Комитет по делам образования г.Челябинска
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 413 г.Челябинска»
Юридический адрес:454048, г.Челябинск, ул.Доватора, 18 а, тел. 237-96-82, 237-96-94
Фактический адрес: 454048, г.Челябинск, ул.Доватора, 18 а, тел. 237-96-82, 237-96-94
454048, г.Челябинск, ул.Сулимова, 92 б, тел. 214-04-94 СП
E-mail: mdouds413@gmail.com

ПРИНЯТ
педагогическим советом МДОУ
от 30 августа 2021 г.
протокол № 1 от 30 августа 2021

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 413 г.Челябинска» на 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Челябинск 2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Мероприятия, направленные на обеспечение качества управления ДОУ в 2020-2021 учебном году
1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ
1.2. Кадровое обеспечение образовательного процесса ДОУ
1.3. Материально-техническое обеспечение деятельности ДОУ
1.4. Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса
1.5. Контрольно-аналитическая функция управления ДОУ
1.6. План-график контроля
1.7.Распределение контроля за работой педагогов
2. Реализация мероприятий по взаимодействию с учреждениями социума
3. Циклограмма управленческой деятельности
3.1. Циклограмма регулярно проводимых мероприятий
3.2.Циклограммы деятельности старшего воспитателя
3.3.Циклограммы деятельности педагога-психолога
3.4. Циклограммы деятельности музыкального руководителя
3.5.Циклограммы деятельности учителей-логопедов
3.6.Циклограммы деятельности инструктора по физической культуре
4. Реализация годовых задач методической работы ДОУ
4.1.Мероприятия по реализации годовых задач методической работы
4.2. Сопровождение начинающих воспитателей
4.3. Реализация мероприятий, направленных на реализацию программы развития Учреждения
4.4. Сетевой график методических мероприятий в учебном году

Годовые задачи на 2021-2022 учебный год

1. Мероприятия, направленные на обеспечение качества управления МБДОУ в 2021-2022 учебном году

Учитывая данные самоанализа и реализуя Программу развития в 2020-2021 учебном году, в МБДОУ планируется провести следующую работу:

- Способствовать освоению и реализации педагогами методических рекомендаций к УМК «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы;
- Создавать условия для формирования положительных взаимоотношений между детьми средствами игры
- Создавать условия для реализации рабочей программы воспитания

1.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности МБДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Подготовка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность по различным направлениям (положений, инструкций и т.д.)	В течение года	Заведующий, гл.бухгалтер, старший воспитатель	Пакет документов
2	Подготовка приказов по основным направлениям деятельности МДОУ	В течение года	Заведующий	Приказы
3	Согласование документов, регламентирующих деятельность учреждения (штатного расписания и др.)	В течение года	Заведующий, гл.бухгалтер,	Пакет документов

1.2. Организационное обеспечение управления МДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Корректировка основной образовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов	Май - август	Старший воспитатель, творческая группа, педагоги	ООП МДОУ, рабочие программы педагогов
2	Организация работы Общего собрания трудового коллектива	В течение года (по плану)	заведующий	Протоколы заседаний
3	Заседания педагогического совета ДОУ	По плану	Заведующий, старший воспитатель	Протоколы заседаний, решения
	Установочный педсовет	август	заведующий ст.воспитатель	приказ протокол
	Итоговый педсовет	май	заведующий ст.воспитатель	приказ протокол

4	Диагностика потребностей родителей в дополнительных, в том числе платных, образовательных услугах	Сентябрь Май	Заведующий	Перечень дополнительных услуг
5	Мониторинг результатов освоения детьми основной образовательной программы	Сентябрь, апрель/май	старший воспитатель, педагог-психолог, учителя-логопеды, педагоги	Индивидуальные образовательные маршруты детей
6	Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период	Май	Заведующий, старший воспитатель, творческая группа	План работы
7	Реализация плана мероприятий по подготовке дошкольного учреждения к началу учебного года	Май - август	Заведующий, гл.бухгалтер, завхоз, старший воспитатель, педагоги	План мероприятий
8	Разработка плана работы МДОУ на учебный год	Июнь - август	Заведующий, гл.бухгалтер, завхоз, старший воспитатель, инструктор по гигиене	Проект плана работы на год
9	Обеспечение работы сайта МДОУ, своевременное обновление информации.	Сентябрь - август	Ответственный, старший воспитатель	Информация на сайте
10	Направление педагогов на курсы повышения квалификации	в течение года	старший воспитатель	график прохождения курсов
11	Организация и проведение психолого-педагогических консилиумов	в течение года	старший воспитатель	протоколы консилиум
12	Организация участия педагогов в методических и мероприятиях и конкурсах различной направленности	в течение года	старший воспитатель	справки по результатам участия
13	Индивидуальные консультации по запросам педагогов	в течение года	старший воспитатель	тетрадь учета консультаций

1.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса МДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Разработка плана повышения образовательного уровня и профессионально-педагогической квалификации педагогических работников на учебный год	Сентябрь	старший воспитатель	План повышения квалификации
2	Организация повышения квалификации педагогических работников МДОУ	В течение года (по графику)	старший воспитатель	Информация
3	Разработка и утверждение плана работы по аттестации педагогических работников на учебный год	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель	План работы
4	Организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников МДОУ	В течение года (по графику)	старший воспитатель	Аттестационные материалы
5	Организация работы ППк:	По плану	старший воспитатель, педагог-психолог	Протоколы заседаний ППк
6	Организация участия педагогических работников в работе районных и городских методических объединений дошкольных образовательных учреждений	В течение года (по плану МО)	старший воспитатель	Приказ, информация
7	Организация работы по подготовке педагогических работников к участию в районных конкурсах: - «Педагог года»; -«Кем быть», - другие	В течение года	старший воспитатель, педагог-психолог	Планы подготовки
8	Организация на базе методического кабинета выставок для воспитателей.	В течение года	старший воспитатель	Выставки
9	Пополнение интернет представительства «Виртуальный методический кабинет»	В течение года	старший воспитатель	Блог
10	Подготовка к изданию сборников, буклетов	Апрель	старший воспитатель, методический совет	Сборник

1.4. Материально-техническое обеспечение деятельности МДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5

1	Составление и утверждение штатного расписания МДОУ на уч.год	Август	Заведующий, гл.бухгалтер	Приказ
2	Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности на 2021 год	Январь	гл.бухгалтер	План ФХД
3	Подготовка табелей рабочего времени сотрудников	Ежемесячно	Заведующий, гл.бухгалтер	Табели
4	Утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности	Декабрь	Заведующий, гл.бухгалтер	План
5	Составление и корректировка расчета заработной платы по педагогическому персоналу и штатным сотрудникам, сводного расчета ФОТ на 2022 год	Январь	Заведующий, гл.бухгалтер	Расчеты и рекомендации
6	Подготовка финансовой отчетности	В течение года	Бухгалтерия	Отчет
7	Составление и корректировка договоров с поставщиками и подрядчиками	В течение года	Заведующий, гл.бухгалтер	
8	Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году		Заведующий, гл.бухгалтер, завхоз	План
9	Реализация плана по подготовке помещений дошкольного учреждения к новому учебному году, проверка работы технических систем здания (освещения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации и т.д.)	Май-август	Заведующий, завхоз, старший воспитатель, педагоги	Акты готовности
10	Подготовка и подписание акта готовности МДОУ к новому учебному году	Август	Заведующий, завхоз, бухгалтерия	Акт
11	Организация и проведение инвентаризации ТМЦ	Октябрь	Заведующий, завхоз, бухгалтерия	Акт

1.5. Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Реализация плана мероприятий по выполнению предписаний органов надзора	В течение года	ответственные	Информация
2	Проведение инструктажей по технике безопасности с сотрудниками	В течение года	ст.воспитат. завед.хоз.	Информац. Журналы инструктаж
3	Оперативные и инструктивные совещания с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом по результатам контроля соблюдения санитарно-гигиенического режима	В течение года	ответственные	Протоколы

4	Экспертиза помещений по состоянию техники безопасности и пожарной безопасности	1 раз в квартал	комиссия	Информация, приказ
5	Корректировка документации по обеспечению исполнения правил ОТ и ТБ	Август	заведующий	Пакет документов
6	Организация медицинского обслуживания детей и сотрудников в МДОУ	В течение года (По особому плану)	заведующий	
7	Разработка и утверждение комплексного плана медицинских мероприятий	Сентябрь	Врач поликлиники	План
8	Реализация комплекса мероприятий по организации питания дошкольников	В течение года	Инструктор по гигиен.воспит.	Справка

