятельности (интерес к игрушкам, сюжет, роли, предпочтения, самостоятельные действия, отсутствие игры и др.) _____

Сформированность знаний, умений и навыков по всем разделам программы (описание особенностей с учетом возрастной группы) _____

Сформированность предпосылок учебной деятельности (для детей старшего дошкольного возраста) _____

Для школьников:

Сформированность УУД (универсальных учебных действий):

Математика:

сформированность понятий числа, числовой последовательности _____

вычислительный навык _____

навык решения задач _____

характерные ошибки _____

Русский язык:

навык каллиграфического письма _____

навык орфографического письма под диктовку _____

списывание текста _____

выполнение грамматических заданий _____

характерные ошибки _____

Чтение:

темп чтения _____

способ чтения _____

навыки работы с текстом _____

характерные ошибки _____

Общая характеристика учебной деятельности (мотивация, способы учебной деятельности) _____

Заключение учителя – дефектолога _____

Рекомендации _____

Перечень использованных методик _____

« _____ » _____ 20

Подпись учителя – дефектолога

_____/_____/

Подпись руководителя

_____/_____/

2.4. Представление социального педагога на ребенка

Фамилия, имя, отчество ребенка _____

Дата рождения _____ Адрес проживания, телефон _____

Наименование образовательной организации _____

Класс/группа _____

Наличие инвалидности(№ документа, подтверждающий статус ребенка-инвалида) _____

Неблагоприятные факторы развития семьи(наследственность и вредные привычки родителей и другое) _____

Сведения о семейном воспитании:

Семья (полная, неполная) _____

Ф.И.О. матери (законного представителя) _____

Возраст _____

Образование _____

Место работы _____

Ф.И.О. отца (законного представителя) _____

Место работы _____

Материальные условия в семье _____

Язык (родной, двуязычие) _____

Национальность _____

Тип семейного воспитания (форма общения с ребенком, характер взаимоотношений в семье) _____

Социально-бытовые условия жизни и воспитания ребёнка, степень его социопсихологической адаптивности(жилье собственное/съемное, условия проживания ребенка (комната, уголок, стол и др.) _____

Основные особенности развития ребёнка, определяющего необходимость создания специальных условий обучения и воспитания _____

Заключение социального педагога _____

« _____ » _____ 20

Подпись социального педагога

_____/_____/

Подпись руководителя

_____/_____/

Согласие родителей (законных представителей) обучающегося
на проведение психолого-педагогического обследования
специалистами ППк

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя) обучающегося

_____ (номер, серия паспорта, когда и кем выдан)
являюсь родителем (законным представителем) _____
(нужное подчеркнуть)

_____ (ФИО, класс/группа, в котором/ой обучается обучающийся, дата (дд.мм.гг.)
рождения)

Выражаю согласие на проведение психолого-педагогического обследования.

"__" _____ 20__ г. / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**График плановых заседаний
Психолого-Педагогического консилиума
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»
на 2020 – 2021 учебный год**

Цель: обеспечение диагностико-коррекционного психолого-медико-педагогического сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии исходя из реальных возможностей ППк МАДОУ д/с «Тополёк» и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями.

Задачи:

- выявление и ранняя диагностика отклонений в развитии;
- профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в образовательном учреждении возможностей.
- подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния, уровень успешности.

№ п/п	Срок проведения	Участники	Содержание деятельности	Итоговый документ
1.	Сентябрь 2020 г. Организационное заседание № 1:	Михеева Т.Н. и. о. заведующего ДОУ Крюкова Т.В., зам. зав. по ВМР Михеева Т. Н., старший воспитатель Заполина Т.Н., учитель-логопед Николаева О.Г., учитель-логопед Смирнова Н.Г., музыкальный руководитель Прутова Ю.В., инструктор по физической культуре Похлёбкина И.В., медицинская сестра (по согласованию) Педагог - психолог	Предварительная работа: - Сбор информации о детях нуждающихся в психолого – медико – педагогическом сопровождении Организационное заседание №1: 1. Утверждение Графика плановых заседаний ППк МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 уч. год.. 2. Утверждение плана работы логопедического пункта и его комплектации. 3. Адаптация детей к условиям МАДОУ д/с «Тополёк». 4. Организация психолого-педагогического сопровождения воспитанников	Протокол Приказы

