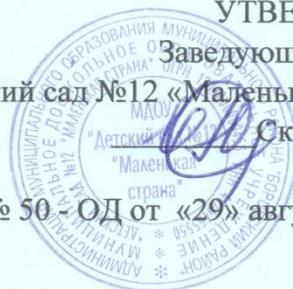


ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол № 01 от 29.08.2024

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №12 «Маленькая страна»
Скапчюс Е.М.
Приказ № 50 - Од от «29» августа 2024 г.



**ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №12 «Маленькая страна»**

Балабаново, 2024

Содержание

| | |
|--|----------|
| Вариативная часть | 4 |
| I Раздел. Общие сведения | |
| 1.1. Нормативно-правовые документы | 4 |
| 1.2. Сведения об образовательном учреждении | 5 |
| II Раздел. Анализ воспитательно-образовательной работы МДОУ за 2023-2024 уч.год | 5 |
| 2.1. Результат мониторинга эффективности образовательного процесса | 6 |
| 2.2. Выполнение годовых задач | 6 |
| III Раздел. Планирование работы на 2024-2025 уч.год | 8 |
| 3.1. Мероприятия по реализации годовых задач | 8 |
| 3.2. Педагогические советы | 10 |
| Инвариативная часть | 11 |
| VI Раздел. Воспитательно-образовательная деятельность | |
| 4.1. Реализация образовательных программ | 11 |
| 4.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования | 11 |
| 4.1.2. Реализация дополнительных образовательных программ | 13 |
| 4.1.3. Перспективный план музыкальных мероприятий | 13 |
| 4.1.4. Выставки и конкурсы | 14 |
| 4.1.5. Летняя оздоровительная работа | 14 |
| 4.2. Работа с семьями воспитанников | 15 |
| 4.2.1. План график взаимодействия с родителями | 15 |
| V Раздел. Методическая деятельность | 18 |
| 5.1. План методической работы | 18 |
| 5.2. Работа с кадрами | 20 |
| 5.2.1. Аттестация педагогических работников | 20 |
| 5.2.2. Повышение квалификации | 21 |
| VI Раздел. Административно-хозяйственная деятельность | 21 |
| 6.1. Охрана труда | 21 |
| 6.2. Антитеррористическая безопасность | 21 |
| 6.3. Пожарная безопасность | 22 |
| 6.4. Финансово-экономическая деятельность | 23 |
| 6.5. Нормативно-правовое обеспечение | 23 |
| 6.6. Другая административная деятельность | 24 |
| Приложения | |
| <i>Приложение №1</i> | 25 |
| Контрольно-диагностическая деятельность | |
| Тематический контроль (выполнение годовых задач) | 25 |
| Оперативный контроль (проф. стандарт «Педагог») | 25 |
| Персональный контроль | 26 |
| Итоговый контроль | 26 |

| | |
|---|----|
| <i>Приложение №2</i> Циклограмма открытых занятий | 27 |
| <i>Приложение №3</i> Циклограмма организации дополнительного образования в МДОУ | 27 |
| <i>Приложение №4</i> Циклограмма самообразования педагогов | 28 |
| <i>Приложение №5</i> План работы по преемственности со школой | 29 |
| <i>Приложение №6</i> Список педагогических работников на соответствие занимаемой должности | 30 |

I РАЗДЕЛ. Общие сведения.

1.1. Нормативно-правовые основы документа:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2021);
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 №544н (ред. от 05.08.2016) «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» (Зарегистрировано в Минюсте России 06.12.2013 №30550);
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 №1155 (ред. от 21.01.2019) «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 №30384);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (Зарегистрировано в Минюсте России 29.01.2021 №62296);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрировано в Минюсте России 18.12.2020 №61573);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 №1028 Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО);
- Устав МДОУ «Детский сад №12 «Маленькая страна»;
- Образовательная программа дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО МДОУ «Детский сад №12 «Маленькая страна»;
- Программа развития МДОУ «Детский сад №12 «Маленькая страна» на 2023 – 2027 г.г.

1.2. Сведения об образовательном учреждении.

| | |
|---|--|
| Полное наименование ОО | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12 «Маленькая страна» (МДОУ Детский сад № 12 «Маленькая страна) |
| Сокращенное наименование ОО | МДОУ «Детский сад №12 «Маленькая страна» |
| Адрес организации | 249000, Калужская область, Боровский район г. Балабаново, ул. Пионера –героя Вани Андрианова, здание 3. |
| Адрес электронной почты, телефон | malenkayastrana.12@yandex.ru 8(48438)-6-90-03 |
| Руководитель | Скапчюс Екатерина Михайловна |
| Учредитель | Администрация муниципального образования муниципального района «Боровский район» в лице отдела образования администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район». |
| Дата создания | 24.01.2020г. |
| Лицензия | От «16» марта 2020 г., серия 40Л01, №0001032, регистрационный номер 52 |
| Режим работы | Пн. – пт. с 7.00 до 19.00 Суббота, воскресенье - выходные дни Праздничные дни в соответствии с законодательством РФ |

II РАЗДЕЛ. Анализ воспитательно - образовательной работы МДОУ «Детский сад №12 «Маленькая страна» за 2023-2024 учебный год.

