

Утверждена постановлением
Госкомстата России
от 05.01.2004 № 1

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
КОМИТЕТА ПО СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКЕ И КУЛЬТУРЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение города Иркутска детский сад № 77

664043 г. Иркутск, бульвар Рябикова, 4 б. E-mail: sad_karlson_77@mail.ru Тел.: 8(3952) 300-068

Форма по
ОКУД

по ОКПО 46705935

ПРИКАЗ

Номер документа	Дата составления
312-ОД	28.10.2024

Об утверждении плана работы ресурсной площадки на 2024-2025 учебный год по направлению «Оптимизация системы управления ДОО на основе экспертно-аналитической деятельности руководителя в условиях перехода на ФОП ДО», утверждении плана работы муниципальных проблемно-творческих групп по направлениям «Электронные дидактические материалы в обучении грамоте детей с ОВЗ»; «Модель психолого-педагогического сопровождения детей дошкольного возраста посредством организации работы консультационного пункта в условиях Лекотеки ДОО г.Иркутска»

Руководствуясь приказом начальника департамента образования от 25.10.2024г. № 214-08-605/24 «О деятельности муниципальных ресурсных площадок, муниципальных методических площадок, муниципальных проблемно-творческих групп города Иркутска в 2024-2025 учебном году»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Старшему воспитателю, Безсоновой Анне Михайловне, разработать план работы муниципальной ресурсной площадки по направлению «Оптимизация системы управления ДОО на основе экспертно-аналитической деятельности руководителя в условиях перехода на ФОП ДО» на 2024-2025 учебный год.
2. Старшему воспитателю, Безсоновой Анне Михайловне, разработать план работы муниципальных проблемно-творческих групп по направлениям «Электронные дидактические материалы в обучении грамоте детей с ОВЗ»; «Модель психолого-педагогического сопровождения детей дошкольного возраста посредством организации работы консультационного пункта в условиях Лекотеки ДОО г.Иркутска».
3. Назначить ответственным за организацию и проведение мероприятий в рамках разработанных планов – старшего воспитателя Безсонову Анну Михайловну.
4. Отчет о проведенных мероприятиях (протоколы заседаний) в рамках реализации разработанных планов представить в электронном и печатном виде в течение трех

рабочих дней после мероприятия – ответственный старший воспитатель Безсонова Анна Михайловна.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

И.О. заведующего

должность

ознакомлен



личная подпись

О.В.Куницына

расшифровка подписи

А.М. Безсонова

расшифровка подписи