			<p>ТНР «Капитошки» и старшей группы общеразвивающей направленности «Пчёлки» по запросам воспитателей, представление педагогических, психологических, логопедических характеристик на воспитанников.</p> <p>3. Отбор воспитанников в группу «риска»</p> <p>4. Определение сопровождающей деятельности по детям группы «риска» специалистами МАДОУ д/с «Тополёк»</p> <p>5. Организация психолого-педагогического сопровождения воспитанников, испытывающих трудности в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, развитие и социальную адаптацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение индивидуальных (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с воспитанниками; - разработка индивидуального маршрута воспитанника; - адаптация индивидуально-измерительных материалов; - профилактика индивидуального (девиантного) поведения воспитанника. 	
3.	Заседание № 3: Январь 2020 г.	Михеева Т.Н. и. о. заведующего ДОУ Крюкова Т.В., зам. зав. по ВМР Попова Н.Р., старший воспитатель Заполина Т.Н., учитель-логопед	<p>1. Диагностика группы «риска». Внесение поправок в коррекционную работу специалистов</p> <p>2. Динамика развития детей, прошедших ППк образовательной организации и ТПМПК</p>	Протокол Приказ

		<p>Николаева О.Г., учитель-логопед</p> <p>Смирнова Н.Г., музыкальный руководитель</p> <p>Прутова Ю.В., инструктор по физической культуре</p> <p>Похлёбкина И.В., медицинская сестра (по согласованию)</p> <p>Педагог - психолог</p> <p>Воспитатели</p>	<p>Советского района, результативность коррекционно развивающей работы.</p> <p>3. Организация и содержание сопровождающей и консультативной деятельности на каждого воспитанника (взаимодействие между воспитателями и специалистами)</p> <p>4. Решение вопроса о предложении родителям (законным представителям) пройти ТПМПК Советского района, в случае необходимости.</p>	
4.	<p>Заседание № 4:</p> <p>Апрель 2020 г</p>	<p>Михеева Т.Н. и. о. заведующего ДОУ</p> <p>Крюкова Т.В., зам. зав. по ВМР</p> <p>Попова Н.Р., старший воспитатель</p> <p>Заполина Т.Н., учитель-логопед</p> <p>Николаева О.Г., учитель-логопед</p> <p>Смирнова Н.Г., музыкальный руководитель</p> <p>Прутова Ю.В., инструктор по физической культуре</p> <p>Похлёбкина И.В., медицинская сестра (по согласованию)</p> <p>Педагог - психолог</p> <p>Воспитатели</p>	<p>Плановое обследование детей младшего и среднего дошкольного возраста для выявления нуждающихся в логопедическом и психологическом педагогическом сопровождении.</p> <p>1. Результаты диагностики психологического и речевого развития детей раннего возраста.</p> <p>2. Освещение деятельности ТПМПК Советского района и групп компенсирующей направленности г. Советского.</p> <p>3. Решение вопроса о предложении родителям (законным представителям) пройти ТПМПК Советского района, для дальнейшего обучения и воспитания в группах компенсирующей и комбинированной направленности.</p>	<p>Протокол Приказ</p>
5.	<p>Сентябрь 2020</p> <p>Ноябрь 2020г.</p> <p>Февраль 2021</p>	<p>Педагог-психолог</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Крюкова Т.В., зам. зав. по ВМР</p>	<p>Семинары:</p> <p>- «Развитие психических процессов у детей дошкольного возраста»</p> <p>- «Профилактика</p>	<p>Протоколы</p>

	г. Апрель 2021 г.	Крюкова Т.В., зам. зав. по ВМР	агрессивного поведения в обществе» - «Культура бесконфликтного общения» -«Учет особенностей репрезентативной системы в воспитательно- образовательной работе с детьми»	
6.	В течение года	Педагог-психолог	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей): -«Адаптация детей к условиям ДОУ. Особенности развития детей 2х- 4 лет» -«Ознакомление с результатами психодиагностической работы» -«Психофизиологическая готовность детей к школьному обучению»	Тетрадь индивидуальн ого консультиров ания родителей
	В течение года	Председатель ППк	Индивидуальное консультирование педагогов	Тетрадь индивидуальн ого консультиров ания педагогов

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

« 31 » августа 2020 г.