1.6. Контрольно-аналитическая функция управления МДОУ 2021-2022 уч.год

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Организация внутренней системы оценки качества образования	в течение года	Заведующий, ст.воспитат.	карты контроля справки по результатам контроля
2	Выполнение план контроля организации питания в ДОУ	в течение года	Заведующий, старший воспитатель, инструктор по гигиен.воспитан.	план контроля карты контроля справка по результатам контроля
3	Организация тематического контроля: 1.	Декабрь / январь Март /апрель	Заведующий, старший воспитатель	приказ программа контроля справка по результатам контроля
5	Организация текущего контроля по образовательной деятельности	в течение года	заведующий старший воспитатель	график контроля карты контроля справка по результата

				м контроля
7	Контроль соблюдения правил охраны труда	постоянно	Заведующий, ст.воспитат. завхоз	Карты контроля
8	Организация системы мониторинга и психолого-педагогического обследования	в течение года	ст.воспитатель педагог-психолог	материалы мониторинга
9	Медико-педагогический контроль за организацией физкультурных занятий	1 раз в квартал	ст. воспитатель инструктор по гигиен. воспит.	карты контроля
10	Анализ заболеваемости воспитанников и сотрудников	1 раз в месяц	заведующий инструктор по гигиен. воспит.	отчет по заболеваемости
11	Анализ финансирования учреждения	в течение года	заведующий гл.бухгалтер	отчет по финансированию
12	Итоговый анализ деятельности учреждения	Декабрь, май	Заведующий, ст. воспитатель инструктор по гигиен.воспит.	анализ деятельности
13	Статистический отчет	январь	заведующий гл.бухгалтер ст. воспитатель	отчет

1.6.1.Текущий контроль

*(*с целью установления соответствия качества дошкольного образования федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования).

Образовательная деятельность

№	Объекты контроля	№ справки	Сроки проведения контроля	Ответственные
1.	Степень разработанности основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска»	1-1		Старший воспитатель
2.	Степень разработанности адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска» для детей с ТНР	1-1.1		Старший воспитатель
3.	Сформированность УМК для реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска» ОЗ	1-2		Старший воспитатель
4.	Сформированность УМК для реализации основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска» СП	1-2.1		Руководитель СП
5.	Сформированность УМК для реализации адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска» для детей с ТНР/ адаптированной	1-2.4		Старший воспитатель

	образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска» для детей с ТНР			
6.	Качество разработанности части основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска», формируемой участниками образовательных отношений	1-3		Старший воспитатель
7.	Качество разработанности части адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ТНР МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска», формируемой участниками образовательных отношений	1-3.1		Старший воспитатель
8.	Качество разработанности части адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ТНР МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска», формируемой участниками образовательных отношений	1-3.2		Старший воспитатель
9.	Оценивание степени качества разработанности рабочих программ педагогов	1-4		Старший воспитатель
10.	Состояния здоровьесберегающей деятельности МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска»	1-5		Завхоз
11.	Состояния здоровьесберегающей деятельности МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска» СП	1-5-1		Руководитель СП
12.	Психолого-педагогические условия	1-6		Старший воспитатель
13.	Развивающая предметно-пространственная среда ОЗ	1-7		Старший воспитатель
14.	Развивающая предметно-пространственная среда СП	1-7.1		Руководитель СП

Система управления

№	Объекты контроля	№ справки	Сроки проведения контроля	Ответственные
1	Эффективность программы развития	2-1		Заведующий
2	Эффективность системы планово-прогностической работы	2-2		Заведующий
3	Эффективность организационных условий	2-3		Заведующий
4	Эффективность инновационной деятельности	2-4		Заведующий
5	Эффективность работы по обеспечению безопасных условий	2-5		Заведующий
6	Эффективность работы по обеспечению безопасных условий в СП	2-5.1		Руководитель СП
7	Эффективности организации питания в ОЗ	2-6		Заведующий

8	Эффективности организации питания в СП	2-6.1		Руководитель СП

Качество подготовки воспитанников

№	Объекты контроля	№ справки	Сроки	Ответственные
1	Качество подготовки воспитанников к обучению в школе МБДОУ «ДС № 413 г. Челябинска»	3-1		Старший воспитатель

Организация образовательного процесса

№	Объекты контроля	№ справки	Сроки	Ответственные
1	Соблюдение регламента НОД как условия выполнения качества образовательной деятельности	4-1		Старший воспитатель
2	Эффективность организации НОД ОЗ	4-2		Старший воспитатель
3	Эффективность организации НОД СП	4-2.1		Руководитель СП
5	Эффективность планирования образовательного процесса ОЗ	4-3		Старший воспитатель
6	Эффективность планирования образовательного процесса СП	4-3.1		Руководитель СП
7	Эффективность информатизации образовательного процесса.	4-4		Старший воспитатель

Кадровое обеспечение

№	Объекты контроля	№ справки	Сроки	Ответственные
1	Эффективность кадрового обеспечения и управления кадровым потенциалом Учреждения	5		Заведующий

Учебно-методическое обеспечение

№	Объекты контроля	№ справки	Сроки	Ответственные
1	Обеспеченность образовательного процесса Учреждения учебно-методическими пособиями ОЗ	6		Старший воспитатель
2	Обеспеченность образовательного процесса Учреждения учебно-методическими	6-1		Заведующий СП

	пособиями СП			

Материально-техническая база

№	Объекты контроля	№ справки	Сроки проведения	Ответственные
1	Оценивание оснащенности и обновления материально-технической базы групповых и функциональных помещений, территории Учреждения (ОЗ)	7		Завхоз
2	Оценивание оснащенности и обновления материально-технической базы групповых и функциональных помещений, территории Учреждения СП	7-1		Заведующий СП Завхоз

Функционирование ВСОКО

№	Объекты контроля	№ справки	Сроки	ответственный
1	Оценивание эффективности функционирования ВСОКО	8		Заведующий

1.6.2.План –график текущего контроля на 2021-2022 учебный год

	Вопросы контроля	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
1.	Санитарное состояния помещений группы (**инструктор по гигиеническому воспитанию)**	*	*	*	*	*	*	*	*	*
2.	Охрана жизни и здоровья детей (**инструктор по гигиеническому воспитанию, завхоз, старший воспитатель)**	*	*	*	*	*	*	*	*	*
3.	Организация питания в группе. Создание условий для формирования культурно-гигиенических навыков во время питания. **(старший воспитатель)**	*	*	*	*	*	*	*	*	*
4.	Проведение итогового мероприятия по теме недели (**старший воспитатель)**	*	*	*	*	*	*	*	*	*
5.	Преобразование РППС в соответствие календарно-тематического плана **(старший воспитатель)**	*	*	*	*	*	*	*	*	*
6.	Использование результатов (продуктов) продуктивной детской деятельности в РППС **(старший воспитатель)**	*	*	*	*	*	*	*	*	*
7.	Соблюдение режима дня. **(инструктор по гигиеническому воспитанию, старший воспитатель)**	*	*	*	*	*	*	*	*	*
8.	Организация и проведение режимного момента «умывание». Создание условий для формирования культурно-гигиенических навыков. **(старший воспитатель)**		*							
9.	Создание условий для формирования культурно-гигиенических навыков и навыков самообслуживания. Организация и проведение режимного момента. (**старший воспитатель)**			*						
10.	Соблюдение режима прогулки (инструктор по гигиеническому воспитанию, старший воспитатель)				*					
11.	Состояния здоровьесберегающей деятельности					*				
12.	Эффективность планирования образовательного процесса**. (старший воспитатель, специалисты**)						*			
13.	Эффективность информатизации образовательного процесса.						*			
14.	Развивающая предметно-пространственная среда									
15.	Подготовка воспитателя к организованной образовательной деятельности (**старший воспитатель, специалисты)**				*					
16.	Проведение родительских собраний (**старший воспитатель)**	*							*	
17.	Оформление и обновления информации в уголке для родителей (**старший воспитатель)**			*			*			
18.	Сформированность УМК для реализации основной образовательной программы дошкольного образования			*						
19.	Обеспеченность образовательного процесса Учреждения учебно-методическими пособиями							*		
20.	Эффективность организации НОД						*			
21.	Психолого-педагогические условия			*						
22.	Использование педагогических технологий. Эффективность инновационной деятельности (**старший воспитатель)**						*			
23.	Эффективность работы в воспитателей в младших и средних группах по познавательно-речевому развитию (**старший воспитатель)**				*					
24.	Эффективность работы в воспитателей в старших и подготовительных группах по познавательно-речевому развитию (**старший воспитатель)**						*			
25.	Качество подготовки воспитанников к обучению в школе					*				
26.	Создание условий для развития личности ребёнка (физическое, познавательно-речевое, художественно-эстетическое) (**старший воспитатель, специалисты)**	*							*	

