

**Управление образования
Администрации города Когалыма**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Когалыма «Чебурашка»**

П Р И К А З

от «06» июня 2022г.

№198

г. Когалым

**О подготовке Годового плана работы
на 2022-2023 учебный год**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом МАДОУ «Чебурашка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке Годового плана работы МАДОУ «Чебурашка» на 2022-2023 учебный год (далее – рабочая группа) в следующем составе:

Председатель:	заведующий	С.А. Радькина
Члены:	заместитель заведующего	Е.П. Петрова
	учитель-логопед	С.В. Родионова
	делопроизводитель	Л.В. Чулкова
	заместитель заведующего по АХЧ	Ю.С. Шапран

2. Рабочей группе разработать проект Годового плана работы МАДОУ «Чебурашка» на 2022-2023 учебный год в сроки, указанные в графике в соответствии с приложением к настоящему приказу.

3. Работникам учреждения в кратчайшие сроки предоставлять рабочей группе все запрошенные ей документы и сведения по вопросам подготовки Годового плана работы МАДОУ «Чебурашка» на 2022-2023 учебный год.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя заведующего Петрову Е.П.

Заведующий



С.А. Радькина

С приказом ознакомлены:

Заместитель заведующего

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Петрова Е.П.', written in a cursive style.

Петрова Е.П.

ГРАФИК
подготовки плана работы МАДОУ «Чебурашка» на 2022-2023 учебный год

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести оперативное совещание, повестка которого:		
<p>Определить цели и задачи, которые надо достигнуть учреждению к августу 2023 года, для этого проанализировать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • результаты работы детского сада за прошлый период (отчет о самообследовании, публичный доклад, протокол итогового педсовета); • изменения законодательства, которые влияют на работу учреждения в следующем году; • планы работы учредителя на предстоящий год в отношении учреждения; • программу развития учреждения; • возможности учреждения (кадровые ресурсы, материально-техническую базу, финансы); • замечания подчиненных по итогам работы за прошлый год; • анкеты с данными о потребностях родителей (законных представителей) воспитанников 	13.06.2022	Рабочая группа
Определить содержание Годового плана работы учреждения		
Собрать информацию для разработки Годового плана работы учреждения	30.06.2022	Члены рабочей группы (каждый по направлению своей деятельности)
Провести оперативное совещание и обсудить собранные сведения для подготовки Годового плана работы учреждения	01.07.2022	Рабочая группа
Разработать разделы годового плана работы детского сада:		
Раздел 1. Работа с кадрами	15.08.2022	Члены рабочей группы – заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХЧ, воспитатель
Раздел II. Организационно-педагогическая работа	16.08.2022	Члены рабочей группы – заместитель заведующего,

		воспитатель
Раздел 3. Система внутреннего мониторинга	17.08.2022	Члены рабочей группы – заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХЧ
Раздел 4. Взаимодействие с родителями (законными представителями)	18.08.2022	Члены рабочей группы – заместитель заведующего, воспитатель, делопроизводитель
Раздел 5. Взаимодействие со школой и другими организациями	19.08.2022	Члены рабочей группы – заместитель заведующего, воспитатель
Раздел 6. Административно-хозяйственная деятельность	19.08.2022	Члены рабочей группы – заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить проект Годового плана работы учреждения	29.08.2022	Председатель рабочей группы – заведующий
Рассмотреть Годовой план работы учреждения на заседании педагогического совета	31.08.2022	Председатель педагогического совета
Доработать проект Годового плана работы учреждения с учетом предложений и замечаний органа управления (по необходимости)	31.08.2022	Все члены группы (каждый по направлению своей деятельности)
Утвердить Годовой план работы учреждения грифом «УТВЕРЖДАЮ»	31.08.2022	Заведующий