

РОССИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
ИНФОРМАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ул. Орджоникидзе, д.2, к.2, ст-ца Северская
Северский район, Краснодарский край, 353240,
тел.: 8(861-66) 2-16-91, факс: 8(861-66) 2-16-91
ОГРН 1102312001304/ИНН 2348031611
от 9.04.2025 № 192
На № _____ от _____

СПРАВКА

Дана Бубёновой Наталье Анатольевне, старшему воспитателю МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район в том, что она выступала по теме «Целевой раздел Федеральной образовательной программы дошкольного образования: цель, задачи и принципы» на районном семинаре старших воспитателей «Федеральная образовательная программа дошкольного образования. Структура и содержание» 24.04.2023 года.

Основание: протокол семинара от 24.04.2023 года

Руководитель МКУ МО Северский район «ИМЦ»

Е. В. Ганина



РОССИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ, СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
ИНФОРМАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ул. Орджоникидзе, д2. к.2, ст-ца Северская
Северский район, Краснодарский край, 353240,
тел.: 8(861-66) 2-16-91, факс: 8(861-66) 2-16-91
ОГРН 1102312001304/ИНН 2348031611
от 11.10.2024 № 292
На № _____ от _____

СПРАВКА

Дана Бубёновой Наталье Анатольевне, заместителю заведующего по воспитательно-методической работе МБДОУ ОВ КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район в том, что она выступала по теме «Детско-родительские мероприятия в ДОО, направленные на сохранение семейных ценностей и укрепление института семьи: проект «Яблоко от яблоньки»» на районном методическом объединении для старших воспитателей 09.10.2024г.

Основание: протокол РМО старших воспитателей от 09.10.2024 г.

Руководитель МКУ МО Северский район «ИМЦ»



Е. В. Ганина

РОССИЯ
КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
ИНФОРМАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ
ЦЕНТР

ул. Орджоникидзе, д.2, к.2, ст-ца Северская
Северский район, Краснодарский край, 353240,
тел.: 8(861-66) 2-16-91, факс: 8(861-66) 2-16-91
ОГРН 1102312001304/ИНН 2348031611

от 904.2025 № 138
На № _____ от _____

СПРАВКА

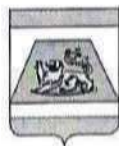
Дана Бубёновой Наталье Анатольевне, заместителю заведующего по ВМР МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район в том, что она выступала по теме «Первичная профориентация дошкольника средствами технического конструирования» на районном семинаре 27.03.2025 года.

Основание: протокол семинара от 27.03.2025 года

Руководитель МКУ
МО Северский район «ИМЦ»



Е.В.Ганина



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 17.11.2024

станция Северская

№ 1484

**О проведении районного творческого конкурса
«Осень дарит праздник мам», посвящённого Дню матери и осени**

На основании плана работы МКУ МО Северский район «ИМЦ» по дошкольному образованию на 2024-2025 год, в целях развития творческих способностей и эстетической культуры обучающихся, п р и к а з ы в а ю:

1. МКУ МО Северский район «ИМЦ» (Ганина) организовать и провести творческий конкурс «Осень дарит праздник мам», посвящённый Дню матери и осени (далее – Конкурс) в период с 11 ноября 2024 года по 29 ноября 2024 года.

2. Утвердить:

1) положение о проведении Конкурса (приложение 1);

2) состав жюри Конкурса (приложение 2).

3. Назначить В.М. Сидорову, старшего воспитателя МБДОУ ЦРР - ДС ст. Северской, ответственным за организацию и проведение Конкурса.

4. Руководителям образовательных организаций организовать участие обучающихся в Конкурсе в соответствии с положением.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Е.В. Бут.

Начальник управления образования



Л.В.Мазько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу управления образования
администрации муниципального
образования Северский район
от 07.11.2024 № 1482

СОСТАВ

жюри районного творческого конкурса «Осень дарит праздник мам», посвящённого Дню матери и осени

Председатель:

Сидорова - старший воспитатель МБДОУ ЦРР - ДС
Виктория Михайловна ст. Северской

Члены жюри:

Номинации «Осеннее настроение» (вокал)

Бараненко музыкальный руководитель МБДОУ ДС № 27
Светлана Геннадиевна с. Львовского

Зеленская музыкальный руководитель МБДОУ ДС КВ № 14
Дарья Евгеньевна ст. Северской

Коломиец воспитатель МБДОУ ДС № 35 пгт Афипского
Екатерина Анатольевна

Слюсарева музыкальный руководитель МБДОУ ДС ОВ № 26
Людмила Сергеевна пос. Октябрьского

Полякова музыкальный руководитель МБДОУ ЦРР - ДС
Людмила Филипповна ст. Северской

Номинации «Осеннее настроение» (хореография)

Бондина музыкальный руководитель МБДОУ ДС № 5
Тамара Васильевна ст. Новодмитриевской

Кузнецова музыкальный руководитель МБДОУ ДС ОВ № 28
Ирина Михайловна пгт. Черноморского

Кухарчик музыкальный руководитель МБДОУ ДС ОВ № 7
Людмила Владимировна пгт Ильского

✓ Бубёнова старший воспитатель МБДОУ ДС КВ № 25
Наталья Анатольевна пгт Афипского



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕВЕРСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

от 16.12.2024

станция Северская

№ 1791

**О проведении муниципального конкурса
на лучшую методическую разработку «Шаг в будущее»**

На основании плана работы МКУ МО Северский район «ИМЦ» по дошкольному образованию на 2024-2025 год, в целях повышения профессионального мастерства педагогов ДОО, расширения единого информационно-образовательного пространства на основе методических разработок педагогов, п р и к а з ы в а ю:

1. МКУ МО Северский район «ИМЦ» (Ганина) организовать и провести муниципальный конкурс на лучшую методическую разработку «Шаг в будущее» (далее – Конкурс) в период с 10 февраля 2025 года по 21 марта 2025 года.

2. Утвердить:

- 1) положение о проведении Конкурса (приложение 1);
- 2) состав экспертной комиссии Конкурса (приложение 2);
- 3) состав счётной комиссии Конкурса (приложение 3).

3. Назначить ответственным за организацию и проведение Конкурса Н.А. Бубёнову, заместителя заведующего по воспитательно-методической работе МБДОУ ДС КВ № 25 пгт. Афицкого.

4. Руководителям образовательных организаций организовать участие педагогов в Конкурсе в соответствии с положением.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя начальника управления образования Е.В. Бут.