1.6.3.1. Распределение контроля работы педагогов в 2021-2022 уч.год

	Арапова Л.С.	Беляева Ю.Б.	Гусева О.В..	Дмитриева В.Н	Коврижкина О. Г	Кузнецова Е.И	Малышева М.С.	Панфиленко ОА	Пискунова Ю.Р.	Рахматуллина О	Стружкина ЛА.	Хохрякова Р.Р.	Яркова я В.В.	Яцко Н.А.	Монахова Т.В.	Тазетдинова Л.В.	Белоусова Н.А.	Леонтьева С.А.	Бахтиярова В.М.	Аминова Н.А.	Бухало О.А.	Гаврилюк А.В.	Елистратова Е.Ю	Закирова Т.О.	Исмматилова Р.Р	Клопова Е.В.	Мухктдинова Л.И	Шипулина Е.А.	Резниченко Е.Ю.
Организация итоговых мероприятий по теме недели				*	*			*		*			*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Своевременность планирования ОР				*	*								*		*	*	*	*	*									*	
Организация питания, культура питания, КГН	*					*	*	*		*			*		*	*	*	*	*				*	*	*			*	
Организация работы по воспитанию культуры поведения у детей.	*		*			*	*				*	*		*	*	*	*	*	*										
Условия и организация трудового воспитания		*		*	*	*	*	*	*	*		*	*	*															
Постановка задач образовательной деятельности, их формулирование с учётом современных требований особенностей детей								*		*			*		*	*	*	*	*				*	*	*			*	
Изменение предметно-пространственной среды группы с учётом принципов трансформируемости и полифункциональности								*		*			*		*	*	*	*	*				*	*	*			*	
Организация и проведение образовательной работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО.									*	*			*						*				*	*	*			*	
Развитие познавательной сфер дошкольников									*	*			*																
Использование индивидуально-дифференцированного подхода при планировании и организации непрерывной образовательной деятельности.								*					*										*	*	*			*	
Рефлексия по отношению к своим профессиональным действиям, в организации педагогических действий.								*		*			*										*	*	*			*	
Совершенствование работы интернет представительств в группах				*	*			*	*	*					*	*	*	*		*	*		*	*	*	*		*	
Взаимодействие с родителями в режиме он-лайн	*			*	*	*		*		*			*							*	*		*	*	*		*	*	
Знание возрастных и психологических особенностях детей своих групп и программных задачах. Начинающие								*		*			*		*	*	*	*					*	*	*			*	
Создание мотивации детей на совместную деятельность. Начинающие								*		*			*		*	*	*	*					*	*	*			*	
Формирование дружеских взаимоотношений в детском коллективе.	*		*		*		*	*		*	*				*	*	*	*											
Создание условий для формирования образного и пространственного представления, развитие тонкой моторики						*		*		*																			
Развитие школьно-значимых функций старших дошкольников	*					*								*															
Создание обстановки эмоционального комфорта и повышение уровня благополучия группы	*		*								*				*	*	*	*						*				*	
Подготовка педагога к аттестации	*			*	*	*			*	*	*		*	*									*	*					
Организация индивидуальной работы с детьми			*		*	*			*	*	*	*	*	*															
Обобщение (оформление) опыта работы	*	*	*	*		*						*		*															

1.6. 3.2.Распределение контроля работы педагогов в 2020-2021 уч.году

Мероприятия	Петлай О.В.	Корицкая Н.В.	Лаврова Е.А.	Никитина Е.А.	Храмова А.Р.	Сельницына ИА	Резниченко Е.Ю.
Взаимодействие с педагогами по реализации ООП ДО, АОП ДО	*	*	*	*	*	*	*
Организация и проведение образовательной работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО.	*	*	*	*	*	*	*
Использование индивидуально-дифференцированного подхода при планировании и организации непрерывной образовательной деятельности.	*	*	*	*	*	*	*
Совершенствование работы интернет представительств в группах	*	*	*	*	*	*	
Взаимодействие с родителями в режиме он-лайн	*	*	*	*	*	*	*
Подготовка педагога к аттестации	*** СЗД**			*** В**			
Организация индивидуальной работы с детьми	*	*	*	*	*	*	*
Обобщение (оформление) опыта работы		*	*				

1.7. Организационно-методические мероприятия

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Установочный педсовет	август	заведующий старший воспитатель	приказ протокол
2	Итоговый педсовет	май	заведующий старший воспитатель	приказ протокол
3	Направление педагогов на курсы повышения квалификации	в течение года	старший воспитатель	график прохождения курсов
5	Организация и проведение психолого-педагогических консилиумов	в течение года	старший воспитатель	протоколы консилиумов
7	Организация участия педагогов в методических и мероприятиях и конкурсах различной направленности	в течение года	старший воспитатель	информация
8	Индивидуальные консультации по запросам педагогов	в течение года	старший воспитатель	тетрадь учета консультаций
9	Организация рабочей группы по Разработке и корректировке рабочей программы воспитания	сентябрь-ноябрь	заведующий	программа
10	Организация школы молодого педагога	в течение года	старший воспитатель	план
11	Организация школы профессионального мастерства	в течение года	старший воспитатель	план
12	Организация «Педагогической мастерской»	в течение года	старший воспитатель	план
13	Реализация проектов по взаимодействию с социальными институтами	в течение года	старший воспитатель педагоги	план
14	Педагогический всеобуч «Национальный проект «Образование»	в течение года	старший воспитатель	Методические материалы

2. Реализация мероприятий по взаимодействию с учреждениями социума

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5

МАУ «ЦППМСП Советского района г.Челябинска»				
1	Заключение договора с ПМПЦ	август	заведующий	договор
2	Оказание комплексной психолого-педагогической помощи воспитанникам	в течение года	педагоги ДОУ Специалисты ПМПЦ	протоколы ППк, рекомендац
МУЗ ДГБ № 7				
3	Заключение договора	сентябрь	заведующий	договор
5	Обеспечение условий для работников МУЗ ДГБ для контакта с родителями воспитанников	в течение года	заведующий инструктор по гигиеническому воспитанию	медицинск ий кабинет
7	Организация профилактических и противоэпидемиологических мероприятий	в течение года	работники поликлиники инструктор по гигиен. воспит.	план
8	Организация гигиенического воспитания детей и родителей	в течение года	работники поликлиники инструктор по гигиен. воспитан	материалы консультац Наглядная информац.
9	Проведение профилактических прививок	согласно плана	работники поликлиники	журнал прививок
Взаимодействие с детской библиотекой № 2 им. А.Горской				
10	Заключение договора	сентябрь	Заведующий	договор
11	Составление плана совместных мероприятий	сентябрь	Старший воспитатель	план мероприят.
Взаимодействие со школой				
12	Заключение договора	сентябрь	Заведующий	договор
13	Составление плана совместной деятельности МАО СОШ № и МБДОУ «ДС № 413 г.Челябинска»	сентябрь	воспитатели подготовительн. групп	план
Комитет по делам образования, МБУ ДПО «ЦРО», МАУДО «ДПШ», МБУДО «МЦДТ», МБДО «ЦДЭ» (участие в конкурсном движении)				
14	Участие в городском конкурсе «Безопасность в информационном обществе»		Педагоги, воспитанники	
15	Городской фестиваль-конкурс «Кем быть?»	Октябрь	Педагоги, воспитанники	
17	Городской открытый конкурс-выставка по лего- конструированию для воспитанников ДОО	Декабрь	Педагоги, воспитанники	
18	XXIII городской конкурс художественного чтения «Шаг к Парнасу» (в рамках городского фестиваля-конкурса им. Г.Ю.Эвнина «Хрустальная капель»). Конкурс	По графику	Педагоги, воспитанники	

	художественного чтения «Читай-ка!»			
19	XXVIII Городской фестиваль-конкурс им. Г.Ю.Эвнина «Хрустальная капель»).	Ноябрь апрель	Педагоги, воспитанники	
20	Городской конкурс «Маленький принц»	До 05.04.2022 – 1 этап	Педагоги, воспитанники	
21	Городские интеллектуальные состязания старших дошкольников «Почемучки»	Март-апрель	Педагоги, воспитанники	
22	Всероссийские природоохранные социально-образовательные проекты «Эколята-Дошколята», «Эколята»	В теч. Уч.года	Педагоги, воспитанники	
23	Летний этап городской спартакиады старших дошкольников	Июнь	Педагоги, воспитанники	
Колледж ЮУрГГПУ				
24	Практика студентов	В теч.года	Старший воспитатель, Педагоги,	договор

3. Циклограмма деятельности

3.1. Циклограмма регулярно проводимых мероприятий

Мероприятия	ответственный	Месяцы											
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
1. Планирование													
1.1. Разработка и утверждение годового плана	заведующ. ст. воспитат												+
1.2. Разработка и утверждение оздоровительной работы в МДОУ	заведующ. инструктор по гиг. восп												+
1.3. Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году	заведующ.								+				
1.4. Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период	заведующ. ст. воспит								+	+			
1.5. Разработка плана повышения образовательного уровня и профессионально-педагогической квалификации	ст. воспитат												+
1.6. Разработка и утверждение плана работы АК на учебный год	председат. АК	+											+
2. Организация													
2.1. Комплектование	заведующ.									+	+	+	+
2.2. Тарификация	заведующ.	+											
2.3. Разработка и утверждение графиков работы педагогических кадров	заведующ.	+											
2.4 Онлайн совещания Комитета по	заведующ.	+	+	+	+	+	+	+	+	+			