В учреждении функционировало 12 групп, общеразвивающей направленности полного дня.

Содержание педагогического процесса определялось образовательной программой дошкольного образования разработанной в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования. А также с учетом Федерального государственного образовательного стандарта.

Образовательная деятельность в ДООУ осуществляется согласно программным требованиям, в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями детей, строится с учётом современных требований к содержанию образования и его результатам, к технологиям обучения и воспитания, с учетом потребности детей, их родителей, общественности и социума. Образовательный процесс продолжается с 01 сентября по 31 мая, организованная образовательная деятельность проводится согласно расписанию.

2.1. Результаты мониторинга эффективности образовательного процесса.

Эффективность образовательного процесса выявляется с помощью диагностического инструментария КП «От рождения до школы». Общая результативность по учреждению свидетельствует об эффективной организации педагогического процесса. По результатам педагогической диагностики выявлено, что область «речевое развитие» по-прежнему требует внимания. Область «художественно-эстетическое развитие» демонстрирует наименьший показатель, также следует взять во внимание отчет инструктора по физической культуре, который выявил слаборазвитую моторику рук у детей, что сказывается на их работе руками во время физической культуры.

Результаты педагогической диагностики по учреждению на 10 групп дошкольного возраста:

Диагностика освоения ОП ДООУ на начало и конец учебного года

| Образовательная область | Уровень освоения ОП ДО на начало года (%) | Уровень освоения ОП ДО на конец года (%) |
|---------------------------------------|---|--|
| Социально – коммуникативное развитие | 63 | 81 |
| Познавательное развитие | 65 | 82 |
| Речевое развитие | 56 | 78 |
| Художественно – эстетическое развитие | 67 | 81 |
| Физическое развитие | 64 | 81 |

Результаты педагогической диагностики показывают, что в основном дети хорошо усваивают программные знания и умения, но также есть дети, которые не справляются с программными задачами в связи с индивидуальными особенностями. В этом направлении ведется индивидуальная работа с детьми по плану работы педагогов (ИОМ).

2.2. Выполнение годовых задач.

| Годовые задачи 2023-2024 | Выполнение/результаты реализации |
|---|---|
| Продолжать работу по сохранению и укреплению физического и психического | В рамках реализации данной задачи педагогическим коллективом были проведены |

| | |
|--|---|
| <p>здоровья детей через организацию соответствующих возрасту видов деятельности и повышение компетентности родителей в вопросах охраны и укрепления здоровья ребенка</p> | <p>мероприятия с детьми: укрепляющие и закаливающие мероприятия (соблюдение режима дня для дошкольников, формирование КГН, пополнение РППС групп спортивным центром, дидактическими играми, проведение гимнастик, занятий по физической культуре, физкультурные мероприятия, а также совместно с родителями, обеспечение комфортной психо-эмоциональной среды в ДОУ.</p> <p>Для педагогов организованы консультации, смотры групп на наличие физкультурно-оздоровительных центров, обмен опытом педагогов по использованию в работе здоровьесберегающих технологий и педагогических приемов, проведен тематический педагогический совет с участием инструктора по физической культуре и педагогом-психологом, на котором раскрывали особенности работы для воспитателей в данном направлении. Родители проявили активную позицию при участии в мероприятиях организованных для совместного участия с детьми.</p> <p>Ввиду того что задача напрямую относится к области «физическое развитие», по результатам педагогической диагностики показатель данной области не является самым низким, можно сделать вывод что задача выполнена в полном объеме.</p> |
| <p>Продолжить работу педагогов по развитию речевых способностей у детей используя средства художественно-эстетического воспитания</p> | <p>В рамках реализации данной задачи были проведены мероприятия: консультации для педагогов от учителя-логопеда, проведение тематического педсовета, обмен опытом педагогов по использованию современных техник художественно-эстетического воспитания для развития мелкой, что напрямую оказывает влияние на речь ребенка, обеспечение возможности реализации ИОМ педагогам, которые столкнулись с индивидуальными случаями.</p> <p>Для детей: пополнение центров художественно-эстетического воспитания, пополнение центров речевого развития дидактическими играми, проведение занятий по развитию речи согласно расписанию, обеспечение доступности для свободного творчества детям, обеспечение индивидуально-личностного подхода в</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>отдельных случаях, консультации для родителей.</p> <p>По результатам педагогической диагностики, область речевое развитие демонстрирует самый низкий показатель. Это может быть связано с недостаточной внимательностью, которое педагоги уделяют при реализации данной задачи, а также с широким распространением использования детьми различных цифровых гаджетов, минимизации побудительных бесед с детьми со стороны родителей.</p> <p>Область речевое развитие демонстрирует самый низкий показатель, в связи с чем следует отметить-задача выполнена не в полном объеме. Область «речевое развитие» по-прежнему требует внимания.</p> |
|--|--|

Также по результатам ВСОКО анализ деятельности детского сада выявил успешные показатели деятельности МДОУ. Учреждение функционирует в режиме развития. Выпускники и воспитанники детского сада демонстрируют хороший уровень освоения ОП ДО в соответствии с ФОП ДО. В МДОУ сложился творческий коллектив педагогов, имеющих потенциал к профессиональному развитию.