Начальник управления образования



Л.В.Мазько

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу управления образования
администрации муниципального
образования Северский район
от 16.10.2024 № 1741

СОСТАВ
экспертной комиссии муниципального конкурса
на лучшую методическую разработку «Шаг в будущее»

Председатель:

✓ Бубёнова Наталья Анатольевна - старший воспитатель МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афицкого

Члены экспертной комиссии:

Водолазская Анна Анатольевна - старший воспитатель МБДОУ ДС ОВ № 42
ст. Северской

Дягиль Анастасия Александровна - заместитель директора по воспитательно-методической работе МБДОУ ЦРР-ДС № 15
«Берёзка» пгт. Ильского

Кораблева Нина Сергеевна - старший воспитатель МБДОУ ДС № 18
с. Львовского

Красноярова Екатерина Валерьевна - старший воспитатель МБДОУ ДС КВ № 14
ст. Северской

Медведева Олеся Сергеевна - старший воспитатель МБДОУ ДС КВ № 39
пгт Ильского

Серебрякова Юлия Игоревна - старший воспитатель МБДОУ ДС КВ № 25
пгт. Афицкого

Сидорова Виктория Михайловна - старший воспитатель МБДОУ ЦРР - ДС
ст. Северской

Туманова Татьяна Владимировна - старший воспитатель МБДОУ ДС ОВ № 21
ст. Азовской

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 25
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
(МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район)**

ПРИКАЗ

30.08.2023г

пгт. Афипский

115-ОД

В целях обеспечения научного подхода к организации учебно-воспитательной работы в ДОУ, повышения и совершенствования профессионального уровня педагогического коллектива, изучения и распространения перспективного педагогического опыта.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Бубёновой Н.А, старшему воспитателю организовать методическую работу в ДОУ в 2023-2024 учебном году по реализации методической проблемы:
«Образовательная среда ДОУ как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и воспитанников в условиях реализации ФГОС ДО, ФОП ДО,
2. В целях организации работы по повышению квалификации педагогических кадров:
 - 2.1. Определить сроки курсовой подготовки работников дошкольного учреждения в 2023-2024 гг.
 - 2.2. Провести аттестацию педагогических работников в соответствии с годовым планом.
 - 2.3. Считать основной формой повышения квалификации педагогических кадров самообразование.
 - 2.4. Организовать участие педагогических работников в конкурсах педагогического мастерства.
 - 2.5. Организовать стажировку молодых специалистов под руководством наставников.
 - 2.6. Продолжить работу по внедрению в развивающий процесс инновационных технологий.
 - 2.7. Совершенствовать формы работы по преемственности дошкольного и начального образования.
 - 2.8. Организовать работу по активному выявлению детей с особыми образовательными потребностями и создать необходимые условия для обучения учащихся данной категории.
 - 2.9. Утвердить план работы методического работы ДОУ на 2023-2024 учебный год (Приложение № 1)
 - 2.10. Организовать в ДОУ работу **методических объединений** воспитателей общеобразовательных групп, групп компенсирующего обучения, специалистов ДОУ.
 - 2.10.1. Назначить руководителями методических **объединений** следующих педагогов ДОУ:
 - МО воспитателей в работающих в группах общеобразовательной направленности - Выдра В.Ю.
 - МО воспитателей, работающих в группах компенсирующей направленности – Кукору И.М
 - МО педагогов (специалистов) ДОУ – Павленко Е.Р
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район



Л. О. Яровая

План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методическая деятельность		
Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заместитель заведующего. старший воспитатель
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель—июнь	заместитель заведующего
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	заместитель заведующего. старший воспитатель
Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	заместитель заведующего. старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего.
Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Заместитель заведующего. старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	заместитель заведующего
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	заместитель заведующего
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	заместитель заведующего. старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь— август	заместитель заведующего. старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заместитель заведующего. старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заместитель заведующего.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Информационно-методическая деятельность		
Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	заместитель заведующего. старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	заместитель заведующего. старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заместитель заведующего. старший воспитатель

Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	заместитель заведующего.
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	заместитель заведующего.

Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

Организация деятельности групп

Составлять диагностические карты	В течение года	заместитель заведующего.
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель заведующего.
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	медработник

Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	заместитель заведующего.
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	заместитель заведующего.
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель

Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО и обновленного ФГОС ДО для обсуждения на консультационных вебинарах.	Сентябрь–октябрь	старший воспитатель педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, заместитель заведующего.
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП ДО в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	заместитель заведующего. старший воспитатель
Иные мероприятия по необходимости	в течение всего	старший воспитатель

	года	
Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель
Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; конкурса «Работаем по стандартам» Конкурса «Лучшие педагогические работники дошкольных образовательных организаций» и других.	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях различных уровней.	в течение года	старший воспитатель
Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	старший воспитатель медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи	ноябрь	старший воспитатель

дистанционных технологий»		
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Педагог- психолог
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	заместитель заведующего. старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	заместитель заведующего. старший воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам(Работа консультационного центра)	в течение года	работники ДОУ в рамках своей компетенции

Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
<i>Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>старший воспитатель педагог- наставники</i>
<i>Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель педагог - наставники</i>
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь, январь</i>	<i>старший воспитатель педагог - наставник</i>
<i>Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель педагог - наставник</i>
<i>Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности</i>	<i>1 раз в квартал</i>	<i>старший воспитатель педагог- наставник</i>

3.1.2. Работа с кадрами.

3.1.2.1. План мероприятий по подготовке и проведению аттестации педагогов

Цель – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

Задачи:

- освоение норм аттестации педагогических и руководящих кадров образовательного учреждения;
- формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации кадров
- повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности;
- готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного пространства.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Обновление плана аттестации педагогических кадров	Сентябрь	заместитель заведующего ВМР
2	Ознакомление педагогов с нормативными документами аттестации	Сентябрь	заместитель заведующего ВМР
3	Оформление информационного стенда (графики проведения аттестации, ознакомление с изменениями в форме, процедуре аттестации)	Сентябрь	заместитель заведующего ВМР
4	Подготовка необходимой документации	Октябрь	заместитель заведующего ВМР
5	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для воспитателей по вопросам аттестации, по оформлению портфолио	В течение года	заместитель заведующего ВМР

6	Обновление плана аттестации педагогов	Сентябрь	заместитель заведующего ВМП
---	---------------------------------------	----------	--------------------------------

3.1.2.2. Самообразование педагогов

3.1.2.3. План аттестации педагогических работников ДОУ для установления категории

Тема самообразования	
Ф.И.О. педагога	Тема самообразования
Павленко Е.Р.	Инновационные методы развития фонематического слуха и восприятия
Жижко О.А.	Роль кукольного театра в жизни детей дошкольного возраста
Горбачева О.С	Развитие танцевальных способностей дошкольников в музыкальной деятельности
Федосеева Н.Ю.	Формирование правильной осанки и профилактика её нарушения у дошкольников.
Аксенова О.Д	Адаптация детей раннего возраста к условиям ДОУ
Шевченко В.Б	Театр, как средство формирования связной речи дошкольников.
Шарипова Н.В.	Развитие мелкой моторики рук у детей дошкольного возраста
Серебрякова С.В.	Дидактические игры в обучении детей основам математики.
Еремеева И.А.	Воспитание нравственных качеств у детей раннего возраста посредством русских народных сказок.
Анисина Я.Б.	Обучение старших дошкольников основам безопасности жизни.
Енина А.А.	Дидактические игры и упражнения в обучении детей подготовительной группы основам математики
Коротенко В.С	Театрализованная деятельность как средство развития речи дошкольников.
Выдра В.Ю.	"Познавательное - исследовательская деятельность в условиях ДОУ".
Лемешко Е.Н	"Проектная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста".
Маленкина Е.И	Обучение дошкольников ПДД в процессе игровой деятельности
Яковлева Н.П.	здоровье сберегающие технологии в средней группе
Симонян А.Г	Активизация словаря детей младшего дошкольного возраста с помощью дидактических игр.
Бурмистрова Т.А	Использование проектной деятельности в воспитании у дошкольников ЗОЖ.
Идрисова Ф.Э	Приёмы активизации умственной деятельности в процессе ознакомления детей с природой .