делам образования	ст. воспит.												
2.5. Оперативные совещания	заведующ.	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
2.6. Организация методических мероприятий:		+	+	+	+	+	+	+	+	+			
2.6.1. Педагогический совет	заведующ ст. воспитат			+		+		+		+			+
2.6.2. ППк	ст. воспитат пед-психол		+		+				+				
2.6.3 Семинар	ст. воспитат	+	+	+	+	+	+	+	+				
2.6.4.Ооткрытые просмотры	ст. воспитат					+			+				
2.6.5. Педагогические гостиная, консультации	специалисты	+	+	+	+	+	+	+	+	+			
2.6.6. Заседания ТГ	члены ТГ	+				+		+					
2.6.7 Участие в городских и районных мероприятиях													
2.6.8 Направление/Оформление заявки на курсы повышения квалификации	ст. воспитат			+	+								
1.6.9. Педагогический кинозал	ст. воспитат		+		+		+						
2.7 Аттестация	Ст.воспитат	В теч.года											
2.7.1 Заседания АК ДОУ	председ. АК	по мере необходимости											
2.7.2. Аттестация педагогическ. кадров	члены АК	В теч.года по графику											
2.7.3. Разработка графика аттестации педагогов	секретарь АК	+											
2.8. Работа с родителями:													
2.8.1. Проведение общих и групповых собраний	заведующ ст.воспитат. воспитател.	+								+			
2.8.2. Проведение консультаций для родителей в различных формах (устные, наглядные и др.)	ст.воспитат. специалист. воспитател.	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.8.3. Заключение договоров с родителями	Заведующ.	+									+	+	+
2.8.5. Выявление социальных запросов семьи	ст.воспитат. воспитател.	+											
2.8.6. Анкетирование родителей													
2.9.Оорганизация административно-хозяйственных мероприятий													
2.9.1 Общее собрание коллектива													
2.9.2.Проведение инструктажей	ст. воспитат завед.хоз			+			+			+			+
2.9.3 Мероприятия по ОТ	Заведующ												
2.9.4.Проведение инвентаризации	Бухгалтер завед.хоз												
2.9.5.Тематические вечера для сотрудников	Профгруппа	+		+	+			+					
2.9.6. Проведение ремонтных работ	завед.хоз										+	+	
2.9.7. Подготовка учреждения к зимнему периоду	завед.хоз										+	+	+
3. Контроль		по графику											
3.1. Тематическая проверка	ст. воспит.			+				+					
4. Анализ													
4..1.Анализ заболеваемости детей	инструктор по ГВ			+	+		+			+			+

4..2 Анализ организации питания детей	заведующ. инстр. ГВ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4..3.Анализ финансово-хозяйственной деят-ти	гл. бухгалтер	+			+			+			+		
4.4.Итоговый анализ деятельности ДОУ	ст. воспитат								+	+			
4.5. Анализ кален.-темат..планов в работы с детьми	ст. воспитатель			+		+			+				

3.2.. Циклограмма деятельности старшего воспитателя МДОУ

<table>
<tr><td rowspan="2">Дни недели.
Время дня.</td><td colspan="4">Мероприятия.</td></tr>
<tr><td>1-я неделя</td><td>2-я неделя</td><td>3-я неделя</td><td>4-я неделя</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Понедельник с 8.30-16.30
1-я половина дня.

2-я половина дня.</td><td colspan="4">Аппаратное совещание. Оперативный и предупредительный контроль за деятельностью педагогов.
Подготовка к методическим мероприятиям.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Методический день: консультации; семинары; Педагогические советы; тренинги</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Вторник
с 8.30-16.30
1-я половина дня.

2-я половина дня.</td><td colspan="4">Наблюдение и анализ образовательного процесса в группах.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Работа по оформлению методических материалов, результатов наблюдений</td><td colspan="2">Оказание помощи воспитателям в организации ОД в группах, работы с родителями.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Наблюдение и анализ образовательной деятельности в группах</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Среда
с 8.30-16.30
1-я половина дня.
2-я половина дня.</td><td colspan="4">Оказание методической помощи педагогическим кадрам</td></tr>
<tr><td colspan="4">Индивидуальные консультации.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Работа с метод литературой</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Четверг
с 8.30-16.30
1-я половина дня.

2-я половина дня</td><td colspan="4">Наблюдение и анализ образовательной деятельности в группах.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Взаимодействие с зав. ДОУ по вопросам орг-ции ОП</td><td>Консультации для молодых педагогов.
Оказание помощи педагогам по подготовке к аттестации</td><td>Оказание помощи педагогам в работе по самообразован.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Наблюдение и анализ образовательного процесса в группах</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Пятница
с 8.30-16.30
1-я половина дня.

2-я половина дня.</td><td colspan="2">Работа с документами.
Проверка календарных планов.</td><td colspan="2">Работа по созданию предметно – развивающей среды.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Работа в методическом кабинете по оформлению инструктивно-методических материалов.</td><td>Планирование работы на месяц.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Работа с интернет представительством, подготовка к метод. мероприятию</td></tr>
</table>

3.3. Циклограмма деятельности педагога – психолога МДОУ Никитиной Е.А. **на учебный год**

Понедельник 8.00-9.00 9.00 - 11.00 11.30 – 13.00 13.00 – 15.00 15.00 – 16.00 16.00 – 17.00 17.00 – 17.30	 Консультации для родителей Коррекционная и развивающая работа с детьми (индивидуально) Подготовка учебно-дидактического материала Индивидуальные консультации для педагогов Коррекционная и развивающая работа с детьми (подгруппа) Консультации для родителей Подготовка к диагностической, коррекционной и развивающей работе	**9 ч**
Вторник 8.00 – 9.00 9.00 – 10.00 10.00 – 11.00 11.00 – 13.00 13.30 – 13.30	 Консультации для родителей Просмотр медицинских карт Коррекционная и развивающая работа с детьми (индивидуально) Анализ и обобщение полученных результатов Подготовка к диагностической, коррекционной и развивающей работе	**5 ч**
Среда	Изучение психолого – педагогической литературы Заседание РМО Подбор информации для просвещения родителей и педагогов Совещание/консультации в психологическом центре Участие в работе «Школы молодого специалиста» Методическая работа	**8 ч**
Четверг 8.00 – 10.00 10.00 –12.00 12.00 – 13.00 13.00 – 15.00 15.00 – 17.00 17.00 – 17.30	 Диагностика, коррекционная и развивающая работа с детьми (индивидуально) Составление консультаций, рекомендаций Участие в работе педсовета Консультации для педагогов (индивидуальные и групповые) Коррекционная и развивающая работа с детьми (подгруппа) Подготовка к диагностической, коррекционной и развивающей работе	**9 ч**
Пятница 8.00 – 9.00 9.00 – 11.00 11.00 – 13.00 13.00 – 13.30	 Консультации для родителей Диагностика, коррекционная и развивающая работа с детьми (индивидуально) Составление отчетной документации Подготовка к диагностической, коррекционной и развивающей работе	**5 ч**

1 ставка – 36 часов
Совместная деятельность с детьми – 10 часов
Работа с родителями – 4 часа
Работа с педагогами – 4 часа

3.4. 1. Циклограмма деятельности учителя-логопеда МДОУ на учебный год (старшая группа)

