

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ

**ЦЕНТР РАЗВИТИЯ  
ОБРАЗОВАНИЯ**

ПРИ УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА

353440, г. Анапа.

ул. Ивана Голубца, 13

тел/факс: (86133)5-06-02, 4-60-30

e-mail: kaluzhnyaya@anapa.ru

от 19.12.2024 № 5891

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По месту требования

**СПРАВКА-ПОДТВЕРЖДЕНИЕ**

Муниципальное казенное учреждение центр развития образования при управлении образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа подтверждает, что Авдеева Татьяна Владимировна, воспитатель МБДОУ д/с № 22 «Клубничка» представила опыт работы по теме «Ранняя профориентация. Профориентационная работа в условиях дошкольной образовательной организации. Знакомство с профессией «Почтальон» в рамках муниципального методического объединения воспитателей ДОУ по вопросам детских общественных объединений, ранней профориентационной работы и преемственности с общеобразовательными организациями по теме: «Детские общественные объединения в дошкольном учреждении как средство социализации и формирования коммуникативной культуры дошкольников. Ранняя профориентация. Профориентационная работа в условиях дошкольной образовательной организации» (протокол № 1 от 13 ноября 2024 года).

Директор



Т.В. Калюжная

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ



Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Московский педагогический государственный университет»  
(МПГУ)

**Анапский филиал  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего  
образования «Московский педагогический  
государственный университет»  
(Анапский филиал МПГУ)**

ул. Астраханская, д. 88, г. Анапа  
Крымларский край, 353410 Тел: (86133) 5-62-87, 4-60-95, 4-01-01,  
Факс: (86133) 5-62-87 E-mail: [anapro@yandex.ru](mailto:anapro@yandex.ru)  
ИНН 7702770021 ОГРН 7704077721230143001

## СПРАВКА

Авдеева Татьяна Владимировна, воспитатель Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 22 «Клубничка» муниципального образования город-курорт Анапа принимала участие в XI Всероссийской научно-практической конференции «Векторы образования: от традиций к инновациям», состоявшейся 27 ноября 2024 г. в Анапском филиале ФГБОУ ВО «Московский педагогический государственный университет» и выступала с докладом перед педагогами дошкольных образовательных организаций на секции «Проблемы и перспективы дошкольного образования» в рамках конференции. Статья Авдеева Т.В. на тему «Создание условий для взаимодействия ДОУ и семьи через совместную творческую деятельность» опубликована в сборнике материалов научно-практической конференции. Информация об опубликованной статье представляется в систему Российского индекса научного цитирования РИНЦ.

Директор  
Анапского филиала МПГУ *21.11.24*



Е.А.Некрасова

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 22 «Клубничка» муниципального образования город-курорт Анапа  
(МБДОУ д/с № 22 «Клубничка»)

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ д/с № 22 «Клубничка»  
протокол №3 от 29.08.2024

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с № 22 «Клубничка»



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

**детский сад № 22 «Клубничка» муниципального образования**

**город-курорт Анапа**

**на 2024/2025 учебный год**

г-к Анапа, 2024

### Информационная справка

|   |  |
|---|--|
| <b>Полное наименование учреждения</b>                         | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №22 «Клубничка» муниципального образования город-курорт Анапа  |
| <b>Адрес, телефон</b>   | 353437 Краснодарский кр. Анапский р-н, х.Рассвет ул. Мира/ Коммунаров 22/2в Телефон: 8(86133) 75-1-52<br>Электронная почта: <a href="mailto:ds22@anapa.ruds22@anapaedu.ru">ds22@anapa.ruds22@anapaedu.ru</a><br>Адрес сайта: <a href="http://ds22.anapaedu.ru">http://ds22.anapaedu.ru</a> |
| <b>Заведующий</b>   | Алеся Рафиковна Джиглаванянц   |
| <b>Учредитель</b>   | Администрация муниципального образования город-курорт Анапа  |
| <b>Лицензия на осуществление образовательной деятельности</b> | Лицензии на осуществление образовательной деятельности №05452 от 09 апреля 2013г.  |
| <b>Лицензия на осуществление медицинской деятельности</b>     | ЛО-23-01-014945 от 27 ноября 2020 г.   |
| <b>Режим работы</b>   | 10,5 часовой с 7.30 до 18.00   |
| <b>Контингент воспитанников</b>                               | От 3-до 7 лет  |
| <b>Группы</b>   | 2 группы общеразвивающие   |