3.1.2.4. Курсы повышения квалификации

Цель: организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать ФГОС

п/п	ФИО	Должность	Категория (№ приказа, дата установления категории)	На какую категорию претендует работник /дата прохождения аттестации
1.	Серебрякова С.В	воспитатель	МОН КК № 3165 от 27.11.2020 г.	Высшая /ноябрь 2025 года
2	Шарипова Н. В	воспитатель	МОН КК № 3165 от 27.11.2020 г.	Высшая /ноябрь 2025 года
	Симонян А.Г	воспитатель		Первая/ февраль 2025год
4	Аксенова О.Д	педагог- психолог	соответствие	первая/ март 2025 года
5	Коротенко В.С	воспитатель		Соответствие/ февраль 2025год
6	Енина А.А.	воспитатель		Соответствие / февраль 2025год
7	Идрисова Ф.Э	воспитатель		Соответствие/ сентябрь 2025
8	Бубёнова Н.А	старший воспитатель		Первая/ май 2025

ДО, ФОП ДО в ДОУ. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Руководители структурных подразделений</i>
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Посещение педагогами районных методических объединений, конференций, семинаров</i>	<i>по графику</i>	<i>Старший воспитатель воспитатели.</i>
<i>Организация работы педагогов по самообразованию: - выбор тематики и направлений самообразования - оказание методической помощи в подборе материала</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели.</i>

для тем по самообразованию; - организация выставок методической литературы Подготовка педагогами отчетов о накопленном материале за год		
---	--	--

3.1.3. Контроль и оценка деятельности Внутренний 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, заместитель заведующего
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра,
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	Заместитель заведующего
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего, старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заместитель заведующего Старший

экспериментирования)				воспитатель
Организация занятий по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего Старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель заведующего Старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Старший воспитатель, медработник

Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Заместитель заведующего Старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель заведующего Старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Медработник заместитель заведующего Старший воспитатель
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, старший воспитатель

Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Мониторинг эффективности реализации ФОП ДО: - определить ответственных исполнителей; - провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; - подготовить отчет. Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Сентябрь–октябрь май–июнь	Заместитель заведующего Старший воспитатель
---	---	---

4. Организационно-педагогическая деятельность.

4.1. Основы реализации воспитательно-образовательного процесса.

4.1.1. Реализация образовательных программ.

Мероприятие	Срок	Ответственный
Образовательная работа		
Приведение в соответствие нормативной базы ДОУ. Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023– 2024 г.	В течение года	старший воспитатель
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь–декабрь	старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	старший воспитатель
Воспитательная работа		
Разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей русского народа, исторических и национально-культурных традиций.	в течение года	старший воспитатель Педагогический коллектив

Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Заместитель заведующего, старший воспитатель

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.)	апрель	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, воспитатели
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	старший воспитатель

4.1.2. План-график открытых просмотров образовательной деятельности

Цель работы по реализации блока: трансляция опыта работы на уровне ДОУ.

№ п/п	НОД	Срок	Ответственный
1.	Познавательная деятельность	октябрь	заместитель заведующего, старший воспитатель педагоги
2.	Коммуникативная деятельность	октябрь	
3.	Познавательная деятельность	октябрь	
4.	Логопедическое занятие	ноябрь	
5.	Занятие педагога-психолога	ноябрь	
6.	Познавательная деятельность	ноябрь	специалисты ДОУ
7.	Двигательная деятельность	декабрь	
8.	Познавательная деятельность	декабрь	
9.	Музыкальная деятельность	январь	
10.	Коммуникативная деятельность	январь	
11.	Познавательная деятельность	февраль	
12.	Познавательная деятельность	февраль	
13.	Музыкальная деятельность	февраль	
14.	Познавательная деятельность	март	
15.	Коммуникативная деятельность	март	
16.	Изобразительная деятельность	апрель	

4.1.3. План педагогических советов

Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

Организация деятельности групп

Составлять диагностические карты	В течение года	заместитель заведующего.
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель заведующего.
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	медработник

Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	заместитель заведующего.
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	заместитель заведующего.
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	старший воспитатель

Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО и обновленного ФГОС ДО для обсуждения на консультационных вебинарах.	Сентябрь–октябрь	старший воспитатель педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, заместитель заведующего.
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП ДО в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	заместитель заведующего. старший воспитатель
Иные мероприятия по необходимости	в течение всего	старший воспитатель

	года	
Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	старший воспитатель
Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; конкурса «Работаем по стандартам» Конкурса «Лучшие педагогические работники дошкольных образовательных организаций» и других.	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях различных уровней.	в течение года	старший воспитатель
Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	старший воспитатель медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи	ноябрь	старший воспитатель

дистанционных технологий»		
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Педагог- психолог
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	заместитель заведующего. старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	заместитель заведующего. старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	заместитель заведующего. старший воспитатель
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	заместитель заведующего. старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам(Работа консультационного центра)	в течение года	работники ДОУ в рамках своей компетенции

Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
<i>Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>старший воспитатель педагог- наставники</i>
<i>Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель педагог - наставники</i>
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь, январь</i>	<i>старший воспитатель педагог - наставник</i>
<i>Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель педагог - наставник</i>
<i>Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности</i>	<i>1 раз в квартал</i>	<i>старший воспитатель педагог- наставник</i>

3.1.2. Работа с кадрами.

3.1.2.1. План мероприятий по подготовке и проведению аттестации педагогов

Цель – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования потенциальных возможностей педагогических работников.

Задачи:

- освоение норм аттестации педагогических и руководящих кадров образовательного учреждения;
- формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации кадров
- повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности;
- готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного пространства.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Обновление плана аттестации педагогических кадров	Сентябрь	заместитель заведующего ВМР
2	Ознакомление педагогов с нормативными документами аттестации	Сентябрь	заместитель заведующего ВМР
3	Оформление информационного стенда (графики проведения аттестации, ознакомление с изменениями в форме, процедуре аттестации)	Сентябрь	заместитель заведующего ВМР
4	Подготовка необходимой документации	Октябрь	заместитель заведующего ВМР
5	Проведение индивидуальных и групповых консультаций для воспитателей по вопросам аттестации, по оформлению портфолио	В течение года	заместитель заведующего ВМР

6	Обновление плана аттестации педагогов	Сентябрь	заместитель заведующего ВМП
---	---------------------------------------	----------	--------------------------------

3.1.2.2. Самообразование педагогов

3.1.2.3. План аттестации педагогических работников ДОУ для установления категории