Но вместе с тем, выявлен ряд проблем:

- недостаточный уровень владения педагогами современного интерактивного оборудования, которое позволяет делать обучающий процесс интереснее и увлекательнее.

- не все педагоги готовы к использованию регионального компонента в организации работы по патриотическому воспитанию дошкольников.

На основе анализа деятельности МДОУ за 2023-2024 уч.год для эффективной реализации ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и работы по программе развития, что является основной целью годового планирования, определены следующие годовые задачи на 2024-2025 уч.год:

- 1. Развивать речь дошкольников с использованием инновационных технологий.**
- 2. Совершенствовать процесс реализации патриотического воспитания с учетом регионального компонента.**

III РАЗДЕЛ. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧ.ГОД

3.1. Мероприятия по реализации годовых задач

| Задача | Направления | Мероприятия | Предполагаемый результат | Ответственные |
|--|---|---|---|--|
| <p>Развивать речь дошкольников посредством использования современных технологий и оборудования</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Развитие речи дошкольников посредством внедрения инновационной деятельности с учетом их возрастных особенностей; • Вовлечение родителей в процесс речевого развития детей. | <ul style="list-style-type: none"> • Внедрить в работу педагогов использование интерактивного оборудования для организации образовательного процесса (интерактивная песочница, инт.пол); • Изучить среди родителей отношение к проблеме речевого развития детей (анкетирование); • Семинар для педагогов и родителей «Влияние инновационных технологий на развитие речи дошкольников»; • Консультирование родителей по проблемам речевого развития детей и безопасного использования цифровых технологий; • Организовать участие родителей и детей в совместных мероприятиях: мастер-классы, спортивные праздники, музыкальные | <p>Педагоги проводят занятия с детьми по развитию речи с использованием инновационных и развивающих технологий, со среднего возраста педагоги используют в работе с детьми интерактивное оборудование, посещают интерактивную комнату согласно расписанию, что сказывается на развитии моторики детей и речи; Педагоги повысили свой уровень компетенции в области работы с инновационными технологиями, а также в области работы с семьями; Родители являются активными участниками педагогического процесса, активно участвуют в различных мероприятиях МДОУ, обеспечивают поддержку детям, принимают участие совместно с детьми в конкурсном</p> | <p>Учитель-логопед, Инструктор по физической культуре, методист, воспитатели</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | праздники, социально-значимые акции. | движении различного уровня | |
| Совершенствовать процесс реализации патриотического воспитания с учетом регионального компонента | <ul style="list-style-type: none"> ● Формирование и развитие личности, обладающей качествами гражданина, патриота своей страны, малой Родины; ● Вовлечение родителей в процесс патриотического воспитания детей. | <ul style="list-style-type: none"> ● Внедрить работу педагогов участие в мероприятиях духовно-нравственного воспитания детей с учетом возрастных особенностей; ● Информирование/консультирование родителей по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников; ● Проведение семейных гостиных (традиции, обычаи, профессии моей семьи и др.); ● Организовать участие родителей в мероприятиях МДОУ, социально-значимых мероприятиях, в конкурсном движении; | Педагоги проводят занятия с детьми учитывая направления программы воспитания. У детей формируются базовые ценности, они знают особенности региона в котором проживают. Педагоги повысили компетентность в области реализации программы. В группах пополнены/созданы центры патриотического воспитания. Родители являются активными участниками образовательного процесса, обеспечивают поддержку детям в личностном становлении. | Воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физическому развитию, методист |

3.2. Педагогические советы

| № | Содержание | Сроки |
|---|---|-------------------|
| 1 | <p align="center">Установочный.</p> <p>«Определение основных направлений работы коллектива ДОУ в 2024-2025 учебном году»</p> | 28 августа 2024г. |