### Характеристика педагогического персонала

| <b>Должность</b>         | <b>Кол-во</b> |
|--------------------------|---------------|
| Воспитатель              | 4             |
| Старший воспитатель      | 1             |
| Музыкальный руководитель | 1             |

### Анализ работы за прошедший учебный год

#### *1. Анализ реализации годовых задач на 2023 - 2024 год*

#### *МБДОУ д/с №22 «Клубничка»*

Годовые задачи:

- 1. Организовать и провести работу по улучшению результатов оценки качества дошкольного образования с учетом требований муниципального мониторинга;*
- 2. Продолжить работу по усовершенствованию РППС в группах.*

В рамках реализации годовых задач педагогами учреждения были доработаны и учтены замечания экспертов муниципального мониторинга, в частности приведены в

соответствие центры активности, учебные и игровые материалы были обновлены в соответствии с Программой и интересами детей. Материалы классифицированы, сгруппированы и распределены по соответствующим центрам активности.

В центрах активности материал приобрел функцию автотидидактичности, то есть дети могут играть без помощи воспитателя. Оптимальное использование пространства: задействована спальня и холл учреждения.

### ***Результаты повышения профессионального мастерства педагогов***

В 2023-2024 году в МБДОУ д/с №22 «Клубничка» проведены:

- 4 педагогических совета, на которых выступали и делились опытом своей работы педагоги МБДОУ д/с №22 «Клубничка»;
- Открытые просмотры занятий проводились в соответствии с задачами годового плана и запросам педагогов;
- Педагоги и воспитанники МБДОУ д/с №22 «Клубничка» приняли участие в конкурсах на различном уровне:

| <b>№ п/п</b> | <b>Название конкурса</b>   | <b>Результат</b> |
|--------------|--|------------------|
| 1.           | Муниципальный конкурс педагогических разработок «Понарошкин мир»                                     | III - место      |
| 2.           | Муниципальный конкурс педагогических разработок «Новогодняя сказка»                                  | Победитель       |
| 3.           | Проведение акции «Поможем птицам перезимовать»   | III - место      |
| 4.           | VI Всероссийский героико-патриотический фестиваль детского и юношеского творчества «Звезда Спасения» | II - место       |
| 5.           | Муниципальный образовательный конкурс «Инновационный поиск »   | III - место      |

### **Актуальные данные по наличию курсовой подготовки педагогических работников:**

| <b>Учебный год</b>  | <b>Общее количество нуждающихся в курсах</b>                                 | <b>Количество прошедших курсы</b> |
|---|--|-----------------------------------|
| 2023-2024   | 0 человек  | 6 человек                         |
| <i>Планируемое количество для прохождения курсовой подготовки</i> |  |                                   |
| 2024-2025   | Весь педагогический состав по направлению Оказание первой медицинской помощи |                                   |

\* Уровень квалификации педагогических работников соответствует квалификационным характеристикам по соответствующим должностям, непрерывность повышения квалификации обеспечивается профессиональной переподготовкой один раз в пять лет.

**Актуальные данные по наличию аттестационной категории педагогических работников:**

| Учебный год | Наименование категории | Количество человек<br>общее | Количество человек<br>получивших в отчетном<br>периоде категорию |
|-------------|------------------------|-----------------------------|--|
| 2023-2024   | соответствие           | 6                           | 0  |
|             | 1 категория            | 0                           | 0  |
|             | высшая категория       | 0                           | 0  |

**Список аттестуемых педагогов МБДОУ д/с №22 «Клубничка» на 2024-2025 год:**

| № п/п | ФИО педагогов   | Должность         | Место работы                  | Сроки аттестации     |
|-------|-----------------|-------------------|-------------------------------|----------------------|
|       | Авдеева Т.В     | Воспитатель       | МБДОУ д/с № 22<br>«Клубничка» | Апрель-май 2025      |
|       | Гурджанян А.А.  | Воспитатель       |                               | Апрель-май 2025      |
|       | Солонецкая А.П. | Муз. руководитель |                               | Март-апрель 2025     |
|       | Стасюк М.И.     | Воспитатель       |                               | Январь-февраль 2025  |
|       | Чепниан А.С.    | Воспитатель       |                               | Ноябрь -декабрь 2024 |

- В график аттестации могут быть включены педагоги, которые набрали необходимое количество баллов для аттестации вне установленного срока.