Тема самообразования	
Ф.И.О. педагога	Тема самообразования
Павленко Е.Р.	Инновационные методы развития фонематического слуха и восприятия
Жижко О.А.	Роль кукольного театра в жизни детей дошкольного возраста
Горбачева О.С	Развитие танцевальных способностей дошкольников в музыкальной деятельности
Федосеева Н.Ю.	Формирование правильной осанки и профилактика её нарушения у дошкольников.
Аксенова О.Д	Адаптация детей раннего возраста к условиям ДОУ
Шевченко В.Б	Театр, как средство формирования связной речи дошкольников.
Шарипова Н.В.	Развитие мелкой моторики рук у детей дошкольного возраста
Серебрякова С.В.	Дидактические игры в обучении детей основам математики.
Еремеева И.А.	Воспитание нравственных качеств у детей раннего возраста посредством русских народных сказок.
Анисина Я.Б.	Обучение старших дошкольников основам безопасности жизни.
Енина А.А.	Дидактические игры и упражнения в обучении детей подготовительной группы основам математики
Коротенко В.С	Театрализованная деятельность как средство развития речи дошкольников.
Выдра В.Ю.	"Познавательная - исследовательская деятельность в условиях ДОУ".
Лемешко Е.Н	"Проектная деятельность с детьми старшего дошкольного возраста".
Маленкина Е.И	Обучение дошкольников ПДД в процессе игровой деятельности
Яковлева Н.П.	здоровье сберегающие технологии в средней группе
Симонян А.Г	Активизация словаря детей младшего дошкольного возраста с помощью дидактических игр.
Бурмистрова Т.А	Использование проектной деятельности в воспитании у дошкольников ЗОЖ.
Идрисова Ф.Э	Приёмы активизации умственной деятельности в процессе ознакомления детей с природой .

3.1.2.4. Курсы повышения квалификации

Цель: организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать ФГОС

п/п	ФИО	Должность	Категория (№ приказа, дата установления категории)	На какую категорию претендует работник /дата прохождения аттестации
1.	Серебрякова С.В	воспитатель	МОН КК № 3165 от 27.11.2020 г.	Высшая /ноябрь 2025 года
2	Шарипова Н. В	воспитатель	МОН КК № 3165 от 27.11.2020 г.	Высшая /ноябрь 2025 года
	Симонян А.Г	воспитатель		Первая/ февраль 2025год
4	Аксенова О.Д	педагог- психолог	соответствие	первая/ март 2025 года
5	Коротенко В.С	воспитатель		Соответствие/ февраль 2025год
6	Енина А.А.	воспитатель		Соответствие / февраль 2025год
7	Идрисова Ф.Э	воспитатель		Соответствие/ сентябрь 2025
8	Бубёнова Н.А	старший воспитатель		Первая/ май 2025

ДО, ФОП ДО в ДОУ. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Руководители структурных подразделений</i>
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Посещение педагогами районных методических объединений, конференций, семинаров</i>	<i>по графику</i>	<i>Старший воспитатель воспитатели.</i>
<i>Организация работы педагогов по самообразованию: - выбор тематики и направлений самообразования - оказание методической помощи в подборе материала</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели.</i>

для тем по самообразованию; - организация выставок методической литературы Подготовка педагогами отчетов о накопленном материале за год		
---	--	--

3.1.3. Контроль и оценка деятельности Внутренний 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, заместитель заведующего
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра,
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	Заместитель заведующего
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего, старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заместитель заведующего Старший

экспериментирования)				воспитатель
Организация занятий по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего Старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель заведующего Старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Старший воспитатель, медработник

Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Заместитель заведующего Старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель заведующего Старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Медработник заместитель заведующего Старший воспитатель
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, старший воспитатель

Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

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.)	апрель	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Заместитель заведующего, старший воспитатель
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, воспитатели
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	старший воспитатель

4.1.2. План-график открытых просмотров образовательной деятельности

Цель работы по реализации блока: трансляция опыта работы на уровне ДОУ.

№ п/п	НОД	Срок	Ответственный
1.	Познавательная деятельность	октябрь	заместитель заведующего, старший воспитатель педагоги
2.	Коммуникативная деятельность	октябрь	
3.	Познавательная деятельность	октябрь	
4.	Логопедическое занятие	ноябрь	
5.	Занятие педагога-психолога	ноябрь	
6.	Познавательная деятельность	ноябрь	специалисты ДОУ
7.	Двигательная деятельность	декабрь	
8.	Познавательная деятельность	декабрь	
9.	Музыкальная деятельность	январь	
10.	Коммуникативная деятельность	январь	
11.	Познавательная деятельность	февраль	
12.	Познавательная деятельность	февраль	
13.	Музыкальная деятельность	февраль	
14.	Познавательная деятельность	март	
15.	Коммуникативная деятельность	март	
16.	Изобразительная деятельность	апрель	

4.1.3. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Педагогический совет № 1 Тема: «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2023– 2024 учебный год в соответствии с ФОП ДО» Повестка педсовета: 1. Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. - Итоги усовершенствованию РППС в групповых помещениях соответствии с ФОП. 2. Утверждение плана работы на 2023-2024 г.г. 3. Принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность. 4. Утверждение рабочей документации воспитателей, специалистов. 5. Утверждение составов комиссий 6. Утверждение тематики родительских собраний. 7. Решение педсовета.	август	Заведующий, Старший воспитатель педагоги
Педагогический совет № 2 Теме: «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОУ» Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом. Повестка педсовета 1. Выполнение решений педагогического совета № 1 2. Итоги анкетирования родителей «Семейные традиции и ценности». 3. Справка по итогам тематического контроля «Взаимодействие с родителями». 4. «Семья и семейные ценности» Погружение в тему. 5. Интерактивные формы и методы работы с родителями в ДОУ. 6. Деловая игра “ Битва эрудитов” 7. Решение педсовета	октябрь	Заведующий, Старший воспитатель педагоги
Педагогический совет № 3. Тема: «Функциональная грамотность детей в зеркале педагогического мастерства» Цель: Формирование профессиональных компетенций педагогов дошкольного учреждения по формированию функциональной грамотности детей дошкольного возраста. Повестка педсовета: 1. Выполнение решений педагогического совета № 2 2. Вступительное слово по теме педсовета. 3. Итоги тематической проверки и открытых просмотров игр, игровых ситуаций по формированию социально-коммуникативной грамотности. 4. «Формирование функциональной грамотности детей раннего и дошкольного возраста в условиях ФГОС». Погружение в тему. 5. Путешествие по островам «Функциональной грамотности»	январь	Заведующий, Старший воспитатель педагоги

- Остров «Естественно-научная грамотность» - Остров «Математическая и финансовая грамотность» - Остров «Социально-коммуникативная грамотность» 6. Решение педсовета		
Педагогический совет № 4 Тема: «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности» Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений. Повестка педсовета: 1. Выполнение решений педагогического совета № 3 2. Вступительное слово по теме педсовета. 3. Выступление педагогов по созданию условий поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности» 4. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. 5. Решение педсовета	апрель	Заведующий, Старший воспитатель педагоги
Педагогический совет № 5 Тема: «Реализация приоритетных направлений деятельности ДОО за 2023-2024 учебный год» Цель: подведение итогов работы ДОО за 2023-2024г.г. Повестка педагогического совета 1. Выполнение решений педагогического совета № 4. 2. Результативность работы за 2023–2024 учебный год, 3. Анализ мониторинга развития детей. 4. Отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год. 5. Определение проекта основных направлений деятельности, годовых задач работы ДОО на 2024-2025 г.г. 6. Решение педагогического совета	май	Заведующий, Старший воспитатель педагоги