| | | |
|---|--|-------------------|
| | <p>Цель: Анализ работы педагогического коллектива за летний-оздоровительный период; Рассмотрение и утверждение годового плана работы МДОУ на 2024-2025 учебный год; Рассмотрение и утверждение программ дополнительного образования в ДОУ; Утверждение расписания ООД на новый учебный год.</p> | |
| | <p>Подготовка: 1.Смотр состояния групп, наличие документации к новому учебному году. 2.Анализ работы за летний-оздоровительный период. 3.Рассмотрение программ дополнительного образования для детей старшего дошкольного возраста. 4. Разработка расписания ООД по реализации образовательных областей в соответствии с ФГОС ДО.</p> | До 28 августа |
| 2 | <p>Тематический. «Использование инновационных технологий и оборудования для развития речи детей дошкольного возраста» Цель: повышение компетентности и успешности педагогов в вопросах использования инновационных технологий и оборудования.</p> | 12 ноября 2024г. |
| | <p>Подготовка: 1.Выявление успешного опыта в работе педагогов в области речевого развития посредством использования интерактивной песочницы, для обмена опытом. 2. Анкетирование родителей «Проблемы речевого развития детей». 3. Семинар для педагогов и родителей «Влияние инновационных технологий на развитие речи дошкольников»;</p> | До 12 ноября |
| 3 | <p>Тематический. «Особенности организации работы педагогов по нравственно-патриотическому воспитанию в детском саду» Цель: повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию</p> | 12 февраля 2025г. |
| | <p>Подготовка: 1. Выявление успешного опыта работы педагогов по нравственно-патриотическому воспитанию. 2.Просмотр центров патриотического воспитания в группах. 3.Мастер-класс для педагогов «Технология проектной деятельности в ДОУ»</p> | До 12 февраля |
| 4 | <p>Итоговый. «Анализ воспитательно-образовательной работы МДОУ за 2024-2025 учебном году» Цель: Анализ и подведение итогов за учебный год, определение задач на новый учебный год. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период.</p> | 28 мая 2025г. |

| | | |
|--|---|-----------|
| | | |
| | <p align="center">Подготовка:</p> <p>1. Консультация для педагогов. 2. Подведение результатов педагогической диагностики. 3. Анализ проведенных мероприятий по реализации годовых задач. 4. Подготовка отчетов педагога – психолога и учителя – логопеда о готовности детей к школе. 5. Разработка плана на летний – оздоровительный период.</p> | До 28 мая |

Инвариативная часть

VI РАЗДЕЛ. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

4.1. Реализация образовательных программ

4.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|-----------------------------|
| Воспитательная работа | | |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | май - Август | Методист |
| Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | Методист |
| Составление сценариев/конспектов для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО | в течение года | Специалисты, воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе духовно-нравственного и патриотического воспитания | сентябрь | Методист |
| Организация взаимодействия работы по предотвращению детского-дорожно- | май-август | Методист |

| | | |
|---|------------------------------|--|
| транспортного травматизма | | |
| Образовательная работа | | |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | постоянно | воспитатели |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-август | Методист, воспитатели подготовительных групп |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Воспитатели, специалисты, методист |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, городской библиотеки, исторических объектов, достопримечательностей города/района | Не менее 1 раза в три месяца | Методист, воспитатели |
| Оздоровительная работа | | |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | В течение года | Воспитатели |
| Составление графика посещения соляной комнаты воспитанниками в период простуд (осень, весна) | Октябрь-апрель | Воспитатели, медицинская сестра |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Апрель-май | Методист, медицинская сестра |

4.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--------|---------------|
| Организация обучения | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Воспитатели |

| | | |
|--|------------------|--------------------------------------|
| Сформировать группы обучающихся | Сентябрь-октябрь | Воспитатели |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | Август-сентябрь | Воспитатели |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Август-октябрь | педагоги дополнительного образования |

4.1.3. Перспективный план музыкальных мероприятий

| Срок | Мероприятия | Участники | Ответственные |
|----------|---|---------------------------------------|----------------------------------|
| Сентябрь | «День знаний» музыкальное развлечение | Старшие, подготовительные группы | Муз.руководитель, воспитатели |
| Октябрь | «Осенины» праздник осени | Все группы | Муз.руководитель, воспитатели |
| Ноябрь | День матери | Старшие, подготовительные группы | Муз.руководитель, воспитатели |
| Декабрь | Новогодние утренники | Все группы | Муз.руководитель, воспитатели |
| Январь | Рождество христово | Старшие группы | Муз.руководитель, воспитатели |
| Февраль | День Защитников отечества | Средние. старшие, подготовительные | Муз.руководитель, воспитатели |
| Март | Весенние утренники «8 марта» | Все группы | Муз.руководитель, воспитатели |
| | Масленица | Все группы | |
| Май | День Победы; | Старшие подготовительные группы | Муз.руководитель, воспитатели |
| | «До свиданья, детский сад» выпускной | Подготовительные группы | |

4.1.4. Выставки и конкурсы

| Мероприятия | Срок | Ответственные |
|---------------------------------------|---------|---------------|
| Обще садовские | | |
| Осенние поделки «У осени в гостях» | Октябрь | Воспитатели |
| Зимние поделки «Рождественская | Декабрь | Воспитатели |

| | | |
|---|-----------|--------------------------|
| сказка» | | |
| Поделки к пасхе «Пасхальный перезвон» | Апрель | Воспитатели |
| Конкурсное движение | Постоянно | Воспитатели, методист |

4.1.5. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------|---|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель-май | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | Заведующий хозяйством |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | Май | Заведующий хозяйством, воспитатели |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | Заведующий хозяйством |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | Заведующий хозяйством, медицинская сестра, воспитатели |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | Методист |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | Методист |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | Заведующий, методист, медицинская сестра |