**2. Система взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников.**

Родители воспитанников в течение года принимали участие в образовательной работе детского сада, в специально организованных мероприятиях для повышения педагогической компетенции и грамотности.

Актуальная информация для родителей размещалась в официальных пабликах учреждения, на официальном сайте детского сада <https://ds22.anapaedu.ru/> и информационных стендах дошкольного учреждения.

**Годовые задачи МБДОУ д/с №22 «Клубничка» на 2024-2025 год:**

1. Организовать и систематизировать работу с педагогами (повышение компетенции педагогов) по организации образовательной работы с воспитанниками в соответствии с требованиями Федеральной образовательной программы дошкольного образования;
2. Сформировать основы финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста посредством реализации парциальной образовательной программы дошкольного образования «Экономическое воспитание дошкольников: формирование предпосылок финансовой грамотности».

**Методическая работа**

Заседания педагогического совета

**3.**

| <b>№ п/п</b> | <b>Содержание</b>   | <b>Сроки</b>          | <b>Ответственные</b>   |
|--------------|---|-----------------------|--|
| 1.           | <p><b>Установочный пед. совет</b><br/><b>Направления работы коллектива</b><br/><b>в 2024-2025 году</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• общая оценка итогов воспитательной деятельности за прошедший учебный год;</li> <li>• оценка реализации плана летней оздоровительной работы;</li> <li>• знакомство с изменениями законодательства в сфере образования;</li> <li>• согласование плана работы на предстоящий учебный год;</li> <li>• об организации консультаций различной тематики в течение учебного года воспитателями ДОУ.</li> <li>• аттестация педагогических работников;</li> <li>• об особенностях режима работы.</li> </ul> | 29 августа<br>2024 г. | <p>Заведующий,<br/>Джиглаванянц<br/>А.Р.</p> <p>Старший<br/>Воспитатель,<br/>Закарян А.О.</p> <p>Воспитатели,<br/>Авдеева Т.В,<br/>Гурджанян А.А.<br/>Стасюк М.И.<br/>Чепниян А.С.</p> |
| 2            | <p><b>Тематический педсовет</b><br/>«Формирование основы финансовой грамотности и у детей старшего дошкольного возраста, промежуточные итоги работы»<br/>Цель: подвести промежуточные итоги работы с детьми по формированию финансовой грамотности, выявить трудности в работе.</p>   | Декабрь<br>2024 г.    | <p>Заведующий,<br/>Джиглаванянц<br/>А.Р.</p> <p>Старший<br/>Воспитатель,<br/>Закарян А.О.</p> <p>Воспитатели,<br/>Авдеева Т.В,<br/>Гурджанян А.А.<br/>Стасюк М.И.<br/>Чепниян А.С.</p> |
| 3            | <b>Тематический педсовет</b>  | Январь                | Старший  |

|   |  |                 |   |
|---|--|-----------------|---|
|   | «Особенности форм, методов работы по развитию речи дошкольников в ДОУ на современном этапе в обеспечении реализации ФОП ДО»  | 2025            | Воспитатель,<br>Закарян А.О.<br><br>Воспитатели,<br>Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С.   |
| 4 | <b>Тематический педсовет</b><br>«Подготовка к муниципальному мониторингу качества дошкольного образования, сбор информации, определение лучших педагогический практик»<br><b>Цель:</b> устранение замечаний в ходе федерального мониторинга качества дошкольного образования, анализ тенденций к улучшению.  | Март<br>2025 г. | Заведующий,<br>Джиглаванянц<br>А.Р.<br>Старший<br>Воспитатель,<br>Закарян А.О.<br><br>Воспитатели,<br>Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С.     |
| 5 | <b>Итоговый педсовет</b><br><b>Цель:</b> проанализировать работу за истекший год. Подготовить проект годового плана на 2023-2024 учебный год. Познакомить с планом работы в летний оздоровительный период.<br>1. Анализ деятельности МБДОУд/с №22 «Клубничка» за 2024-2025 учебный год, подведение итогов реализации ОП ДО.<br>2. Творческие отчеты о проделанной работе воспитателей и педагогов-специалистов.<br>3. Обсуждение проекта годового плана на 2025-2026 учебный год.<br>4. План летней оздоровительной работы.<br>5. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей. | Май<br>2025 г.  | Заведующий,<br>Джиглаванянц<br>А.Р.<br><br>Старший<br>Воспитатель,<br>Закарян А.О.<br><br>Воспитатели,<br>Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С. |