4.1.4. Педагогические часы

№	содержание	Дата	Ответственный
1	Направления воспитания и базовые ценности воспитания. Мониторинг «Профессиональные затруднения педагогов по реализации программы воспитания»	сентябрь	заместитель заведующего, старший воспитатель педагоги
2	Преобразование РППС с учётом воспитательных задач	октябрь	старший воспитатель педагоги
3	Привлечение родителей к активному участию в образовательном процессе, в том числе средствами театрализации	декабрь	старший воспитатель педагоги
4	Нетрадиционные формы работы при развитии у дошкольников интереса к театральному искусству	январь	старший воспитатель педагоги

5	<i>Взаимодействие ДОО с социальными партнерами как фактор повышения творческой самореализации всех участников образовательного процесса</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель педагоги</i>
6	<i>Решение воспитательных задач летом</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель педагоги</i>

4.1.5. Работа в методическом кабинете

Цель работы по реализации блока: повышение профессиональной компетентности педагогов, научное обеспечение, подготовка и переподготовка кадров, формирование образовательной среды.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	<i>Аттестация педагогов</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий, Старший воспитатель педагоги</i>
2.	<i>Обновление официального сайта ДОО</i>	<i>1 раз в месяц</i>	<i>Ответственный за сайт</i>
3.	<i>Оснащение методического кабинета и групп наглядно- дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации образовательной программы</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
4.	<i>Подбор методической литературы для работы с детьми разных возрастных групп</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель педагоги</i>
5.	<i>Составление социального паспорта семей воспитанников</i>	<i>Сентябрь – октябрь</i>	<i>Старший воспитатель педагоги</i>
6.	<i>Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь организации развивающей предметно-пространственной среды в группе</i>	<i>В течение года</i>	<i>Старший воспитатель педагоги</i>
7.	<i>Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда</i>	<i>В течение года по отдельному плану</i>	<i>Старший воспитатель</i>
8.	<i>Оформление и обновление наглядной информации для родителей (законных представителей)</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель воспитатели групп</i>
9.	<i>Разработка положений смотров-конкурсов</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель Творческая группа</i>
10.	<i>Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.</i>	<i>В течение года</i>	<i>Творческая группа</i>
11.	<i>Проверка планов воспитательно образовательного процесса</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
12.	<i>Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (вебинары, педагогические чтения, открытые просмотры, консультации и др.)</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
13.	<i>Оказание помощи педагогам при овладении и использовании ИКТ-технологий в работе</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
14.	<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и</i>	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>

	<i>реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах</i>		<i>педагоги</i>
<i>16.</i>	<i>Помощь в написании самоанализа за учебный год</i>	<i>Апрель-май</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>17.</i>	<i>Составление плана работы на летний оздоровительный период, подбор консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) о детской безопасности в ЛОП</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель</i>

Анализ методической работы за 2023-2024 учебный год МБДОУ ДС КВ № 25

Методическая работа в ДОУ — это основной путь совершенствования профессионального мастерства педагогов, развития творческого потенциала всего коллектива, повышения качества и эффективности воспитательно-образовательного процесса. Успех работы дошкольного учреждения во многом зависит от качества методической работы с педагогами.

Цель методической работы – обеспечение качества образования, модернизация воспитательно-образовательного процесса.

Задачи:

1. Совершенствование педагогического мастерства.
2. Развитие профессиональной компетентности участников образовательного процесса.
3. Формирование потребности педагогов в самообразовании.

ЦЕЛЬ:

Деятельности ДОУ в 2023-2024 учебном году: создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, непрерывного накопления культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми, развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, обеспечение безопасности жизнедеятельности дошкольников.

ЗАДАЧИ:

- Сохранять и укреплять здоровье детей, обеспечить физическую и психологическую безопасность дошкольников, их эмоциональное благополучие.
- Внедрять технологии проектирования в деятельность ДОУ в условиях реализации ФГОС ДО.
- Повышать качество профессионального уровня педагогических работников в условиях реализации ФГОС.

Методическая работа, осуществляемая в течение учебного года, органично соединялась с повседневной практикой педагогов. Одной из главных задач в деятельности методической службы стало оказание реальной, действенной помощи всем членам коллектива.

Формы методической работы:

Традиционные:

тематические педсоветы;
семинары-практикумы;
консультации;
повышение квалификации;
работа педагогов над темами самообразования; открытые мероприятия и их анализ;
участие в конкурсах.

Главной формой методической работы является педагогический совет.

В ДОУ проводились педагогические советы, которые включали теоретический материал: (консультации, доклады, сообщения, аналитический материал, анализ состояния работы по направлениям, итоги диагностики и мониторинга, рефлексивные тренинги для педагогов, методические рекомендации).

В 2023-2024 учебном году были подготовлены и проведены педагогические советы, согласно годовому плану работы.

Консультации, как форма повышения педагогического уровня педагогов являются одной из основных форм работы. Были проведены следующие консультации:

- Методы и приемы формирования культуры общения детей со взрослыми и сверстниками
- Использование интернет-ресурсов
- Особенности речевого развития детей раннего возраста
- Организация развивающей среды по образовательной области «Социально- коммуникативное развитие» детей дошкольного возраста
- Поиск способов и приемов поддержки детской инициативы и самостоятельности»

Открытые просмотры непрерывной образовательной деятельности позволяют всем увидеть, как работают коллеги-воспитатели, узкие специалисты, использовать их позитивный опыт, осознать свои недочеты. Кроме того, педагоги учатся анализировать особенности образовательного процесса в целом, что позволяет самим педагогам включаться в процесс управления качеством образования. Педагоги всех групп участвовали в открытом показе НОД.

Для выявления проблем, трудностей в работе воспитателей и своевременной коррекции образовательной работы в ДОО методической службой использовались разные **виды контроля**:

Были осуществлены:

Оперативный контроль:

- Готовность групп к новому учебному году. Создание развивающей среды по реализуемым программам. Доступность информационной среды для родителей.
- Соблюдение режима пребывания детей в ДОО. Выполнение приказа об охране жизни и здоровья детей.
- Организация питания. Упорядочение режима питания.
- Проверка планирования образовательной работы, состояние документации на группах.
- Проведение родительских собраний в группах.
- Создание условий для адаптации детей. Изучение документации «Лист адаптации». Целевые посещения «Наблюдение за взаимодействием педагога с детьми»
- Организация физкультурно-оздоровительной работы в ДОО.
- Организация образовательной работы с детьми по развитию речи.
- Соблюдение режима пребывания детей в ДОО (организация и проведение утренней гимнастики, бодрящей гимнастики). Выполнение приказа об охране жизни и здоровья детей.
- Организация и проведение новогодних утренников.
 - «Организация сюжетно-ролевой игры».
 - Организация и проведение Дня открытых дверей в ДОО.
 - Работа с родителями. Оценка качества организации образовательной работы за год.

Тематический контроль:

- «Организация работы по формированию здорового образа жизни у детей»
- «Организация работы по социально-коммуникативному развитию детей дошкольного возраста».

В ДОО были проведены:

- Круглый стол «Развитие экологической культуры детей дошкольного возраста»
- Семинар-практикум «Использование инновационных педагогических технологий в организации различных видов детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО», с целью повышения уровня знаний педагогов о инновационных педагогических технологиях в дошкольном образовании согласно ФГОС ДО.
- Семинар-практикум «Проектная деятельность педагога в *детском саду*», с целью повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в проектной деятельности с дошкольником.
- Круглый стол «Современные формы и методы нравственно-патриотического воспитания дошкольников»
- Семинар «Индивидуально-дифференцированный подход в рамках модели методического сопровождения педагогов»

За данный период на базе ДОО проведены:

- два РМО учителей логопедов, дефектологов..