4.2. Работа с семьями воспитанников

4.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|--|---|--|
| Провести сбор информации: <ul style="list-style-type: none">согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка, психолого-педагогическое сопровождение и т.п.);заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь/в течение года | Заведующий, методист, медицинская сестра |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, апрель | Заведующий, методист |
| Организовать День самоуправления «Один день в роли воспитателя» ко Дню дошкольного работника | сентябрь | Воспитатели, методист |
| Организовать субботники с родителями | октябрь, январь, апрель | Воспитатели, заведующий хозяйством |
| Готовить информирующие материалы, обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Методист |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада / «Кабинет доверия» | по запросу | заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Родительские собрания в группах | Сентябрь, декабрь, апрель | воспитатели групп |

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» \ Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте | Декабрь | Методист |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Информационные мероприятия, «Круглый стол» | В течение года | Методист |
| Обеспечить участие родителей (законных представителей) в совместных экскурсиях с детьми | В течение года/по согласованию | Методист, воспитатели |
| Организовать и провести праздничную акцию ко Дню знаний «В детский сад всей семьей» | 1 сентября | Методист, воспитатели |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | До 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России | 16 октября | инструктор по физической культуре |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | До 27 ноября | музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать новогодние утренники | с 20 по 25 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | До 23 февраля | инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | До 8 марта | музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | Май | воспитатели групп, музыкальный |

| | | |
|--|----------------|-----------------------|
| | | руководитель |
| Организовать участие в творческих конкурсах совместно с воспитанниками | В течение года | Воспитатели, методист |
| Проведение обще садовских родительских собраний | Сентябрь, май | Заведующий, методист |

V РАЗДЕЛ. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. План методической работы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|----------------------|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| 1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | Методист, заведующий |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | методист |
| 1.2. Работа с документами | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет | Март, апрель | Методист |
| Размещение документа самообследования на официальном сайте учреждения | Апрель | Методист |
| Подготовить план-график ВСОКО | Июнь-август | Методист |
| Сформировать план внутри садовского контроля | Июнь | Методист |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | Май – август | Методист |
| Корректировать локальные акты в сфере | В течение года | Методист |

| | | |
|---|------------------|--------------------------------|
| организации образовательной деятельности | | |
| Скорректировать паспорт методического кабинета | По необходимости | Методист |
| Обновить документы на сайте учреждения | По необходимости | Методист |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду», ознакомить с положением по адаптации | сентябрь | Методист |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | Методист |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения в теплый период | Май | Методист, воспитатели групп |
| Обеспечить наличие информации о воспитательно-образовательном процессе в группах, на официальном сайте учреждения | Сентябрь, май | методист |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | методист |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (конспектов, ИОМ, планов работы с детьми, рабочих программ и т.п.) | в течение года | Методист |
| Сформировать новые режимы дня групп | По необходимости | Методист |
| Сформировать расписание на учебный год | Сентябрь | Методист, специалисты |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |

| | | |
|--|-----------------|----------|
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | Методист |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | Методист |
| Обеспечить подготовку к конкурсу «Воспитатель года»; | в течение года | Методист |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области | в течение года | Методист |
| 4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |
| Провести консультации по составлению документации: ежедневное планирование, утренний фильтр, табель посещаемости детьми д/с и т.п. | октябрь | Методист |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | Методист |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | Методист |
| Консультирование по возникающим вопросам | Постоянно | Методист |

5.2. Работа с кадрами

5.2.1. Аттестация педагогических работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------|-----------------------------|
| Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Методист, делопроизводитель |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | Методист |

| | | |
|---|-----------------------|--------------------------------------|
| Утвердить состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | по мере необходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии |

5.2.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------|---------------|
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом кадрового состояния и подготовленного списка | октябрь | Заведующий |
| Помощь педагогам в оформлении аттестационного материала на квалификационную категорию | по необходимости | Методист |

VI РАЗДЕЛ. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| № п/п | Основные мероприятия | Сроки | Ответственный |
|--------------------------|---|-----------------------|---|
| 6.1. Охрана труда | | | |
| 1 | Профилактический медосмотр сотрудников | сентябрь | заведующий |
| 2 | Организовать СОУТ | январь | заведующий, специалист по охране труда |
| 3 | Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| 4 | Проведение текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей | август | заведующий, заведующий хозяйством, методист |
| 5 | Рейд комиссии ОТ по группам, на пищеблок, в прачечную | по плану работы | заведующий, кладовщик, медсестра |

