



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАЗОВСКОГО РАЙОНА ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРИКАЗ

20 декабря 2021 года

№ 1257

п. Тазовский

Об утверждении рабочей группы по разработке кейса методических материалов для детей из семей, ведущих традиционный образ жизни

В соответствии с приказом департамента образования Администрации Тазовского района от 19 ноября 2021 года № 1097 «Об утверждении муниципальной модели представления дошкольного образования в вариативных формах», в целях разработки единого методического обеспечения для организации разных видов деятельности детей дошкольного возраста, в том числе и готовности к школе, эффективного взаимодействия детей, родителей и педагогов

приказываю:

1. Утвердить:
 - 1.1. положение о рабочей группе по разработке кейса методических материалов для детей из семей, ведущих традиционный образ жизни (далее – рабочая группа, методический кейс) согласно приложению № 1;
 - 1.2. состав рабочей группы согласно приложению № 2;
 - 1.3. план работы рабочей группы в 2021/2022 учебном году согласно приложению № 3.
2. Рабочей группе разработать:
 - 2.1. рабочие тетради для детей 3-4, 4-5, 5-6, 6-7 лет.
Срок исполнения: до 10 февраля 2022 года;
 - 2.2. методический кейс для педагогов и родителей.
Срок исполнения: до 10 февраля 2022 года;
3. Сектору дошкольного образования отдела общего, дошкольного образования (Мельник Н.А.) обеспечить:
 - 3.1. общую координацию участия рабочей группы в разработке методического кейса;

3.2. использование методического кейса в работе с детьми из числа коренных малочисленных народов Севера.

4. Управлению развития и организационно-методического обеспечения департамента образования (Свечниковой Л.В.) обеспечить:

4.1. методическое и информационное сопровождение реализации плана работы рабочей группы;

4.2. проведение экспертизы методического кейса.

Срок исполнения: до 30 апреля 2022 года.

5. Руководителям муниципальных образовательных организаций обеспечить условия для подготовки методического кейса участниками рабочей группы.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник департамента образования
Администрации Тазовского района



А.Э. Тетерина

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
образования Администрации
Тазовского района
от 20 12 2021 г. № 1257

Положение о рабочей группе по разработке кейса методических материалов для детей из семей, ведущих традиционный образ жизни

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по содействию реализации Муниципальной модели предоставления дошкольного образования в вариативных формах.

1.2. Рабочая группа осуществляет подготовку кейса методических материалов для детей из семей, ведущих традиционный образ жизни.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

II. Задачи и полномочия рабочей группы

2.1. На рабочую группу возлагаются следующие основные задачи:

а) подготовки предложений и выработки согласованных решений по реализации Модели;

б) разработка рабочих тетрадей для детей дошкольного возраста по возрастным группам: 3-4 лет, 4-5 лет, 5-6 лет, 6-7 лет – по речевому, познавательному, социально-коммуникативному, художественно-эстетическому, физическому развитию в интеграции с имеющимся опытом детей, условиями проживания, традиционным бытом;

б) разработка методических материалов (сборники) для педагогов и тундровых родителей (считалки, логопедические стихи и песенки, подвижные и развивающие игры, не требующие специальных условий);

в) выработка согласованных предложений об определении объема рабочих листов в соответствии с возрастными особенностями детей;

г) обеспечение в рамках одной темы решения разных задач развития детей через разные виды деятельности;

д) составление содержания рабочих листов в соответствии с приоритетными целями и задачами воспитания и развития личности на основе формирования целостных представлений об окружающем мире;

е) обеспечение в пределах компетенции рабочей группы взаимодействия с образовательными организациями;

ж) принятие оперативных решений и координации межведомственного взаимодействия по вопросам подготовки методического кейса;

з) апробация методического кейса на базе образовательных организаций Тазовского района;

и) тиражирование методического кейса в сообществе педагогов и родителей.

III. Организация деятельности

3.1. Рабочая группа при осуществлении своей деятельности имеет право:

а) рассматривать предложения членов рабочей группы по вопросам содействия реализации новых предложений о доработке кейса;

б) запрашивать необходимую информацию и привлекать к участию в заседаниях рабочей группы представителей заинтересованных образовательных организаций и других учреждений;

в) осуществлять подготовку предложений о предоставлении финансовых и иных мер для тиражирования и использования методического кейса в работе с детьми;

3.2. Председатель рабочей группы:

а) организует деятельность рабочей группы и обеспечивает контроль за исполнением решений, принятых по итогам заседаний рабочей группы;

б) принимает решения о формировании рабочих подгрупп для решения отдельных задач;

в) организует и ведет заседания рабочей группы;

г) подписывает протоколы заседаний рабочей группы и одобренные рабочей группой документы.

3.3. В отсутствие председателя рабочей группы его функции осуществляет заместитель председателя рабочей группы.

3.4. Ответственный секретарь рабочей группы:

а) обеспечивает организацию проведения заседаний рабочей группы включая подготовку и рассылку повестки дня заседаний рабочей группы материалов и документов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

б) обеспечивает ведение протоколов заседаний рабочей группы;

в) обеспечивает доведение решений, принятых по итогам заседаний рабочей группы, до сведения соответствующих членов рабочей группы;

г) обеспечивает контроль за исполнением решений, принятых по итогам заседаний рабочей группы;

3.5. Члены рабочей группы имеют право:

а) разрабатывать и предлагать к рассмотрению на заседаниях рабочей группы информационные материалы;

б) получать информационные материалы, поступающие в рабочую группу;

в) принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;

г) предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания рабочей группы;

д) в случае отсутствия на заседании рабочей группы изложить в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое будет оглашено на заседании рабочей группы и приобщено к протоколу заседания рабочей группы;

е) в случае несогласия с решениями, принятыми по итогам заседания рабочей группы, излагать в письменной форме свое мнение, которое подлежит

приобщению к протоколу заседания рабочей группы по решению председателя рабочей группы.