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников.

| Мероприятие   | Срок    | Ответственный                        |
|---|---------|--------------------------------------|
| Воспитательная работа   |         |                                      |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с | Октябрь | Старший<br>Воспитатель, Закарян А.О. |

|   |                 |  |
|---|-----------------|--|
| воспитанниками  |                 |  |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий   | В течение года  | Воспитатели, Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С.   |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания   | Май-июль        | Старший<br>Воспитатель, Закарян А.О.<br><br>Воспитатели, Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С. |
| Образовательная работа  |                 |  |
| Вывешивание в группах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды  | В течение года  | Старший<br>Воспитатель, Закарян А.О.   |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников                                   | Октябрь-декабрь | Воспитатели, Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С.   |
| Подготовка к педагогическому совету № 3 «Особенности форм, методов работы по развитию речи дошкольников в ДОО на современном этапе в обеспечении реализации ФОП ДО» | Ноябрь          | Старший<br>Воспитатель, Закарян А.О.<br><br>Воспитатели, Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С. |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей   | Ноябрь          | Воспитатели, Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С.   |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)                           | Ноябрь          | Воспитатели, Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С.   |
| Обновление содержания ОП ДОО  | май-август      | Старший<br>Воспитатель, Закарян А.О.<br><br>Воспитатели, Авдеева Т.В,  |

|  |        |  |
|--|--------|--|
|  |        | Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С.                              |
| Оздоровительная работа   |        |  |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников                           | Апрель | Воспитатели, Авдеева Т.В,<br>Гурджанян А.А.<br>Стасюк М.И.<br>Чепниан А.С. |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май    | Медсестра, Шойко Л.С.  |

## 1.1.2. Праздники

| Наименование  | Срок           | Ответственный                         |
|---|----------------|---------------------------------------|
| Муз. развлечения в соответствии с календарём праздников                             | В течение года | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «День знаний»<br>«День рождения Краснодарского края»                                | Сентябрь       | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «Осень золотая, в гости к нам пришла»   | Октябрь        | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «День Народного единства»<br>«День матери»  | Ноябрь         | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «Новый год шагает по планете»   | Декабрь        | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «Колядки»   | Январь         | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «День защитника отечества»  | Февраль        | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «Международный женский день»<br>«День земли»  | Март           | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «День смеха»<br>«День космонавтики»<br>«Веснянка»                                   | Апрель         | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| «Праздник мира и труда»<br>«День Победы»<br>«День пограничника»<br>«Выпускной балл» | Май            | Воспитатели, музыкальный руководитель |

|  |        |                                       |
|--|--------|---------------------------------------|
| День России<br>День мультфильмов<br>День радуги<br>День желаний<br>День спортивных игр<br>День воздушных шаров<br>День рисунков и игр на асфальте          | июнь   | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День танца<br>День друзей<br>День рисования<br>День времени и часов<br>Летнее развлечение «Природа и погода»   | июль   | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| День Нептуна<br>День родного края<br>День театра<br>День физкультурника<br>День флага<br>День ГО и ЧС<br>День пожарной безопасности<br>«До свидания, лето» | август | Воспитатели, музыкальный руководитель |