- РМО педагог- психологов.

На базе ДОУ работали три методические объединения воспитателей общеобразовательных групп, групп компенсирующей направленности, специалистов ДОУ. Все поставленные цели и задачи на год выполнены, запланированные мероприятия прошли согласно представленным планам, подготовлены справки о работе объединений.

Информация по участию в профессиональных конкурсах, мероприятиях

1.ПРИЗЁР муниципального этапа краевого отбора консультативных центров, функционирующих на базе ДОУ (Приказ УО администрации МО Северский район 10.09.2024г № 1125)

2.ЛАУРЕАТ краевого конкурса « Лучшие практики психолого- педагогического просвещения родителей в Краснодарском крае» Бубёнова Н.А., заместитель заведующего по ВМР.

(Приказ ректора Т.А.Гайдук № 342 от 29.05.2024г.)

3.ЛАУРЕАТ (2 место) муниципального этапа краевого конкурса «Работаем по стандартам» Шарипова Н.В. – воспитатель.(Приказ УО администрации МО Северский район 03.05.2024г № 601-к-н)

4. ПРИЗЁР муниципального этапа краевого конкурса «Педагог-психолог Кубани» Аксенова О.Д.- педагог психолог.

(Приказ УО администрации МО Северский район 25.12.2023 г № 58-к-н)

5.ПРИЗЁР муниципального этапа краевого конкурса «Лучшие няни Кубани» Коваленко Н.И.- младший воспитатель.

(Приказ УО администрации МО Северский район 25.12.2023 г № 58-к-н)

6.ПРИЗЁР муниципального этапа « Лучший цент конструирования» Серебрякова С.В.- воспитатель .

(Приказ УО администрации МО Северский район 30.03.2023г № 18-к-н)

7.УЧАСТНИКИ муниципального этапа краевого конкурса «Педагогический дебют» Идрисова Ф.Э воспитатель.

(Приказ УО администрации МО Северский район 22.02 .10.2024г № 9-к-н)

8.УЧАСТНИКИ муниципального этапа конкурса «Лучшая развивающая среда» Выдра В.Б.- воспитатель.

(Приказ УО администрации МО Северский район 05.10.2023г № 49-к-н)

9.УЧАСТНИКИ муниципального этапа конкурса «Воспитатель года Кубани 2024 » Симонян А.Г- воспитатель.

(Приказ УО администрации МО Северский район 05.10.2023г № 49-к-н)

10. СЕРТИФИКАТ выданный начальником управлением образования МО Северский район участников районного «Фестиваля педагогического мастерства « Формула Успеха» 2023, Павленко Е.Р. – представила мастер класс по теме « Технология Друдлы».(Протокол заседания от 07.04.2023)

11. СЕРТИФИКАТ выданный ГБОУ МРО Краснодарского края за проведение мастера класса 09.03.2024 для педагогических работников дошкольных образовательных организаций в рамках краевого профессионального конкурса « Воспитатель года Кубани 2024»

(Исполняющий обязанности ректора ГБОУ ИРО И.В.Лихачева 11.04.2024)

12. БЛАГОДРНОСТЬ начальника управления образования Л.В.Мазько

За активное участие в проведении краевого профессионального конкурса « Воспитатель года Кубани 2024» (Приказ УО администрации МО Северский район 13.02.2024г № 7-к-н)

Старший воспитатель



Бубёнова Н.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 25
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
(МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район)
353236, Краснодарский край, Северский район,
пгт. Афипский, ул. 50 лет Октября, 36.
Телефон 8 (86166) 33-0-84, e-mail: ds25@sevadm.ru
ИНН 2348019484, КПП 234801001, ОГРН 1022304546934**

П Р И К А З

31.08.2023г.

пгт Афипский

№ 118-ОД

**«Об утверждении состава психолого-педагогического
консилиума в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского
МО Северского района»**

На основании Распоряжения Министерства просвещения Российской Федерации от 9 сентября 2019 г. № Р-93 «Об утверждении примерного Положения о психолого - педагогическом консилиуме образовательной организации», в связи со сменой административного состава,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о психолого-педагогическом консилиуме МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район.
2. Утвердить состав психолого - педагогического консилиума МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район (приложение № 1)
3. Утвердить график проведения заседаний психолого - педагогического консилиума МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район (приложение № 2)
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афипского МО Северский район



Л. О. Яровая

Приложение №1
к приказу № 118-ОД от 31.08.2023

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт Афицкого МО Северский район
Яровая Л.О.



**Состав психолого-педагогического консилиума
в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афицкого МО Северского района**

Председатель ППК -	Бубёнова Н.А.,	старший воспитатель
Зам. председателя ППК-	Аксенова О.Д.,	педагог-психолог
Секретарь ППК-	Симонян А.Г.,	учитель –логопед

Члены ППК:

Павленко Е.Р.,	учитель-логопед,
Федосеева Н.Ю.,	инструктор по ФК,
Шарипова Н.В.,	воспитатель группы компенсирующей направленности,
Кукора И.М.,	воспитатель группы компенсирующей направленности,
Серябрякова С.В.,	воспитатель группы компенсирующей направленности,
Шевченко В.Б.,	воспитатель группы компенсирующей направленности.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 25
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
(МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район)
353236, Краснодарский край, Северский район, пгт. Афипский, ул. 50 лет Октября, 36.
Телефон 8 (86166) 33-0-84, e-mail: ds25@sevadm.ru
ИНН 2348019484, КПП 234801001, ОГРН 1022304546934**

П Р И К А З

31.08.2023г

№ 123 - ОД

пгт Афипский

**«Об организации работы консультационного центра в МБДОУ ДС КВ
№ 25 пгт Афипского МО Северский район на 2023-2024 г. г.**

В соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 17, ч. 3 ст. 64 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Протокола заседания комиссии Министерства РФ №2 от 30 августа 2019 г., федерального проекта «Поддержка семей, имеющих детей», национального проекта «Образование» в соответствии с Уставом МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район, в целях оказания методической, психолого-педагогической и консультативной помощи родителям, чьи дети получают дошкольное образование в форме семейного образования, развития вариативных форм дошкольного образования,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав консультационного центра (приложение 1).
2. Утвердить график работы специалистов консультационного центра (приложение 2).
4. Утвердить план работы консультационного центра (приложение 3);
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт. Афипского МО Северский район



Л. О. Яровая

Приложение 1
к приказу № 123-ОД от 31.08.2023 года
Утверждаю
заведующий МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афицкого
МО Северский район
О. Яровая



Состав консультационного центра для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афицкого МО Северский район

Яровая Лилия Октаевна	Заведующий
Бубёнова Наталья Анатольевна	Старший воспитатель
Аксенова Олеся Дмитриевна	Педагог - психолог
Павленко Елена Руслановна	Учитель логопед
Жижко Ольга Аркадьевна	Музыкальный руководитель
Федосеева Наталья Юрьевна	Инструктор по физической культуре.
Атминис Лидия Евгеньевна	Старшая медицинская сестра