Вид деятельности	Дни недели/время				
	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1.Подготовка к НОД		8^{50}-9^{00} 9^{25}-9^{35}		8^{50}-9^{00} 9^{25}-9^{35}	
2.Непосредственно – образовательная деятельность (подгрупповые формы работы)		9^{00}-9^{25} I подгруппа 9^{35}-10^{05} II подгруппа		9^{00}-9^{25} I подгруппа 9^{35}-10^{05} II подгруппа	
3.Совместная деятельность (индивидуальная коррекция познавательной и речевой деятельности на основе содержания индивидуальных коррекционно-развивающих планов)	8^{00}-8^{15} Р1 9^{00}-9^{15} Р2 9^{20}-9^{35} Р3 9^{40}-9^{55} Р4 10^{00}-10^{15} Р5 10^{20}-10^{35} Р6 10^{40}-10^{55} Р7 11^{10}-11^{35} Р8 11^{40}-11^{55} Р9	8^{00}-8^{15} Р1 10^{10}-10^{25} Р2 10^{30}-10^{45} Р3 10^{50}-11^{05} Р4 11^{10}-11^{25} Р5 11^{30}-11^{45} Р6 11^{50}-12^{00} Р7	8^{00}-8^{15} Р1 9^{00}-9^{15} Р2 9^{20}-9^{35} Р3 9^{40}-9^{55} Р4 10^{00}-10^{15} Р5 10^{20}-10^{35} Р6 10^{40}-10^{55} Р7 11^{10}-11^{35} Р8 11^{40}-11^{55} Р9	8^{00}-8^{15} Р1 10^{10}-10^{25} Р2 10^{30}-10^{45} Р3 10^{50}-11^{05} Р4 11^{10}-11^{25} Р5 11^{30}-11^{45} Р6 11^{50}-12^{00} Р7	8^{00}-8^{15} Р1 9^{00}-9^{15} Р2 9^{20}-9^{35} Р3 9^{40}-9^{55} Р4 10^{00}-10^{15} Р5 10^{20}-10^{35} Р6 10^{40}-10^{55} Р7 11^{10}-11^{35} Р8 11^{40}-11^{55} Р9
4.Образовательная деятельность в режимных моментах:	8^{25}-8^{45} Подготовка к завтраку 10^{55}-11^{00} Подготовка к прогулке				
5.Взаимосвязь с педагогами и специалистами	14^{00}-15^{00}				
6. Взаимодействие с семьей	8^{00}-8^{50}		8^{00}-8^{50}		
График работы	8^{00}-12^{00}	8^{00}-12^{00}	8^{00}-12^{00}	8^{00}-12^{00}	8^{00}-12^{00}
Итого рабочего времени	4	4	4	4	4

3.4. 2. Циклограмма деятельности учителя-логопеда МДОУ на учебный год (подготовительная группа)

Вид деятельности	Дни недели/время				
	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
1.Подготовка к НОД		8^{50}-9^{00} 9^{25}-9^{35}		8^{50}-9^{00} 9^{25}-9^{35}	
2.Непосредственно – образовательная деятельность (подгрупповые формы работы)		9^{00}-9^{30} I подгруппа 9^{40}-10^{10} II подгруппа		9^{00}-9^{30} I подгруппа 9^{40}-10^{10} II подгруппа	
3.Совместная деятельность (индивидуальная коррекция познавательной и речевой деятельности на основе содержания индивидуальных коррекционно-развивающих планов)	8^{00}-8^{15} Р1 9^{00}-9^{15} Р2 9^{20}-9^{35} Р3 9^{40}-9^{55} Р4 10^{00}-10^{15} Р5 10^{20}-10^{35} Р6 10^{40}-10^{55} Р7 11^{10}-11^{35} Р8 11^{40}-11^{55} Р9	8^{00}-8^{15} Р1 10^{10}-10^{25} Р2 10^{30}-10^{45} Р3 10^{50}-11^{05} Р4 11^{10}-11^{25} Р5 11^{30}-11^{45} Р6 11^{50}-12^{00} Р7	8^{00}-8^{15} Р1 9^{00}-9^{15} Р2 9^{20}-9^{35} Р3 9^{40}-9^{55} Р4 10^{00}-10^{15} Р5 10^{20}-10^{35} Р6 10^{40}-10^{55} Р7 11^{10}-11^{35} Р8 11^{40}-11^{55} Р9	8^{00}-8^{15} Р1 10^{10}-10^{25} Р2 10^{30}-10^{45} Р3 10^{50}-11^{05} Р4 11^{10}-11^{25} Р5 11^{30}-11^{45} Р6 11^{50}-12^{00} Р7	8^{00}-8^{15} Р1 9^{00}-9^{15} Р2 9^{20}-9^{35} Р3 9^{40}-9^{55} Р4 10^{00}-10^{15} Р5 10^{20}-10^{35} Р6 10^{40}-10^{55} Р7 11^{10}-11^{35} Р8 11^{40}-11^{55} Р9
4.Образовательная деятельность в режимных моментах:	8^{25}-8^{45} Подготовка к завтраку 10^{55}-11^{00} Подготовка к прогулке				
5.Взаимосвязь с педагогами и специалистами	14^{00}-15^{00}				
6. Взаимодействие с семьей	8^{00}-8^{50}		8^{00}-8^{50}		
График работы	8^{00}-12^{00}	8^{00}-12^{00}	8^{00}-12^{00}	8^{00}-12^{00}	8^{00}-12^{00}
Итого рабочего времени	4	4	4	4	4

3.5. Циклограмма музыкального руководителя Петлай О. В.

Дни недели	График работы	Время	Содержание работы
Понедельник	8:00 – 11:00 (3 часа)	8:00 — 8:40 8:40 – 9:00 9:00 – 9:25 9:25 – 9:40 9:45 – 10:15 10:20 – 10:45 10:45 – 11:00	Музыкальное сопровождение утренней гимнастики Работа с детьми в группах. Консультации для родителей, подготовка зала к занятиям НОД гр. «Рябинка» Индивидуальная работа с детьми. Консультация воспитателей. НОД гр. «Лучики» НОД гр. «Почемучка» Индивидуальная работа в группе «Ягодка».
Вторник	9:00 – 11:05 (2 час 5 минут)	9:00 – 9:30 9:40 – 10:10 10:10 – 10:35 10:35 — 11:05	Музыкальный ансамбль НОД гр. «Ягодка» НОД гр. «Лисичка» НОД гр. «Елочка»
Четверг	8:00 – 10:45 (3 часа)	8:00 — 8:40 8:40 – 9:00 9:00 – 9:25 9:25 – 9:40 9:45 – 10:15 10:20 – 10:45 10:45 – 11:00	Музыкальное сопровождение утренней гимнастики Консультации педагогов в группе. Проведение музыкально-дидактических игр в группе «Лисичка», «Елочка». НОД гр. «Рябинка» Работа с детьми в группах: «Рябинка», «Почемучка». Методическая работа. НОД гр. «Лучики» НОД гр. «Почемучка» Индивидуальная работа в группе «Лучики».
Пятница	9:00 – 11:05 (2 час 5 минут)	9:00 – 9:30 9:40 – 10:10 10:10 – 10:35 10:35 — 11:05	Музыкальный ансамбль НОД гр. «Ягодка» НОД гр. «Лисичка» НОД гр. «Елочка»

Рабочее время в неделю – 10 часов 10 минут (6 групп) из них:

Работа с детьми – 7 часов 30 минут

Работа с педагогами – 20 минут

Работа с родителями – 20 минут

Методическая работа - 30 минут

Индивидуальная работа – 30 минут

3.6. Циклограмма инструктора по физической культуре 2021-2022 уч.г

Дни недели	График работы	Время	Содержание работы
Понедельник	8.00-17.00 (9ч)	8.00-8.42 8.45-9.00 9.00-9.15 9.25-9.40 9.5 0-10.10 11.00-11.40 11.50-12.00 12.10-12.30 12.30-13.30 13.30-14.30 14.30-15.00 15.20-15.50 16.00-16.30 16.45-17.00	Утренняя гимнастика Подготовка оборудования к НОД НОД «\Пчёлки» НОД «Солнышко» НОД «Кроха» Индивидуальная работа с детьми младшего возраста, по погоде (зал-воздух) НОД «Веснушки» Организация двигательной деятельности детей; Планирование на неделю; Педсоветы, совещания, мероприятия по плану ДОУ; Консультации для воспитателей; НОД «Ягодка» НОД «Звёздочка» Уборка спортивного оборудования.
Вторник	8.00-13.00 (5ч)	8.00-8.42 8.45-9.00 9.00-9.15 9.25-9.40 9.50-10.10 10.20-10.40 11.10-11.35 11.45-12.15 12.20-12.40 12.40-13.00	Утренняя гимнастика; Подготовка оборудования к НОД НОД «Солнышко» НОД «Пчёлки» НОД «Неваляшка» НОД «Ёлочка» НОД «Лисичка» (воздух) НОД «Звёздочка» (воздух) Организация двигательной деятельности детей; Работа по самообразованию.
Среда	8.00-17.00 (9ч)	8.00-8.42 8.45-9.00 9.00-9.20 9.30-9.50 10.00-10.20 10.40-11.00 11.10-11.35 11.45-12.15 12.20-12.40 13.00-15.00 15.00-15.20 15.30-15.55 16.05-16.30 16.35-17.00	Утренняя гимнастика; Подготовка оборудования к НОД. НОД «Кроха» НОД «Ёлочка» НОД «Лучики» Индивидуальная работа с детьми по ИКРОМ; НОД «Рябинка» (воздух); НОД «Ягодка» (воздух); Индивидуальная работа с детьми старшего возраста, по погоде (зал, воздух); Рефлексивный анализ педагогической деятельности; Гимнастика после сна НОД «Лисичка» НОД «Белочка» Обработка спортивного оборудования