### 1.1.3. Выставки и конкурсы

| Наименование  | Срок           | Ответственный                                       |
|---|----------------|---|
| Детский сад   |                |   |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери                                    | Ноябрь         | Старший воспитатель, воспитатели                    |
| Выставка рисунков «Защитники родины»                                      | Февраль        | Старший воспитатель, воспитатели                    |
| Конкурс поделок «День космонавтики»                                       | Апрель         | Старший воспитатель, воспитатели                    |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»                                 | Май            | Старший воспитатель, воспитатели                    |
| Муниципальные   |                |   |
| Участие в конкурсах муниципального уровня (в соответствии с планами ЦРО)  | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели                    |
| Конкурс «Новогодняя сказка» (участие в конкурсе на муниципальном уровне)  | Декабрь        | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |
| Конкурс «Понарошкин мир» (участие в конкурсе на муниципальном уровне)     | Февраль        | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |
| Конкурс «Огонь-опасная игра» (участие в конкурсе на муниципальном уровне) | Апрель         | Старший воспитатель, воспитатели, муз. руководитель |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие  | Срок           | Ответственный  |
|--|----------------|--|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей           | В течение года | Воспитатели  |
| Анкетирование по текущим вопросам  | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели                       |
| Консультирование по текущим вопросам   | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели           |
| Акция «Поможем птицам перезимовать»  | Декабрь        | Воспитатели  |
| Дни открытых дверей  | Июнь           | Старший воспитатель                                    |
| Подготовка и вручение раздаточного материала                                     | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели                       |
| Изучение локально-нормативных актов по внедрению ФОП                             | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели, родители |
| Участие в разработке ОП МБДОУ д/с № 22 «Клубничка» председателя Совета родителей | Март-август    | старший воспитатель, воспитатели, родители             |
| Участие родителей в открытых занятиях  | В течение года | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели, родители |

### 1.2.2. Родительские собрания

| Сроки                                      | Тематика  | Ответственные                   |
|--|---|---------------------------------|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>      |   |                                 |
| Сентябрь                                   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024/2025 учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| Сентябрь                                   | Проведение тестирования по ФОП на родительском собрании   | старший воспитатель, родители   |
| Декабрь                                    | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия                              | Заведующий, старший воспитатель |
| Январь                                     | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения  | Заведующий, старший воспитатель |
| Май  | Итоги работы детского сада в 2024/2025 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период         | Заведующий, старший воспитатель |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |   |                                 |

|         |  |  |
|---------|--|--|
|         | Смешанная группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 3–5 лет» | Воспитатель средней группы             |
|         | Смешанная группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»             | Воспитатель старшей группы             |
| Октябрь | «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»                            | Воспитатели групп                      |
| Декабрь | «Организация и проведение новогодних утренников»   | Воспитатели групп                      |
| Апрель  | Смешанная группа 5-7 лет: «Подготовка к выпускному»  | Заведующий, воспитатель старшей группы |

## **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. Организационная деятельность

| Мероприятие   | Срок             | Ответственный                       |
|---|------------------|-------------------------------------|
| Составление режима дня групп<br>Сетки занятий в соответствии с ФООП ДО. | Август           | Старший воспитатель,<br>медработник |
| Подписка на журналы   | Сентябрь,<br>май | Старший воспитатель                 |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам                       | В течение года   | Старший воспитатель                 |

#### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема  | Срок       | Ответственный       |
|---|------------|---------------------|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования  | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде   | Сентябрь   | Старший воспитатель |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь    | Старший воспитатель |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период   | Ноябрь     | Медработник         |
| Профессиональное выгорание  | Февраль    | Заведующий          |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом                         | Май        | Старший воспитатель |

#### 2.1.3. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственные |
|------|------|---------------|
|------|------|---------------|

|  |        |                                 |
|--|--------|---------------------------------|
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году»   | Август | Заведующий, старший воспитатель |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников»   | Ноябрь | Заведующий, медработник         |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий ИКТ в образовательном и воспитательном процессе» | Январь | Заведующий, старший воспитатель |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2024/2025 учебном году»  | Май    | Заведующий, старший воспитатель |

## 2.2. Административно-хозяйственная работа

### 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа                     | Срок           | Ответственный         |
|--|----------------|-----------------------|
| Разработка положений, правил, приказов.... | В течение года | Заведующий хозяйством |

### 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа               | Срок     | Ответственный         |
|--------------------------------------|----------|-----------------------|
| Программа производственного контроля | Сентябрь | Заведующий хозяйством |
| Режим занятий воспитанников          | Декабрь  | Старший воспитатель   |
| Коллективный договор                 | Декабрь  | Заведующий            |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О. работника                      | Должность      | Дата аттестации     |
|---|----------------|---------------------|
| 1. Аттестация педагогических работников |                |                     |
| По графику                              | В течение года | Старший воспитатель |

### 2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность      | Дата прохождения | Наименование курса  |
|--------------------|----------------|------------------|---------------------|
| По графику         | В течение года | По графику       | Старший воспитатель |

#### 2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

2.3.4. Проведение педагогического совета № 3 «Особенности форм, методов работы по развитию речи дошкольников в ДОУ на современном этапе в обеспечении реализации ФОП ДО» Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