		Фамилия	Имя	Содержание	Подпись
244	17.10.24	Аракотенко О.	Аракотенко сл.	как помещик школа ребенка Акимов А.Г.	Аким
245	18.10.24	Сурова сл.	Суров сл.	адаптация к новому месту	Аким
246	18.10.24	Марченко А.	Марченко А.	Поведение в бассейне при приеме детей в 4-5 лет Буденко Н.А.	Аким
247	21.10.24	Миронова В.	Миронова сл.	правила поведения относительно мест Акимов А.Г.	Аким
248	22.10.24	Помосиненко Н.	Помосиненко А.	Перевод из группы сада Акимов А.Г.	Аким
249	22.10.24	Сиротанова А.	Сиротанов С.	общение со сверстниками Акимов А.Г.	Аким
250	23.10.24	Миренко сл.	Миренко сл.	трудные задачи в группе Акимов А.Г.	Аким
251	24.10.24	Бабина Анна Т.	Бабин А.	Проблемы поведения относительно к работе с воспитателем Акимов А.Г.	Аким
252	24.10.24	Конюра сл. В.	Конюра сл.	индивидуальные рекомендации ребенка Акимов А.Г.	Аким
253	25.10.24	Куклава Т.	Куклава Р.	Роль игры в развитии Акимов А.Г.	Аким
254	25.10.24	Дмитриенко Р.	Дмитриенко М.	Коммуникативные навыки Акимов А.Г.	Аким
255	28.10.24	Сережа Ирина	Сережа Р.	готовность ребенка к школе Буденко Н.А.	Аким
256	29.10.24	Акимов А.	Акимов Р.	адаптация в новом месте Акимов А.Г.	Аким
257	29.10.24	Береза О.	Береза Р.	как вести себя в группе Акимов А.Г.	Аким

N	Дата (заявитель)	И	В	В	В
258	1.11.24. Теслер А.С.	Теслер В.Т.	Нериса рети ребенка в 5 лет	Теслер	
259	5.11.24. Урбанов Д.С.	Урбанов Е.И.	ребенок неграмотен	Урбанов	
260	5.11.24. Ушаков Н.И.	Ушаков Н.И.	маленький ребенок	Ушаков	
261	5.11.24. Фигуринский И.В.	Фигуринский И.В.	дочь неграмотна	Фигуринский	
262	6.11.24. Жуков М.С.	Жуков И.Е.	ребенок неграмотен	Жуков	
263	6.11.24. Казушнев А.А.	Казушнев И.А.	ребенок неграмотен	Казушнев	
264	7.11.24. Медведов А.И.	Медведов Е.Р.	ребенок неграмотен	Медведов	
265	7.11.24. Маргарь А.И.	Маргарь К.Р.	ребенок неграмотен	Маргарь	
266	8.11.24. Николаевский Е.	Николаевский И.И.	ребенок неграмотен	Николаевский	
267	8.11.24. Сехерин М.С.	Сехерин В.Г.	ребенок неграмотен	Сехерин	
268	11.11.24. Бакан Н.И.	Бакан Е.И.	ребенок неграмотен	Бакан	
269	11.11.24. Андерсена Т.И.	Андерсена И.С.	ребенок неграмотен	Андерсена	
270	12.11.24. Омаров Е.И.	Омаров И.И.	ребенок неграмотен	Омаров	
271	12.11.24. Босидоров И.А.	Босидоров И.А.	ребенок неграмотен	Босидоров	
272	13.11.24. Покровский И.	Покровский И.И.	ребенок неграмотен	Покровский	

N	Дата рождения	Имя ребенка	Фамилия	Описание	Страница	N
273	13.11.24	Бенникова Д. А.	Бенниев Е. И.	описание ребенка в соду ☒ Бубликова Н. А.	289	
274	14.11.24	Романова О. А.	Романов Е. В.	описание ребенка всего ☒ Бубликова Н. А.	290	
275	14.11.24	Корова С.	Коров А.	как помочь ребенку Иванов Е. В.	291	
276	15.11.24	Самохвалова А. С.	Самохвалов Д.	не разрешивший ребенка Самохвалов А. Г.	292	
277	15.11.24	Свиридова С. В.	Свиридов А. В.	описание в др. Свиридова Н. И.	293	
278	20.11.24	Бахмеева А.	Бахмеев И.	гипот на свету в руке в утробе Родина Н. И.	294	
279	26.11.24	Туркина А.	Туркин Е. И.	речь ребенка в 4 года Свиридов А. Г.	295	
280	02.12.24	Самохвалова А.	Самохвалов Д.	описание ребенка Иванов Е. В.	296	
281	03.12.24	Серебрякова Н.	Серебряков Д.	описание ребенка ☒ Бубликова Н. А.	297	
282	04.12.24	Корова А.	Корова Е. И.	описание ребенка Родина Н. И.	298	
283	05.12.24	Корова Е. И.	Корова Е.	описание ребенка Родина Н. И.	299	
284	05.12.24	Зинченко В. Г.	Зинченко Е.	описание ребенка описание ☒ Бубликова	300	
285	06.12.24	Антонова Н. В.	Антонов Е.	описание ребенка (описание) Серебрякова Н.	301	
286	07.12.24	Корова А.	Корова Н.	не описано на дне соду ☒ Бубликова	302	
287	08.12.24	Корова Д.	Корова А.	описание ☒ Бубликова	303	
288	08.12.24	Корова Д.	Корова А.	описание ☒ Бубликова	304	

N	Дата	Ф.И.О. родители (пож. предъявит)	Ф.И.О. ребенка	Обращение	Запись
289	08.12.24	Авдеев Р.	Авдеев А	перевод из одного ДДУ в другой Григорьев И.В.	Авдеев
290	09.12.24	Виноградова Р.	Виноградова С	перевод в ДОС Виноградова Ю.В.	Вино
291	10.12.24	Краснов И.	Краснов И	адаптация для садов математика Буденко	Красн
292	10.12.24	Дранов А	Дранов М	адаптация ребенка утренний Буденко	Дран
293	11.12.24	Звеников М	Звеников Г.	групп. утреннее занятие дома Петрова	Звени
294	13.12.24	Мешкова В	Мешкова	развитие мелк. мотор. Григорьев О.С.	Мешк
295	16.12.24	Иванченко И.	Иванченко З	интерактивность Буденко	Иван
296	17.12.24	Михайлов Г.В.	Михайлов А	адаптация Буденко	Мих
297	20.12.24	Шушкова Д.Н.	Шушкова А	развитие мелк. мотор. Григорьев О.С.	Шуш
298	20.12.24	Тронова А.И.	Тронова Н.	групп. моторика вил дома Петрова	Тро
299	23.12.24	Куркина И.А.	Куркин А.	связность 4-5 лет Буденко	Кур
300	25.12.24	Попова М.З.	Попова А.А.	кон. часть занятия, или пальчик Табачко Е.В.	Попо
301	09.01.25	Иванова А.А.	Иванова В.З.	комплексное занятие Табачко Е.В.	Иван
302	09.01.25	Петрова И.В.	Петров А.М.	диалог с ребенком математика Семин А.Г.	Пет
303	10.01.25	Смирнов И.В.	Смирнов О.В.	мелк. развитие ребенка Табачко Е.В.	Смир
304	14.01.25	Серова Е.И.	Серова Е.А.	адаптация в новую группу Буденко И.А.	Сер
305	16.01.25	Михайлова О.А.	Михайлова В.Т.	развитие мелк. мотор. Табачко Е.В.	Мих

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 25
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
(МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афицкого МО Северский район)**

П Р И К А З

23.01.2023 г.