| | | | |
|---|---|-----------------|---|
| 6 | Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних елок | декабрь | заведующий, методист, заведующий хозяйством |
| 7 | Инструктаж при проведении субботников | апрель | заведующий, заведующий хозяйством |
| 8 | Назначение ответственных за соблюдением требований охраны труда | сентябрь | заведующий, делопроизводитель |
| 9 | Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ | март | комиссия по ОТ |
| 6.2. Антитеррористическая безопасность | | | |
| 10 | Выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | июнь | заведующий, заведующий хозяйством |
| 11 | Инструктаж работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | апрель, октябрь | заведующий, заведующий хозяйством |
| 12 | Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | июнь-июль | заведующий, заведующий хозяйством |
| 13 | Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | декабрь | заведующий, заведующий хозяйством |
| 14 | Обеспечить ежедневный осмотр территории детского сада | ежедневно | заведующий хозяйством |
| 15 | Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | апрель, октябрь | заведующий, заведующий хозяйством |
| 16 | Назначение ответственных за соблюдением требований антитеррористической безопасности | сентябрь | заведующий, делопроизводитель |
| 17 | Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | сентябрь | заведующий, заведующий хозяйством |
| 18 | Проведение тематических мероприятий с детьми в рамках месячника по ГО и ЧС | по плану | Заведующий, методист |
| 6.3. Пожарная безопасность | | | |
| 19 | Ревизия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим | март, октябрь | заведующий, заведующий хозяйством |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | законодательством | | |
| 20 | Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | март, октябрь | заведующий, заведующий хозяйством |
| 21 | Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | март, октябрь | заведующий, заведующий хозяйством |
| 22 | Проведение опрессовки системы отопления к эксплуатации отопительного периода | июль, август | заведующий, заведующий хозяйством |
| 23 | Инструктаж сотрудников детского сада по пожарной безопасности | март, октябрь | заведующий, заведующий хозяйством |
| 24 | Проведение тренировочных эвакуационных мероприятий | сентябрь-октябрь, апрель-май | заведующий, заведующий хозяйством, медицинская сестра |
| 25 | Обучение работников по программам ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий, заведующий хозяйством |
| 26 | Проведение тематических мероприятий с детьми в рамках месячника по пожарной безопасности | по плану | заведующий, методист |
| 27 | Назначение ответственных за соблюдением требований пожарной безопасности | сентябрь | заведующий, заведующий хозяйством |
| 28 | Приемка ДОО к новому учебному году | август | заведующий, методист, заведующий хозяйством |
| 6.4. Финансово-экономическое обеспечение | | | |
| 29 | Утверждение штатного расписания, тарификации | сентябрь, январь | Заведующий, главный бухгалтер, делопроизводитель |
| 30 | Утверждение графика отпусков | декабрь | заведующий, делопроизводитель |
| 31 | Заключение договоров с обслуживающими организациями, подрядчиками | декабрь-январь | заведующий, главный бухгалтер, специалист по закупкам |
| 32 | Оформление муниципальных контрактов и договоров | в течение года | Заведующий, бухгалтер |
| 33 | Утверждение учетной политики | декабрь | Заведующий, главный бухгалтер |
| 34 | Составление сметы расходов на 2024 – 2025 уч. год | декабрь | заведующий главный бухгалтер,, |

| | | | |
|---|--|------------------|--|
| | | | заведующий хозяйством, методист |
| 6.5.Нормативно – правовое обеспечение | | | |
| 35 | Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОО | в течение года | заведующий |
| 36 | Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями | Сентябрь, август | заведующий, методист, заведующий хозяйством, делопроизводитель |
| 37 | Составление и утверждение программы развития ДОО, годового плана, расписания образовательной деятельности, дополнительных образовательных программ и т.п. | Август- сентябрь | заведующий, методист |
| 38 | Утверждение положений ДОО | течение года | заведующий, делопроизводитель |
| 39 | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по противопожарной безопасности, по предупреждению террористических актов | По плану работы | заведующий, методист, заведующий хозяйством |
| 40 | Обновление локальных и распорядительных актов | В течение года | заведующий |
| 6.6.Другая административная деятельность | | | |
| 41 | Прием детей, комплектование групп, заключение договоров с родителями | август | Заведующий, делопроизводитель |
| 42 | Инвентаризация | октябрь | заведующий хозяйством |
| 43 | Рейд по проверке санитарного состояния групп | 1 раз в неделю | заведующий хозяйством, медсестра |
| 44 | Просмотр трудовых книжек и личных дел сотрудников | в течение года | заведующий, делопроизводитель |
| 45 | Контроль за выполнением санэпидрежима в ДОО | постоянно | заведующий, заведующий хозяйством, медсестра |
| 46 | Обеспечить благоустройство территории детского сада: Завоз песка; Покраска уличного оборудования на участках ДОО; | апрель - май | заведующий, заведующий хозяйством |

| | | |
|-------------|--|--|
| Озеленение. | | |
|-------------|--|--|

Приложения
Приложение 1

Контрольно – диагностическая деятельность.

- **Тематический контроль (выполнение годовых задач)**

| Тема | Группа | Сроки | Ответственный |
|---|-----------------------------------|--------------------------|---------------|
| Тематический контроль «Создание условий для развития у детей мелкой и крупной моторики (центры творчества, спортивные центры, использование пальчиковых гимнастик перед продуктивной деятельностью) | 1 и 2 младшие группы | Январь | Методист |
| | Средние группы | Февраль | |
| | Старшая и подготовительная группы | Март | |
| Тематический контроль «Организация мероприятий по нравственно-патриотическому воспитанию, совместно с родителями» (тематические праздники, гостиные, круглые столы) | Апрель | Младшие и средние группы | Методист |
| | Апрель | Старшие группы | |

- **Оперативный контроль (профессиональный стандарт «Педагог»)** – проводится методистом постоянно без использования контрольных карт. По итогам контроля проводится ИНДИВИДУАЛЬНАЯ методическая работа с педагогами.