3.6. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседания рабочей группы проводятся по плану работы.

3.7. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует не менее половины состава рабочей группы.

3.8. Принятые по итогам заседаний рабочей группы решения оформляются протоколом, который подписывается председателем заседания

3.9. Оформление протокола заседания рабочей группы осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

3.10. Решения, принятые по итогам заседания рабочей группы, обязательны для исполнения членами рабочей группы.

3.11. Копии протокола (выписки из протокола) заседания рабочей группы направляются в муниципальные образовательные организации.

IV. Прекращение деятельности

Прекращение деятельности рабочей группы осуществляется на основании приказа департамента образования Администрации Тазовского района.

Приложение № 2
 УТВЕРЖЁН
 приказом департамента
 образования Администрации
 Тазовского района
 от 20 12 2021 г. № 1257

**Состав рабочей группы по разработке кейса методических материалов
 для детей из семей, ведущих традиционный образ жизни**

Председатель рабочей группы – Задорожная Елена Владимировна,
 заместитель директора МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего
 образования

Заместитель председателя рабочей группы - Салиндер Майя Хайдовна,
 воспитатель МБДОУ детский сад «Солнышко»

Методический кейс	ФИО	должность	МОО
Рабочая тетрадь для детей младшего дошкольного возраста	Штрек Наталья Владимировна	заместитель заведующего	МБДОУ детский сад «Рыбка»
	Салиндер Светлана Петровна	воспитатель	МБДОУ детский сад «Рыбка»
	Макарова Наталия Алексеевна	педагог-психолог	МБДОУ детский сад «Рыбка»
Рабочая тетрадь для детей среднего дошкольного возраста	Аблинова Лариса Геннадьевна	старший воспитатель	МБДОУ детский сад «Олененок»
	Тонконогова Марина Александровна	воспитатель	МБДОУ детский сад «Олененок»
	Аллабердина Регина Зуфаровна	воспитатель	МБДОУ детский сад «Олененок»
Рабочая тетрадь детей старшего дошкольного возраста	Салиндер Майя Хайдовна	воспитатель	МБДОУ детский сад «Солнышко»
	Корнева Ольга Леонидовна	заместитель заведующего	МБДОУ детский сад «Теремок»
	Тэсида Анна Ивановна	воспитатель	МБДОУ детский сад «Теремок»
Рабочая тетрадь для детей подготовительной к школе группе	Задорожная Елена Владимировна	заместитель директора	МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования
	Ламдо Розалия Малковна	учитель начальных классов	МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования

			образования
	Ядне Галина Хабиевна	учитель начальных классов	МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования
	Ядне Ульяна Саммовна	учитель родного языка	МКОУ Тазовская школа-интернат среднего общего образования
Методический кейс для родителей и педагогов	Мегеря Светлана Викторовна	заместитель заведующего	МБДОУ детский сад «Радуга»
	Салиндер Вероника Хайдовна	педагог- психолог	МБДОУ детский сад «Радуга»
	Желкайдарова Татьяна Дмитриевна	педагог дополнитель ного образования	МБДОУ детский сад «Радуга»

Приложение № 3
 УТВЕРЖЁН
 приказом департамента
 образования Администрации
 Тазовского района
 от 20 12 2021 г. № 1257

План работы рабочей группы по разработке кейса методических материалов для детей из семей, ведущих традиционный образ жизни

№ п/п	Мероприятие	Срок	Исполнители
1.	Определение состава рабочей группы	до 15 декабря 2021 года	МОО
2.	Определение состава рабочих групп по разработке рабочих тетрадей для детей по возрастным периодам	до 17 декабря 2021 года	Свечникова Л.В. Мельник Н.А. МОО
3.	Разработка рабочих тетрадей для родителей, педагогов	до 10 февраля 2022 года	МБДОУ детский сад «Радуга»
4.	Разработка рабочих тетрадей для детей по возрастным периодам	до 10 февраля 2022 года	МКОУ Тазовская средняя общеобразовательная школа МБДОУ детский сад «Рыбка» МБДОУ детский сад «Солнышко» МБДОУ детский сад «Теремок» МБДОУ детский сад «Олененок»
5.	Заседание рабочей группы. Представление методического кейса	до 15 февраля 2022 года	Свечникова Л.В. Мельник Н.А. МОО
6.	Апробация методического кейса на базе муниципальных образовательных организаций с участием обучающихся классов психолого-педагогической направленности и обучающихся объединения «Авангард» по программе «Организатор дошкольной подготовки»	до 15 марта 2022 года	Свечникова Л.В. Мельник Н.А. МОО

7.	Расширенное заседание рабочей группы. Представление результатов апробации	до 25 марта 2022 года	Свечникова Л.В. Мельник Н.А. Рабочая группа МОО
8.	Проведение экспертизы методического кейса	до 30 апреля 2022 года	Свечникова Л.В. Мельник Н.А.
9.	Доработка методического кейса	до 31 мая 2022	Рабочая группа
10.	Тиражирование методического кейса	март- май 2022 года	Свечникова Л.В. Мельник Н.А. Рабочая группа
11.	Использование методического кейса в работе с детьми	постоянно	МОО