№ 163

г. Советский

**Об аттестации педагогических работников МАДОУ д/с Тополёк»
на 2020-2021 учебный год**

В соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014г. № 276 «Об утверждении порядка аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», приказа от 27.04.2018 г. № 666 Департамента образования и молодежной политики Ханты - Мансийского автономного округа – Югры «О внесении изменений в приложение к приказу Департамента образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Об аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 25.08.2014г № 1110, положения о проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в МАДОУ д/с «Тополёк», на основе оценки их профессиональной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

1. Состав аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности на период 2019-2020 учебного года (Приложение 1)
1. Состав комиссии по трудовым спорам, связанные с вопросами аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк»» на 2019-2020 учебный год (приложение 2).
2. График проведения аттестации педагогических работников на подтверждение соответствия занимаемой должности на 2019-2020 учебный год (приложение 3).
3. Руководствоваться Положением об организации и проведении аттестации педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» на подтверждение соответствия занимаемой должности.
4. Ответственность за исполнение приказа возложить на Крюкову Т.В., заместителя заведующего по воспитательной и методической работе. Крюкову Т.В.

И.о.заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»



Т.Н. Михеева

Персональный состав аттестационной комиссии муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский»
на период 2020-2021 учебного года

- | | | |
|---------------------------------------|---|--|
| 1. Крюкова
Тамара
Васильевна | Председатель
аттестационной
комиссии | Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский, высшая квалификационная категория; |
| 2. Михеева
Татьяна
Николаевна | заместитель
председателя
аттестационной
комиссии | Старший воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк г. Советский»», первая квалификационная категория; |
| 3. Николаева
Оксана
Геннадьевна | член
аттестационной
комиссии | Учитель-логопед муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский», член первичной профсоюзной организации, высшая квалификационная категория; |
| 4. Попова
Надежда
Петровна | член
аттестационной
комиссии | Воспитатель муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» г. Советский» высшая квалификационная категория; |
| 5. Сунцова
Лидия
Игнатьевна | член
аттестационной
комиссии | Член Совета ветеранов педагогического труда Советского района |

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

01 сентября 2020г.

№ 170

г. Советский

О создании рабочей группы
по Преемственности МАДОУ д/с «Тополёк»
и школ г. Советский
на 2020-2021 учебный год

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью сопровождения и обеспечения ФГОС ДО в МАДОУ д/с Тополёк» и ФГОС НО на 2020-2021 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по Преемственности МАДОУ д/с «Тополёк» и МБОУ СОШ г. Советский сопровождению и обеспечения ФГОС ДО в МАДОУ д/с Тополёк» и ФГОС НО на 2020-2021 учебный год
 - 1).Сафронова Л.С., заведующий
 - 2).Крюкова Т. В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе
 - 3).Михеева Т. Н., старший воспитатель
 - 4).Николаева О.Г., учитель-логопед
 - 5).Пантрина Т. П., воспитатель
 - 6).Шаякбарова Л.Н., воспитатель
 - 7).Прутова Ю.В., инструктор по физической культуре
 - 8).Смирнова Н.Г., музыкальный руководитель

2. Утвердить договора и план совместной работы МАДОУ д/с «Тополёк» и МБОУ СОШ г. Советский на 2020-2021 учебный год **в срок: до 01.09.2020г.**
Ответственный: Крюкова Т. В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по ВМР Т. В. Крюкову

И. о. заведующего МАДОУ д/с «Тополёк» _____



Т. Н. Михеева

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

01 сентября 2020г.

№ 171

г. Советский

О создании рабочей группы
по подготовке педагога для участия в муниципальном конкурсе
«Педагог года- - 2020»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью оказания педагогической помощи педагогу для участия в муниципальном конкурсе «Педагог года – 2020»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по подготовке педагога для участия в муниципальном конкурсе «Педагог года- - 2020»

- 1).Крюкова Т. В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе
- 2).Михеева Т. Н., старший воспитатель
- 3).**Николаева О.Г., учитель-логопед**
- 4).Пантрина Т. П. , воспитатель
- 5).Прутова Ю.В., инструктор по физической культуре
- 6).Смирнова Н.Г., музыкальный руководитель
- 7).Попова Н. Р. , воспитатель

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по ВМР Т. В. Крюкову

И. о. заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»



Т. Н. Михеева

ПРИКАЗ

«12» октября 2020 г.