Цель контроля – развитие КЛЮЧЕВЫХ компетенций педагога:

- **социальная компетенция** - способность принимать решение в нестандартных ситуациях, сопрягать личные интересы с потребностями ДОО;
- **коммуникативная компетенция** - устное и письменное общение;
- **социально-информационная (цифровая) компетенция** - владение ИКТ и критическое отношение к информации;
- **когнитивная компетенция** - готовность к самообразованию и саморазвитию, способность самостоятельно приобретать новые знания и умения;

- **специальная компетенция** - профессиональная подготовка, способность к самостоятельному выполнению профессиональных действий, объективной оценке результатов своего труда.

Методы контроля – наблюдение, опрос, анкетирование.

Контрольные точки контроля – требования ФГОС ДО к компетенциям педагога (п.3.4.2):

1) **обеспечение эмоционального благополучия ребенка** через:

- непосредственное общение с каждым ребенком;
- уважительное отношение к каждому ребенку, к его чувствам и потребностям;

2) **поддержку индивидуальности и инициативы детей** через:

- создание условий для свободного выбора детьми деятельности, участников совместной деятельности;
- создание условий для принятия детьми решений, выражения своих чувств и мыслей;
- недирективная помощь детям, поддержку детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности.

3) **установление правил взаимодействия** в разных ситуациях:

- создание условий для позитивных, доброжелательных отношений между детьми;
- развитие коммуникативных способностей детей, позволяющих разрешать конфликтные ситуации со сверстниками;
- развитие умения детей работать в группе сверстников.

4) **построение вариативного развивающего образования**, ориентированного на зону ближайшего развития ребенка, через:

- создание условий для овладения культурными средствами деятельности;
- организацию видов деятельности, способствующих развитию мышления, речи, общения, воображения и детского творчества, личностного, физического и художественно-эстетического развития детей;
- поддержку спонтанной игры детей, ее обогащение, обеспечение игрового времени и пространства; оценку индивидуального развития детей.

5) **взаимодействие с родителями** (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи.

- **Персональный контроль (кто конкретно нуждается и с какой целью)**

| Направление | Цель | Педагог | Ответственный |
|--------------------------|--------------|--------------|---------------|
| Организация и проведение | Методическая | Киндрик О.В. | Методист |

| | | | |
|---|---------------------------------------|---------------|----------|
| ООД | помощь молодому педагогу | | |
| Организация РППС в группе | Методическая помощь молодому педагогу | Григорян В.С. | Методист |
| Эффективное взаимодействие с родителями | Методическая помощь молодому педагогу | Мусаева.Л.М. | Методист |

• **Итоговый контроль (результативность работы за год)**

| № | Вид | Цель | Срок | Ответственный |
|---|--|--|--------------|---------------|
| 1 | ВСОКО ДО | Соответствие требованиям ФГОС ДО | Апрель - Май | Методист |
| 2 | Диагностика процесса реализации ООП ДО | Эффективность организации педагогического процесса | Май | Методист |

Приложение 2

Циклограмма открытых занятий
(график составляется на основе данных от педагогов)

Циклограмма на начало/конец учебного года

| № гр. | ФИО педагога | Тема занятия | Дата/время |
|-------|--------------|--|----------------|
| 1 | | Тема занятия определяется педагогом в соответствии с реализацией годовых задач в 2024 – 2025 уч.году | Октябрь/Апрель |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |

По предоставленным темам открытых занятий педагогами, за две недели «До», составляется график, создается приказ, утверждается заведующим и размещается на информационном стенде

Циклограмма организации дополнительного образования в ДОУ

| № п/п | Направление услуг | Наименование кружка | Кадровое обеспечение | Методическое обеспечение |
|-------|-------------------------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| 1 | Социально - гуманитарная | «Веселые прописи» | Набиуллина Л.Р. | Программа |
| 2 | Физкультурно – спортивная | «Баскетбол для дошколят» | Жукова Е.К. | Программа |
| 3 | Туристско – краеведческая | «Горница» | Аверина С.Б. | Программа |
| 4 | Художественная направленность | «Нейролепка» | Ушал О.Н. | Программа |
| 5 | Туристско – краеведческая | «Изба» | Баранова А.П. | Программа |
| 6 | Художественная направленность | «Волшебные краски» | Фадеекина М.М. | Программа |
| 7 | Художественная направленность | «Веселые ручки» | Цатурян М.Г. | Программа |
| 8 | Социально - гуманитарная | «Веселый английский» | Форостьян Т.М. | Программа |