№ 10/1-ОД

О проведении семинара

с целью выполнения годового плана образовательной работы
МБДОУ ДС КВ № 25 на 2022 -2023 учебный год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Бубёновой Н. А. провести 24.01.2023 г. семинар-практикум на тему:
«Использование инновационных педагогических технологий в организации
различных видов детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО»,
с целью повышения уровня знаний педагогов о инновационных
педагогических технологиях в дошкольном образовании согласно ФГОС ДО.

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт. Афицкого МО Северский район



Л. О. Яровая

С приказом ознакомлена В. Бубенова Н.А.

Справка по итогам проведения семинара

24 января 2023 года в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афипского муниципального образования Северский район, согласно годового плана работы состоялся семинар по теме: «Использование инновационных педагогических технологий в организации различных видов детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО».

На семинаре присутствовали 22 педагога.

В ходе работы семинара были рассмотрены вопросы по созданию условий в ДОО для развития функциональной грамотности воспитанников и использование инновационных технологий, способствующих повышению профессионального мастерства педагогов, раскрытию их творческих возможностей.

Семинар проходил в форме педагогических мастерских.

В рамках семинара были представлен опыт работ педагогов старшей группы (воспитатели -Бурмистровой Т.А, Серебряковой С.В)

Показана результативность практико-ориентированного подхода в системе повышения профессионального мастерства педагогов ДОО на примере опыта реализации проекта "Воспитание музыкой" (музыкальный руководитель Жижко О.А.).

Педагогического проекта «Воспитатель, который нужен детям» (воспитатели Яковлева Н.П, Кукова И.М),

Участники семинара обсудили применение технологии «Утренний круг» в работе с воспитанниками как условие профессионального роста педагога (воспитатели Выдра В.Ю, Лемешко Е.Н.)

На рефлексивном этапе семинара участники обсудили важность использования инновационных педагогических технологий в организации различных видов детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО, наметили дальнейший план работы по развитию методической работы и самообразования в изучении и применении инновационных технологий в процесс образования дошкольников ДОУ.

Старший воспитатель



Бубёнова Н.А.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 25
ПОСЕЛКА ГОРОДСКОГО ТИПА АФИПСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН
(МБДОУ ДС КВ № 25 пгт Афипского МО Северский район)**

П Р И К А З

01.09.2023 г.

№ 62/1-ОД

О проведении семинара

С целью выполнения годового плана образовательной работы
МБДОУ ДС КВ № 25 на 2023 -2024 учебный год.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Бубёновой Н. А- старшему воспитателю, провести 04.09.2023 г. круглый стол на тему: «Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в создании условий для речевого развития детей», с целью создания инструментального обеспечения оценки уровня профессиональной компетентности каждого педагога по вопросам речевого развития детей».

2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 25
пгт. Афипского МО Северский район



Л. О. Яровая

С приказом ознакомлена Л. Бубёнова Н. А.

Справка по итогам проведения семинара

01.09.2023 года в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 25 поселка городского типа Афиппского муниципального образования Северский район, согласно годовому плану работы состоялся семинар по теме: «Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в создании условий для речевого развития детей».

На семинаре присутствовали 18 педагогов.

Целью данного мероприятия являлось повышение профессиональной компетентности педагогов дошкольного образования по вопросу внедрения развивающих технологий в практику ДОО; создание благоприятных условий для взаимодействия педагогов.

На семинаре-практикуме были рассмотрены следующие вопросы:

1. Условия реализации развивающих технологий в дошкольной образовательной организации.
2. Опыт реализации развивающих технологий в дошкольной образовательной организации.
3. Эффективные методы и средства развития речи воспитанников дошкольной образовательной организации.

В форме выступлений педагоги ДОО представили разнообразные технологии, формы, методы, средства, направленные на развитие речи дошкольника. В ходе семинара были рассмотрены теоретические и практические аспекты организации коррекционно-образовательной деятельности с детьми, групп ТНР. Шарипова Н. В. В ходе выступления отметила, что под развитием речи в современной методике понимают процесс овладения детьми речью, как средством общения и культуры, пополнение словарного запаса, знакомство с книгами, развитие фонематического слуха и т.д. Список его основных задач выглядит так: **Формирование словарного запаса.** Дети должны не только знать, но понимать и использовать в общении множество разных слов. Также важно, чтобы они могли объяснять их значение и правильность применения. **Развитие грамматических навыков.** Их дети осваивают уже в дошкольном возрасте. Они понемногу учатся правильно строить приложения, учитывая при этом времена, склонения и другие нюансы. **Развитие речевых навыков.** Здесь речь идет о способности чисто выговаривать звуки, составлять из них слова, объединять слова в словосочетания и т.д. **Овладение коммуникативными навыками.** Дети должны слушать, воспринимать, понимать, что говорят другие люди, а также принимать активное участие в диалогах.

Другими задачами методики развития речи у дошкольников на современном этапе является знакомство с книжной культурой, развитие способности понимать тексты на слух, звуковой и интонационной культуры речи.

Павленко Е.Р. (учитель-логопед) в формате видеодоклада представила уникальную технологию по коррекции звукопроизношения у старших дошкольников с общим недоразвитием речи с использованием тактильно-кинестетических игр.

Воспитатель подготовительной группы, Коротенко В.С. на конкретных примерах методов и форм работы, раскрыла использование в рамках процесса речевого развития старших дошкольников сюжетно-ролевые игры. Которая являются эффективным инструментом в работе по развитию речи у дошкольников старшего возраста. Этот метод основан на создании имитационных ситуаций, в которых дети играют роли различных персонажей и взаимодействуют друг с другом языковыми средствами. В процессе сюжетно-ролевой игры дети активно используют устную речь для общения, выражая свои мысли и эмоции в рамках игрового сюжета. Это способствует развитию лексического запаса, улучшению грамматических навыков, формированию навыков конструктивного диалога, а главное – стимуляции речевой активности. В процессе игры дети учатся использовать язык для описания ситуаций, выражения своих мыслей и потребностей, а также учатся сотрудничать, слушать мнение других, учитывать чувства и интересы партнёров по игре, развивая тем самым коммуникативные и социальные компетенции. Разнообразные сюжеты и персонажи формируют у детей воображение и творческое мышление, что важно для развития творческого потенциала ребёнка.

Яковлева Н.П. на наглядном примере (видеозапись) поделилась с присутствующими один из эффективных методов развития речи у дошкольников старшего возраста - дидактические игры. Этот метод направлен на обучение и закрепление языковых навыков через игровую форму. Дидактические игры позволяют детям учиться и одновременно развлекаться. Игровая форма помогает детям лучше запоминать новые слова и выражения, осваивать грамматические конструкции, а также развивать умение строить логичные высказывания. Этот метод подходит для индивидуализации обучения, учитывая разнообразные потребности и интересы детей.

На рефлексивном этапе семинара участники обсудили важность «Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в создании условий для речевого развития детей».

Старший воспитатель



Бубёнова Н.А.