Четверг	8.00-18.00 (10ч)	8.00-8.42 8.45-9.00 9.00-9.20 9.40-10.10 10.20-10.40 11.00-11.25 11.25-11.50 11.50 – 12.00 12.10-12.40 12.50-13.20 13.30-14.30 14.35-15.00 15.00-15.20 15.30-15.55 16.05-16.30 16.45-17.05 17.10-17.35 17.35-18.00	Утренняя гимнастика; Подготовка оборудования к НОД. НОД «Лучики» НОД «Звёздочка» НОД «Неваляшка» НОД «Белочка» (воздух); Подготовка оборудования после НОД, подготовка к НОД НОД «Веснушки» Индивидуальная работа с детьми подг. групп, по погоде (зал, воздух); Организация двигательной деятельности детей в группе , на воздухе; Обновление и пополнение атрибутов в спортивных уголках групп; Методические мероприятия со специалистами ДОУ (мастер-класс по ИЗО, психолог, логопед); Подбор материалов для консультаций; консультация для воспитателей Контроль организации гимнастики после дневного сна; НОД «Рябинка» НОД «Лисичка» Индивидуальная работа с детьми с высоким уровнем ФР ст. группы; Индивидуальная работа с детьми с высоким уровнем ФР подг. группы; Консультации для родителей.
Пятница	8.00-12.30 (4.30 ч)	8.00-8.42 8.45-9.00 9.00-9.25 9.40-10.10 10.20-10.45 11.00-11.50 12.00-12.30	Утренняя гимнастика; Подготовка оборудования к НОД; НОД «Рябинка» НОД «Ягодка» НОД «Белочка» Проведение спортивных развлечений, праздников. Уборка спортивного оборудования.

Всего на 1.25 ставки-37часов 30 минут.
Из них работа с детьми-26часов55 минут.
Из них консультации для родителей, воспитателей, мероприятия по плану ДОУ, работа по самообразованию, планирование, обработка спортивного оборудования-10 часов 35 минут .

4.. Реализация годовых задач методической работы МДОУ

Учитывая данные самоанализа и реализуя Программу развития в 2018-2019 учебном году в МДОУ годовыми задачами методической работы являются:

- Способствовать освоению и реализации педагогами методических рекомендаций к УМК «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы;
- Создавать условия для формирования положительных взаимоотношений между детьми средствами игры
- Создавать условия для реализации рабочей программы воспитания

4.1. Мероприятия по реализации годовых задач методической работы

4.1.1. Способствовать освоению и реализации педагогами методических рекомендаций к УМК «От рождения до школы» под ред. Н.Е.Вераксы;

№	Методические мероприятия. Виды и содержание управленческой деятельности	Срок	Ожидаемый результат	Исполнитель
1	*Педагогический совет №2* «Воспитание и обучение Детей дошкольного возраста в рамках реализации инновационной программы «От рождения до школы»»	29.11.2021	Протокол, банк проектов	Заведующий, старший воспитатель
	Консультация практикум «Организация жизнедеятельности детей по инновационной программе «О рождения до школы»»	В теч.года	Материалы, рекомендации	старший воспитатель
	Теоретический семинар «Инновации умк «От рождения до школы»	15.11.2021	Материалы, рекомендации , памятка	старший воспитатель
	*Педагогические чтения «*Способы поддержки детской инициативы» **«Обогащённые игры в центрах активности**» - сообщение из опыта работы педагогов. **«Образовательное событие»** - сообщение из опыта работы педагогов. «**Утренний и вечерний круг»** - сообщение из опыта работы педагогов	Апрель-май	Каталог литературы по проблеме, рекомендации	Старший воспитатель
	Творческие группы: **«Образовательная работа в режимных моментах»**	В теч.года	Практические материалы	старший воспитатель

	«Обогащённые игры в центрах активности **«Образовательное событие»** **«Утренний и вечерний круг»** **«Проектный метод в работе»**			
	Интеллектуальное кафе «Организация развивающей предметно-пространственной среды по инновационной программе «От рождения до школы»	22.11.2021	Материалы, рекомендации	старший воспитатель
	Практический семинар «Психолого-педагогические условия реализации инновационной программе «О рождения до школы: основные принципы организации образовательной среде»	06.12.2021	Материалы, рекомендации	старший воспитатель, педагог-психолог,
	Смотр-конкурс «Предметно пространственная среда – среда развития дошкольника»	Ноябрь-декабрь	Положение, итоги	Старший воспитатель
	Интеллектуальное Кафе «Технологическая карта Образовательной деятельности»	13.12.2021	Материалы, рекомендации	Старший воспитатель,
	Тематический контроль «Организация образовательной работы в соответствии с требованиями инновационной программы «От рождения до школы»	Декабрь 2021-январь 2022	Приказ, график, информационная справка	Старший воспитатель
	Текущий/ предварительный контроль. Организация работы в центрах детской активности	постоянно	рекомендации	Старший воспитатель
	Методическое совещание. Анализ результатов тематического контроля	Январь 2022	рекомендации	старший воспитатель
7	*Организация творческой группы* • Игры с конструктором «Лего», как средство самореализации ребёнка дошкольного возраста • Создание условий для самореализации ребёнка раннего и младшего дошкольного возраста через деятельность.	В теч. года	Подборка идей	О.В.Гусева Е.И Кузнецова Е.Ю.Резниченко О.А.Бухало
8	*Электронный методический банк*	В теч.года	Электронный	Старший

	Формирование в методическом кабинете библиотеки для воспитателей по теме проекта: создание электронной базы методического обеспечения проекта (видео- и фотоматериалы, список литературы, мультимедийные презентации, методические рекомендации для воспитателей, подборка материала для работы с родителями)		методический банк	воспитатель
9	*Наглядно-дидактический и методический банк в информационно-методическом кабинете* Изготовление и систематизация дидактического и раздаточного материала, образцов макетов, коллекций, индивидуальных карточек для использования в работе с детьми и родителями и др. Пополнение методического банка материалами из опыта работы педагогов по организации предметно-развивающей среды; видео- и аудиокассетами, компьютерными дисками; методической литературой. Сбор и анализ диагностических данных (аналитические отчеты по результатам анкетирования и диагностики)	В теч.года	Наглядно-дидактический и методический банк	педколлектив
10	*Мастер-классы* Обмен опытом работы. Пропаганда инновационных и эффективных методов и форм	В теч.года	Обсуждение	Старший воспитатель, руководители ТГ
11	*Анкетирование детей, педагогов, родителей.* *Диагностика* Выявление результатов педагогической деятельности по внедрению проекта	В теч.года	Информационная справка	Заведующий, старший воспитатель
12	*Совещание с участием заведующего ДОУ* Анализ деятельности. Подведение итогов.	По необходимости	Материалы совещания	Заведующий, старший воспитатель

4.1.**2.** Создавать условия для формирования положительных взаимоотношений между детьми средствами игры

	Методические мероприятия. Виды и содержание управленческой деятельности	Срок	Ожидаемый результат	Исполнитель
	Педагогический совет № 3 Тема: «Игра «Что? Где? Когда?»	31.01.2022	Протокол	Старший воспитатель,
	Консультация для начинающих педагогов: «Игры в работе с детьми разного возраста»	27.12.2021	Рекомендации, памятка	Старший воспитатель, О.С. Рахматуллина, Л.И.Мухутдинова
	Консультация для педагогов «Психологические особенности взаимоотношений детей в группе»	14.02.2022	Текст консультации	Никитина Е.А.
	Практикум для педагогов «Игры, направленные на формирование положительных взаимоотношений».	17.01.2022	Текст консультации	Никитина Е.А., Кузнецова Е.И., Аминова Н.А.
	Круглый стол «Формирование положительных взаимоотношений между детьми. Проблемы и пути решения»	24.01.2022	Материалы круглого стола	Аминова Н.А., Хохрякова Р.Р., Малышева М.С., Пискунова Ю.Р.
	*Тематический контроль «*Условия для формирования положительных взаимоотношений между детьми средствами игры»	Январь-февраль 2022	Приказ, график, программа, справка	Старший воспитатель
	Оперативное совещание «Итоги тематической проверки»	28.02.2022	Рекомендации, памятка	Старший воспитатель
	Формирование библиотеки электронных носителей для	В теч.года	Электронная библиотека	Старший воспитатель
	Работа мини-лаборатории: «Формирование положительных взаимоотношений между детьми средствами игры»	С ноября по март	(листы контроля, самоконтроля)	Старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатели
	Само аудит деятельности педагога.	В теч. года	информация	педагоги

4.1.3. Создавать условия для реализации рабочей программы воспитания

Реализация годовой задачи:

№	Методические мероприятия. Виды и содержание управленческой деятельности	Срок	Ожидаемый результат	Исполнитель
1	Консультация для начинающих педагогов: 1. «Особенности трудового воспитания детей дошкольного возраста» 2. «Воспитание любви к Родине»		Материалы консультаций Памятка	Старший воспитатель, О.В.Гусева, М.Д.Урсаева
2	*Консультация для педагогов «Рабочая программа воспитания. Цели и задачи воспитательной работы в ДОУ»*	06.09.2021	Материалы консультаций Памятка	Старший воспитатель
3	*Семинар «***Методологические основы и принципы построения программы воспитания***»*	07.02.2022	Практические материалы	Старший воспитатель
4	*Семинар-практикум «Формы воспитательной работы с детьми дошкольного возраста»*	14.02.2022	Практические материалы	Старший воспитатель
5	**Взаимодействия взрослого с детьми. События ДОУ.**	24.01.2022	План мероприятий	Старший воспитатель
6	**Дискуссия. «Культура поведения воспитателя в общностях как значимая составляющая уклада»**	28.02.2022	материалы	Старший воспитатель, О.Г.Коврижкина, Р.Р.Хохрякова, Ю.Б.Беляева, О.С.Юмашева, Р.Р.Исмагилова
7	«Педагогическая гостиная» Педагогический тренинг «Для чего я здесь»	14.03.2022		Старший воспитатель, педагог-психолог
8	«Педагогическая гостиная» Педагогический тренинг «Посмотри на меня по-другому…»	14.02.2022		Старший воспитатель, педагог-психолог
9	*Творческая педагогическая мастерская «Участие родителей в воспитательной работе ДОУ»: разработка планов, проектов,* Совместные мероприятия с родителями (кулинарный час, Академия (лаборатория) профессора Почемучкина, Семейный вечер, Дизайн-лаборатория, праздников,	В теч.года	Проекты сценариев мероприятий	Старший воспитатель, педагоги

	конкурсов, маршрутов выходного дня, кружков, образовательных ситуаций.			
10	*Тематический контроль «Условия организации воспитательной работы в ДОУ»*	Февраль-март 2022	Приказ, график, программа, информационная справка, рекомендации	старший воспитатель
11	*Педсовет* № 4 Тема: «Реализация рабочей программы воспитания – первый опыт, проблемы, пути решения»	28.03.2022	Методические материалы, проекты коллективного творческого дела	Заведующий, старший воспитатель, педагоги
12	*Ярмарка инновационных идей* Презентации совместных мероприятий	Апрель 2022	Банк презентаций	старший воспитатель, педагоги
13	Формирование в ДОУ информационного банка совместных мероприятий	В теч.года	Информационный банк	старший воспитатель, педагоги
14	*Формирование библиотеки электронных носителей для педагогов «Рабочая программа воспитания»*	В теч.года	Электронная библиотека для педагогов, Каталог рекомендуемой литературы, Видеоматериалы	старший воспитатель, педагоги
15	*Мастер - классы:* 1. Организация коллективного труда в подготовительной группе 2. Виды труда для детей младшего и среднего возраста.	Февраль, март (по готовности педагогов)	Обобщение педагогического опыта	Старший воспитатель, Гусева О.В. Панфиленко О.А., Бухало О.А.
16	*Творческие группы:* **«Образовательная работа в режимных моментах»** **«Обогащённые игры в центрах активности** **«Образовательное событие»** **«Утренний и вечерний круг»** **«Проектный метод в работе с детьми родителями»**	В теч.года	Памятки, чек-листы, буклеты, картотеки и др.	старший воспитатель, педагоги
17	*Консультации, буклеты для родителей:* 1. Воспитание девочек	В теч.года	Тексты консультаций	педагоги

	2. Воспитание мальчиков 3. Нужно ли воспитывать у детей трудолюбие?			
18	*Анкетирование родителей воспитанников в ДОУ:* Что мы знаем о детском дет. саде?	Ноябрь 2021	Аналитические справки	Заведующий, старший воспитатель, педагоги
19	*Анкетирование педагогов:* Трудности при планировании и организации воспитательной работы.	Декабрь 2021	Аналитические справки	
20	*Анкетирование родителей* по итогам уч.года Цель: выявление степени удовлетворённости родителей уровнем организации образовательного процесса в ДОУ	Апрель-май	Информационный банк	
	Социологический опрос «Почтовый ящик» Выявление интересов, потребностей, запросов родителей, уровня их педагогической грамотности	Февраль 2022	Информационная справка	

4 .2. Сопровождение педагогов при подготовке к аттестации. Работа в меж аттестационный период

Цель: обеспечение методической поддержки в период подготовки и прохождения аттестации педагогами, содействие аттестации педагогов.

	Методические мероприятия. Виды и содержание управленческой деятельности	Срок	Исполнители	Ожидаемый результат
1.	Приказ о создании аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Заведующий	приказ
2.	Приказ о создании экспертной группы	Сентябрь	Заведующий	приказ
3.	График проведения аттестации	сентябрь	Старший воспитатель	график
4.	Семинар «Работа в АИС «Аттестация»	Сентябрь	Старший воспитатель	Материалы, буклет
5.	Консультация «Документы, регламентирующие аттестацию педагогов»	По требованию	Старший воспитатель	Материалы консультации
6.	Консультация «Аттестация. Вопросы. Трудности.Решения»	По требованию	Старший воспитатель	Материалы консультации

4 .2. Сопровождение начинающих воспитателей «Школа молодого специалиста»

Цель: содействие благополучной адаптации начинающих педагогов к условиям работы в ДОУ; содействие формированию устойчивых профессиональных действий, умений и знаний, необходимых для эффективной работы с детьми в ДОУ

	Методические мероприятия. Виды и содержание управленческой деятельности	Срок	Исполнители	Ожидаемый результат
	Изучение проблем начинающего педагога	Сентябрь-октябрь	В.Б.Скрибкова, Н.С. Пчелинцева, Е.А.Лаврова, Е.А.Никитина,	Информационный банк проблем Рекомендации по методическому сопровождению
	Открытые показы деятельности воспитателя с детьми	В теч.года	Н.С. Пчелинцева, В.Б.Скрибкова,	Банк конспектов, сценариев
	Совместная работа с педагогом-мастером. Наставничество. (Аминова Н.А., Бухало О.А./Закирова Т.О., Елистратова Е.Ю., Исмагилова Р.Р., Шипулина Е.А., Юмашева О.С.; Дмитриева В.Н., Стружкина Л.А., Хохрякова Р.Р., Гусева О.В., Арапова Л.С./ Леонтьева С.А., Белоусова Н.А., Тазетдинова Л.В.,)	В теч.года	В.Б.Скрибкова, Н.С. Пчелинцева,	Мероприятия
	Консультации специалистов «Организация образовательной деятельности»	В теч.года	Старший воспитатель, педагог-психолог, музрук,	рекомендации
	Консультации: - адаптация к ДОУ -проведение мониторинга и составление индивидуальных маршрутов - ППк ДОУ, - МПС ДОУ	Сентябрь	Старший воспитатель	материалы
7	**Консультация** Создание условий для развития навыков самообслуживания	Январь	О.А.Бухало, Ю.Р.Пискунова	материалы
8	**Консультация**, практикум Составление и оформление документации		Н.А.Аминова, Е.И.Кузнецова	материалы
9	**Практический семинар / деловая игра** - «Эффективность работы воспитателя» (критерии, методы повышения) - организация НОД	Ноябрь	Л.А.Стружкина, Л.И.Мухутдинова	материалы
10	**Семинар** Организация работы по развитию	Декабрь	Педагог-психолог	материалы

	познавательной и произвольной сферы дошкольников			
11	**Семинар** Организация работы с семьями воспитанников	Февраль	Ю.Б.Беляева, А.В.Гаврилюк	материалы
12	**Круглый стол** Предметно-развивающая среда - анализ требований ФГОС -Задание «Обзор моей группы»	Апрель	Н.С. Пчелинцева, Бухало О.А., Аминова Н.А., Стружкина Л.А.	материалы
13	Просмотр НОД	Февраль	В.Б. Скрибкова, Н.С. Пчелинцева	справка
14	Индивидуальные собеседования - итоги года и постановка задач на следующий год	Май	В.Б. Скрибкова, Н.С. Пчелинцева	План
15	Совместный анализ педагогической деятельности	В теч.года	В.Б. Скрибкова, Н.С. Пчелинцева, Никитина Е.А	рекомендации
16	**Предупредительный контроль**: • готовность к НОД • организация совместной деятельности • индивидуализация педагогического процесса • выполнение режимных моментов	постоянно	В.Б. Скрибкова, Н.С. Пчелинцева, Никитина Е.А	Информация по результатам контроля
17	Формирование электронной библиотечки начинающего воспитателя	В теч.года	Пчелинцева Н.С., педагоги	Эл.библиотечки
18	***Педагогическая мастерская*** Цель: повышение профессионального уровня педагогов на основе выявленных затруднений: - составление плана работы с молодыми педагогами - составление графика посещений открытых мероприятий	В теч.года	В.Б. Скрибкова, Н.С. Пчелинцева, Никитина Е.А	План-график работы с молодыми педагогами
19	***Методическое совещание*** Корректировка тем самообразования педагогов Обобщение положительного опыта работы на уровне ДОО, муниципальном и городском уровне	Январь, апрель	Л.А. Бушуева, В.Б. Скрибкова, Н.С. Пчелинцева, Никитина Е.А	Тематика
20	***«Мастерская педагога»*** ***Просмотр образовательной деятельности у педагога-мастера***	В течение года	Арапова ЛС, Гусева О.В., Стружкина ЛГ, Дмитриева ВН,	

			Малышева МС, Аминова НА, Гаврилюк АВ, Бухало ОА, Хохрякова Р.Р., Яцко Н.А.	