Циклограмма самообразования педагогов

| № п/п | ФИО педагога | Тема самообразования | Форма отчета |
|-------|------------------|---|--------------|
| 1 | Подшебякина С.Н. | «Развитие творческих способностей у детей дошкольного возраста» | По плану |
| 2 | Дешина Е.И. | «Речевое развитие детей , посредством дидактических игр» | По плану |
| 3 | Сергеева О.П. | «Экологическое воспитание дошкольников в различных видах деятельности» | По плану |
| 4 | Ушал О.Н. | "Развитие речи и активизация словаря детей дошкольного возраста посредством дидактических игр» | По плану |
| 5 | Карчинская Н.А. | "Патриотическое воспитание детей среднего дошкольного возраста средствами изобразительного искусства" | По плану |

| | | | |
|----|------------------|--|----------|
| 6 | Кулагина Е.И. | «Духовно-нравственное воспитание детей посредством чтения художественной литературы» | По плану |
| 7 | Форостьян Т.М. | «Использование педагогической песочницы в работе педагога-психолога в ДОУ» | По плану |
| 8 | Широкоступ О.А. | «Нравственное воспитание младших дошкольников через любовь к семье» | По плану |
| 9 | Набиуллина Л.Р. | «Гендерное воспитание в детском саду» | По плану |
| 10 | Баранова А.П. | «Финансовая грамотность детей старшего дошкольного возраста» | По плану |
| 11 | Аверина С.Б. | «Организация работы в ДОУ по патриотическому воспитанию» | По плану |
| 12 | Губарева Ю.С. | «Развитие творческих способностей детей подготовительной группы с помощью оригами» | По плану |
| 13 | Михеева А.А. | «Нравственно-патриотическое воспитание детей старшего дошкольного возраста» | По плану |
| 14 | Безбородова О.А. | «Приобщение дошкольников к социальному миру посредством трудового воспитания» | По плану |
| 15 | Логвинова Л.В. | «Развитие мелкой моторики посредством нетрадиционной техники рисования детей раннего возраста» | По плану |
| 16 | Титоренко Ю.И. | | По плану |
| 17 | Клюсова Н.С. | "Развитие мелкой моторики рук у детей младшего дошкольного возраста» | По плану |
| 18 | Григорян В.С. | «Экологическое воспитание детей младшего дошкольного возраста» | По плану |
| 19 | Булейко Е.Э. | «Развитие музыкально-сенсорных способностей у детей старшего дошкольного возраста средствами музыкально-дидактических пособий и игр» | По плану |
| 20 | Жукова Е.К. | "Физкультурно- | По плану |

| | | | |
|----|-----------------|--|----------|
| | | оздоровительная активность в детском саду" | |
| 21 | Наклескина В.И. | "Использование игровых технологий, как одно из эффективных средств развития речи детей дошкольного возраста" | По плану |
| 22 | Гасанов А.М. | Плавание как средство закаливания детского организма и формирования его личности | По плану |
| 23 | Киндрик О.В | «Бизиборд как средство развития и укрепления мелкой моторики рук детей младшего дошкольного возраста» | По плану |
| 24 | Савкина Ю.В. | Приобщение детей к здоровому образу жизни | Плану |

План работы по самообразованию заполняется в соответствии с выбранной темой для самостоятельного изучения педагогом

Приложение 5

План работы по преемственности с начальной школой МОУ СОШ №5 г.Балабаново

| № | Направление работы/Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|----------|--|----------------|---|
| 1 | Утверждение совместного плана работы | Сентябрь | Заведующий, методист |
| 2 | Проведение экскурсий в школу для воспитанников старшего дошкольного возраста (знакомство с классом, библиотекой, спортивным залом) | Март | Методист, воспитатели |
| 4 | Анализ адаптации выпускников | Ноябрь-декабрь | Методист, педагог-психолог |
| 5 | Подготовка рекомендаций (памяток) для родителей «Готов ли ваш ребенок к школе». | В течение года | Методист, педагог-психолог, воспитатели |
| 6 | Индивидуальные беседы по подготовке к школе с родителями | По запросу | Методист, педагог-психолог, воспитатели |

Список педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 2024 – 2025 уч.году

| № п/п | Дата подготовки представления | ФИО аттестуемого педагогического работника | Сроки аттестации |
|--------------|--------------------------------------|---|-------------------------|
| 1 | 15.08.2024 | Карчинская Надежда Андреевна | 16.09.2024 |
| 2 | 14.08.2024 | Наклескина Виктория Игоревна | 12.09.2024 |
| 3 | 18.09.2024 | Широкоступ Оксана Алексеевна | 17.10.2024 |
| 4 | 23.10.2024 | Жукова Елена Константиновна | 21.11.2024 |
| 5 | 25.12.2024 | Цатурян Мария Григорьевна | 23.01.2025 |
| 6 | 10.01.2024 | Сергеева Ольга Павловна | 06.02.2025 |
| 7 | 27.02.2024 | Титоренко Юлия Игоревна | 28.03.2025 |

Лист ознакомления

С планом работы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 12» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 29.08.2024, ознакомлены:

| № | Ф. И. О. | Должность | Дата | Подпись |
|----|----------|-----------|------|---------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |

Лист корректировок

| Дата внесения корректировок | Тема корректировки | Причина | Ответственный |
|--|-------------------------------|----------------|----------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |