



Утверждаю  
Заведующий МАДОУ «Д/с № 6»  
А. А. Снегур/

## План

работы зам.зав. по ВМР МАДОУ «Д/с № 6» на 2019-2020 учебный год.

Цель: поддержка каждого конкретного педагога в процессе формирования целей и ценностных ориентаций, стремление к непрерывному самообразованию, профессиональному росту, к высокому качеству результатов своего труда.

Задачи:

1. Оказание методической помощи педагогическому коллективу.
2. Повышение профессионального опыта педагогического коллектива.
3. Рост профессионального уровня и мастерства педагогического коллектива

№№ п.п.	название	Сроки
1.	Помощь в составлении документации педагогов на учебный год,	сентябрь
2.	Проведение педагогического совета	В соответствии с годовым планом
3.	Составление сетки занятий	август-сентябрь
4.	Консультативная помощь родителям (по запросу)	сентябрь
5.	Изучение научно-педагогической и методической литературы.	в течение года
6.	Методические рекомендации в написании плана педагогам	Август-сентябрь
7.	Проверка журналов учёта посещаемости и другой документации	в течение года
8.	Посещение занятий	в течение года(см. циклограмму)

9.	Подведение итогов по проверке документации	сентябрь, декабрь, май
10.	Оказание помощи педагогам в работе с документами	в течение года (по запросу педагогов)
11.	Оказание помощи педагогам в подборе материала для занятий	в течение года
12.	Мониторинг сайта учреждения	в течение года
13.	Анализ работы за 1 полугодие: контроль - образовательного процесса в объединениях (сохранность состава объединений, наполняемость групп, выполнение учебно-тематических планов, соблюдение санитарных норм и правил ТБ; -контроль ведения документации; - соблюдение трудовой дисциплины, норм и правил охраны труда на рабочем месте. Отработка рабочего времени; - сбор сведений об участии и достижениях воспитателей, воспитанников за полугодие в мероприятиях различного уровня (для отчета в Упр. образования)	Декабрь, дополнительно по запросу администрации
14.	Отчеты для сторонних организаций	годовые – декабрь, по запросу
15.	Помощь в оформлении документации аттестуемым педагогам.	в течение года

16.	Организация работы в учреждении	август, октябрь, январь, май-июнь
17.	Аттестация педагогов на соответствие занимаемой должности	в соответствии с графиком аттестации
18.	Ведение базы данных педагогов	в течение года
19.	Ведение консультаций для педагогов по плану и по запросу	в течение года
20.	Сбор сведений об участии и достижениях педагогов и воспитанников в учреждениях в мероприятиях различного уровня за 2 полугодие (для отчета в Упр. образования)	апрель
21.	Составление отчётной и аналитической документации (сведения о достижениях воспитанников, анализ работы педагогов и учреждения за учебный год)	май
22.	Консультация для педагогов по организации летней работы учреждения	май
23.	Проведение занятий в школе молодого педагога	В течении года