### 2.3. Контроль и оценка деятельности

## 2.3.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля  | Вид контроля | Формы и методы контроля             | Срок                                    | Ответственные  |
|--|--------------|-------------------------------------|---|--|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность   | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством |
| Адаптация воспитанников в детском саду   | Оперативный  | Наблюдение                          | Сентябрь                                | Старший воспитатель                                    |
| Санитарное состояние помещений группы  | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Медсестра, старший воспитатель                         |
| Соблюдение требований к прогулке   | Оперативный  | Наблюдение                          | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                                    |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость   | Оперативный  | Посещение кухни                     | Ежемесячно                              | Медработник  |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми   | Оперативный  | Анализ документации                 | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                                    |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр                   | Декабрь                                 | Заведующий, старший воспитатель                        |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br>Проведение родительских собраний   | Оперативный  | Анализ документации, наблюдение     | Октябрь, февраль                        | Старший воспитатель                                    |
| Соблюдение режима  | Оперативный  | Анализ                              | Ежемесячно                              | Медсестра, старший                                     |

|  |               |  |                 |                                     |
|--|---------------|--|-----------------|-------------------------------------|
| дня воспитанников  |               | документации,<br>посещение<br>групп,<br>наблюдение |                 | воспитатель                         |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)      | Оперативный   | Посещение групп,<br>наблюдение                     | Февраль         | Старший воспитатель                 |
| Организация занятий по познавательному развитию в подготовительных группах           | Сравнительный | Посещение групп,<br>наблюдение                     | Март            | Старший воспитатель                 |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый      | Анализ документации                                | Май             | Заведующий, старший воспитатель     |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня                                  | Оперативный   | Наблюдение,<br>анализ<br>документации              | Июнь–<br>август | Старший воспитатель,<br>медработник |
| Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу.                       |               |  |                 | Медработник                         |

### 2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление   | Срок                    | Ответственный                   |
|---|-------------------------|---------------------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды   | Август                  | Старший воспитатель             |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования  | Ежемесячно              | Старший воспитатель             |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал           | Медработник                     |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса   | Ноябрь,<br>февраль, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания  | Сентябрь,               | Заведующий                      |

|  |                |                                 |
|--|----------------|---------------------------------|
|  | декабрь, май   |                                 |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Заведующий, старший воспитатель |

### **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

#### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

##### 3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие   | Срок                   | Ответственный  |
|---|------------------------|--|
| Инвентаризация  | Декабрь и май          | Бухгалтер  |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД                      | Ежемесячно             | Заведующий, бухгалтер                                  |
| Проведение самообследования и опубликование отчета          | С февраля по 20 апреля | Заведующий   |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году   | Май-июнь               | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель |
| Подготовка публичного доклада                               | Июнь- июль             | Заведующий   |
| Подготовка плана работы детского сада на 2024/2025          | Июнь–август            | Работники детского сада                                |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года         | заведующий хозяйством                                  |

##### 3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие  | Срок     | Ответственный         |
|--|----------|-----------------------|
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Заведующий хозяйством |
| Высадить в восточной части территории детского сада зеленные насаждения                                    | Апрель   | Дворник               |
| Переоборудовать площадку для сбора отходов   | Июль     | Заведующий хозяйством |

#### 3.2. Безопасность

##### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие   | Срок           | Ответственный         |
|---|----------------|-----------------------|
| Заменить ограждение   | Ноябрь         | заведующий хозяйством |
| – систему видеонаблюдения   | Декабрь        |                       |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь        | Заведующий            |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками  | В течение года | заведующий хозяйством |

|  |         |            |
|--|---------|------------|
| Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану детского сада | Февраль | Заведующий |
|--|---------|------------|

## 3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие   | Срок                        | Ответственный         |
|---|-----------------------------|-----------------------|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками  | Сентябрь и по необходимости | заведующий хозяйством |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации   | Ежемесячно                  | заведующий хозяйством |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством  | Октябрь                     | заведующий хозяйством |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь           | заведующий хозяйством |
| Проверка наличия огнетушителей  | Ежемесячно                  | заведующий хозяйством |
| Провести ревизию пожарного инвентаря  | Ноябрь                      | заведующий хозяйством |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты   | По графику техобслуживания  | заведующий хозяйством |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора   | Еженедельно по пятницам     | заведующий хозяйством |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам  | Ежемесячно                  | заведующий хозяйством |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах   | До 31 октября               | Воспитатели           |

Протокол №1  
заседания педагогического совета МБДОУ д/с №22 «Клубничка»  
**«Установочный педагогический совет. Направления работы коллектива»**  
от 29.08.2024 г.