№ 187

Г. Советский

**О назначении ответственных лиц за работу
с детьми-инвалидами в МАДОУ д/с «Тополёк»
на 2020-2021 учебный год.**

В соответствии с Федеральным законом от 1 декабря 2014 года №419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» в Федеральный закон от 2 декабря 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» во исполнение распоряжения Комитета по образованию от 29.01.2016 № 234-р «Об организации работы по реализации по реализации психолого-педагогических мероприятий, предусмотренных индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида (ребенка-инвалида)», с целью организации целенаправленной работы с детьми–инвалидами и реализацией перечня мероприятий по индивидуальной программе реабилитации и абилитации детей-инвалидов (ИПРА)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственными лицами за работу с инвалидами (детьми–инвалидами) и реализацию перечня мероприятий индивидуальной программы реабилитации и абилитации инвалидов (ИПРА) в МАДОУ д/с «Тополёк»:
Крюкову Т.В. – заместителя заведующего по ВМР,
Николаева О.Г. – учитель-логопед, учитель-дефектолог.
2. Ответственными лицами:
 - организовать работу с инвалидами (детьми–инвалидами) в соответствии с действующими нормативными документами и инструкциями;
 - обеспечить консультирование родителей (законных представителей) по вопросам реализации программы мероприятий ИПРА;
 - обеспечить ведение текущей и отчетной документации, своевременную сдачу отчетности контролирующим органам;
 - обеспечить контроль за выполнением перечня мероприятий (ПМПк) по ИПРА
3. Возложить персональную ответственность на назначенные лица за учет и сохранность вверенной документации, обеспечение конфиденциальности персональных данных, выдачу документов на руки по разрешению заведующего МАДОУ д/с «Тополёк» под личную подпись получателя.
4. Обо всех нарушениях, угрозах информационной безопасности, в т.ч. законодательства по защите персональных данных, незамедлительно докладывать заведующему МАДОУ д/с «Тополёк», принимая адекватные экстренные меры безопасности.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

И. о. заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»



Т. Н. Михеева

Российская Федерация
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

19.04. 2020г.

№ 86

г. Советский

**О создании рабочей группы по разработке
основной образовательной программы дошкольного образования
МАДОУ д/с «Тополёк»
сопровождению и обеспечению ФГОС ДО в МАДОУ д/с Тополёк»
на 2020-2021 учебный год**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с целью сопровождения и обеспечения ФГОС ДО в МАДОУ д/с Тополёк» на 2020-2021 учебный год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав рабочей группы по разработке основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год:
 - 1).Сафронова Л.С., заведующий
 - 2).Крюкова Т. В., заместитель заведующего по воспитательной и методической работе
 - 3).Михеева Т. Н., старший воспитатель
 - 4).**Николаева О.Г., учитель-логопед**
 - 5).Пантрина Т.П., воспитатель
 - 6).Попова Н. Р. , воспитатель
 - 7).Прутова Ю.В., инструктор по физической культуре
 - 8).Смирнова Н.Г., музыкальный руководитель
2. Разработать Основную образовательную программу дошкольного образования МАДОУ д/с «Тополёк» на 2020-2021 учебный год **в срок: до 20.08.2020г.**
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя заведующего по ВМР Т. В. Крюкову

И.о.заведующего МАДОУ д/с «Тополёк»



Т.Н. Михеева

Российская Федерация
«Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Тополёк» г. Советский»

ПРИКАЗ

«21» января 2020 г.

№ 05

«О разработке Программы развития муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» за 2015-2020 гг.»

В связи с окончанием Программы развития муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» за 2015-2020 гг.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Проанализировать результаты выполнения мероприятий Программы развития муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» за 2015-2020 гг.

Срок: до 01.02.2020 г.

Ответственный: заместитель заведующего по ВМР Крюкова Т.В.

2. Анализ выполнения мероприятий довести до сотрудников на общем собрании трудового коллектива.

Срок: до 05.02.2020 г.

Ответственный: заместитель заведующего по ВМР Крюкова Т.В.

3. Утвердить творческую группу для разработки Программы развития муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» за 2015-2020 гг. в составе:

- заместитель заведующего по ВМР Крюкова Т.В

- старший воспитатель Михеева Т.Н.

- учитель-логопед: Заполина Т.Н.,

Осипова О.Г.

- педагог-психолог Эрк Е.С.

- инструктор по ФИЗО Прутова Ю.В.

- музыкальный работник Смирнова Н.Г.

4. Представить проект Программы развития муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» за 2015-2020 гг.

Срок: до 01.03.2020 г.

Ответственный: заместитель заведующего по ВМР Крюкова Т.В.

5. Разработать содержание Программы развития муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Тополёк» на 2020-2023 гг.

Срок: до 01.04.2020 г.

Ответственные: заместитель заведующего по ВМР Крюкова Т.В., старший воспитатель Михеева Т.Н.

6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ д/с "Тополёк"



Л.С. Сафронова