Присутствовали: 7 человек.

**Цель:** знакомство педагогов с итогами деятельности ДОУ за летний период, принятие и утверждения плана деятельности ДОУ на новый учебный год. Выявить уровень профессиональной подготовленности педагогов, развивать сплоченность, умение работать в команде, аргументировано отстаивать свою точку зрения.

**Повестка:**

- общая оценка итогов;
- оценка реализации плана летней оздоровительной работы;
- знакомство с изменениями законодательства в сфере образования (презентация Авдеева Т. В.);
- согласование плана работы на предстоящий учебный год;
- об организации консультаций различной тематики в течение учебного года воспитателями ДОУ.
- аттестация педагогических работников (презентация Гурджанян А. А.)
- об особенностях режима работы.

**Ход педагогического совета**

1. Выступила старший воспитатель Закарян А. О, проведя оценку итогов воспитательной деятельности за прошедший учебный год.
2. Выступила воспитатель Чепниан А. С. оценив реализацию плана летней-оздоровительной работы
3. Выступила воспитатель Авдеева Т. В., которая продемонстрировала презентацию, касающуюся изменений в сфере образования
4. Выступила Заведующий детского сада Джиглаванянц А. Р. с предложением внедрить консультационные мероприятия по спорным или интересующим моментам работы
5. Выступила старший воспитатель Закарян А. О. с графиком аттестации педагогических работников, пояснив особенности режимы работы ДОО

**Решения педагогического совета № 1:**

1. Итоги воспитательной деятельности за прошедший год удовлетворительные.
2. План летней оздоровительной работы выполнен полностью
3. Материал консультации по изменению законодательства в сфере образования. представленный педагогами принять в работу.
4. Педагогам организовать консультации различной тематики в течение учебного года
5. Педагогам аттестоваться на первую квалификационную категорию в соответствии с графиком

Председатель: Закарян А. О.

Секретарь: Чепниан А. С.

Протокол №2  
заседания педагогического совета МБДОУ д/с №22 «Клубничка»  
**«Формирование основы финансовой грамотности у детей  
старшего дошкольного возраста, промежуточные итоги работы»**  
от 02.12.2024 г.

Присутствовали: 7 человек.

**Цель:** Подвести промежуточные итоги работы с детьми по формированию финансовой грамотности, выявить трудности в работе.

**Повестка:**

1. Визуализация промежуточных итогов работы с детьми по формированию финансовой грамотности, трудностей работы в данном направлении (Авдеева Т. В. )

1. Выступила воспитатель Авдеева Т. В. представив презентацию на тему:  
Промежуточные итоги работы с детьми по формированию финансовой грамотности, трудностей работы в данном направлении»
2. Педагоги задали интересующие вопросы заведующему Джиглаванянц А. Р.

**Решения педагогического совета №2:**

1. Итоги подведены, расставлены для приоритеты дальнейшей работы

Председатель: Закарян А. О.

Секретарь: Чепниан А. С.

## Протокол №4

заседания педагогического совета МБДОУ д/с №22 «Клубничка»  
«Подготовка к муниципальному мониторингу качества дошкольного образования,  
сбор информации, определение лучших педагогических практик»  
от 10.03.2025 г.

Присутствовали: 7 человек.

**Цель:** устранение замечаний в ходе федерального мониторинга качества дошкольного образования, анализ тенденций к улучшению.

### **Повестка:**

1. Систематизация замечаний в ходе федерального МКДО. (Авдеева Т. В.)
2. Разработка пути исправления ошибок. (Авдеева Т. В.)

### **Ход педагогического совета**

1. Выступила воспитатель Авдеева Т. В. с консультационным планом пути исправления замечаний по федеральному МКДО

### **Решения педагогического совета № 4:**

1. Изменения в работе, предложенные Авдеевой Т. В., для устранения замечаний по федеральному МКДО, принять в работу.

Председатель: Закарян А. О.

Секретарь: Чепниан А. С.