4.3. Мероприятия по реализации Программы развития ДОУ:

	Содержание	**срок**	**Ответственные**	**Выполнение**
I	**Программа «Развитие кадровых условий реализации ООП ДО»**			
1	Оформление заявки в ЦРО, ЧИППКРО на прохождение курсовой подготовки	Ноябрь, декабрь	Старший воспитатель	Сертификат, удостоверение
2	Подготовка перечня ссылок на видео материалы по вопросам реализации ФГОС ДО, проф.компетенции и др.	В теч.года	Старший воспитатель	перечень
3	Подготовка памяток и буклетов	В теч.года	Старший воспитатель, педагоги	Буклеты, памятки
4	Обеспечение работы блогов групп, специалистов ДОУ	постоянно	педагоги	блоги
5	Подготовить выступление на РМО воспитателей	Сентябрь-октябрь	Старший воспитатель,.	Программа РМО, текст
6	Информирование педагогов о вебинарах	В теч.года	Старший воспитатель	
7	Участие педагогов в вебинарах	В теч.года	педагоги	План самообразоания

8	**Методические объединения педагогов ДОУ**			
8.1.	ТГ «Использование и создание интерактивных презентаций в работе с детьми»	В теч.года	М.С. Малышева, Р.Р.Хохрякова	Создание методического продукта
8.2	ТГ «Ежедневный утренний и вечерний круг»	В теч.года	Рахматуллина О.С., Панфиленко О.А., В.М.Бахтиярова	Создание методического продукта. Описание опыта работы
8.3.	ТГ «Использование	В теч.гожа	Яцко Н.А.,	Реализация

	технологии продуктивного восприятия литературы в работе по развитию и формированию у детей системы представлений об объектах и явлениях окружающего мира» (технология Е.В.Бунеевовой, О.В.Чиндиловой)		Коврижкина О.Г.	проекта ПР, годовой задачи ДОУ
8.4.	ТГ использование конструктора «Лего» в образовательной работе с детьми	В теч.года	Гусева О.В., Кузнецова Е.И.,	Создание методического продукта.
8.5.	ТГ «Работа с программой «Movavi Видеоредактор»,	В теч.года	Гаврилюк А.В.,	Создание методического продукта. Алгоритм работы.
8.6.	ТГ использование квест технологий в образовательной работе с детьми.	В теч.года	Гусева О.В., Кузнецова Е.И., Р.Р.Хохрякова	Создание методического продукта.
	КП «Дети с ОВЗ»	В теч.года	Яцко Н.А.	Консультирование педагогов
	КП «Адаптация к ДОУ»	В теч.года	Бухало О.А.	Консультирование педагогов

9	**Школа педагога-профессионала:**			
	- «Круглый стол» Формирование готовности к школьному обучению. Когда начать. Чтобы не опоздать?	Сентябрь	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	План, вопросы, материалы круглого стола
	- обмен опытом эффективность рабочего времени педагога	Октябрь	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	Практические материалы
	- организация НОД семинар	Ноябрь	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	Материалы семинара
	- просмотр НОД-наблюдение	В теч года	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	Карты контроля, справки по итогам контроля
	Педагогическая гостиная «Бюро находок» Обсуждение возможных компонентов среды будущего проекта	1 раз в месяц	старший воспитатель	Подборка идей, обмен педагогическим опытом
	Длительный семинар –	1 раз в	Пченлинцева	Материалы

	практикум «Организация работы по подготовке детей к обучению грамоте*»*	месяц с октября по декабрь	Н.С., Сельницына И.А	семинара, памятки
	Длительный семинар – практикум «Организация работы по развитию связной речи*»*	1 раз в месяц с января по апрель	Пченлинцева Н.С., Храмова А.Р.	Материалы семинара, памятки
	- организация индивидуальной работы круглый стол	Январь	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	План, вопросы, материалы круглого стола
	- консультации Обеспечение эмоционального благополучия в группе: развивающее общение, рефлексивный круг	Февраль	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	Рекомендации
	- практический семинар Обеспечение эмоционального благополучия в группе: самоонализ эмоционального состояния и методы борьбы со стрессом	Март	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	Материалы семинара
	- тренинг «Обеспечение эмоционального благополучия в группе: межличностные отношения «Педагог-педагог» и «педагог-ребенок»	Апрель	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	Материалы, рекомендации
	- индивидуальные собеседования «Итоги года и постановка задач на следующий год»	Май	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	Отчёты педагогов, справка по итогам

II	**Программа «Реализация права каждого ребенка на качественное образование, как основы их успешного обучения в школе»**			
	Изучение нормативно-правовой базы	В теч.года	педагоги	перечень
	Корректировка /создание нормативно-правовой базы	По необходимости	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог	
	Изучение образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при изучении современных технологий и в преобразовании РППС	В теч.года	Заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог	информационные справки, сводная таблица по итогам контроля

	Подпрограмма: «Повышение качества образовательной работы в ДОУ, средствами внедрения и использования в образовательном процессе эффективных педагогических технологий			
	Анкетирование педагогов владения знаниями о современных педагогических технологиях, как ресурса повышения качества дошкольного образования	В теч.года	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	Банк анкет, информационные справки, сводная таблица по итогам анкетирования
	Разработать систему педагогических мероприятий, направленных на систематизацию знаний о педагогических технологиях.	До мая	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	План мероприятий
	Использование форм методической работы с педагогами ДОУ, направленных на: -совершенствование содержания и технологий обучения и социализации воспитанника; **-совершенствование системы контроля** качества образования (успешности) дошкольников; -совершенствование работы с социумом.	В теч.года	Старший воспитатель	Материалы
	Создание **творческой группы** педагогов по разработке модели развивающего образовательного пространства, обеспечивающего условия для успешного развития дошкольника при целенаправленном использовании развивающих технологий, в первую очередь игровых с учетом ведущей деятельности детей дошкольного возраста	Октябрь	В.Б.Скрибкова, Н.С.Пчелинцева Е.А.Никитина,	Материалы ТГ

	Использование в работе технологий:			
	ТГ «Использование технологии продуктивного восприятия литературы в работе по развитию и формированию у детей системы представлений об объектах и явлениях окружающего мира» (технология Е.В.Бунеевовой, О.В.Чиндиловой)	В теч.года	Яцко Н.А., Коврижкина О.Г.	Реализация проекта ПР, годовой задачи ДОУ
	Реализация в практике работы технологии индивидуально-дифференцированного подхода. Отслеживание качества реализации ООП.	В теч.года	Педагогический коллектив	Реализация проекта ПР, годовой задачи ДОУ
	Контроль «Использование педагогических технологий в образовательном процессе» (текущий контроль, взаимопроверки, самоконтроль)			
	Мнемотехника , ИКТ, кинезиология, лэпбуки, ТРИЗ и др.	В теч.года	Старший воспитатель, педагоги	Информационные справки по итогам посещения ОД, отчёты педагогов по итогам взаимо и самопроверок
	Педагогические чтения			
	Использование педагогических технологий в образовательной работе с детьми	В теч.года	Старший воспитатель, педагоги	Материалы
	«Способы поддержки детской инициативы» **«Обогащённые игры в центрах активности»** - сообщение из опыта работы педагогов. **«Образовательное событие»** - сообщение из опыта работы педагогов. «**Утренний и вечерний круг»** - сообщение из опыта работы педагогов	В теч.года	Старший воспитатель, педагоги	Материалы
	Особенности речевого развития детей в условиях ФГОС. Роль педагога в речевом развитии детей.	В теч.года	А.В.Гаврилюк, Е.Ю.Елистратова	Материалы
	Консультации для педагогов			
	«Нормативно-правовая основа принципов	В теч.года	Старший воспитатель	Банк. Папка в виртуальном

	построения предметно-развивающей среды ДОУ в соответствии с требованиями к учебно-материальному обеспечению»			методкабинете.
	«К проблеме подбора материалов и оборудования для формирования положительных взаимоотношений детей в группе»	В теч.года	Старший воспитатель	
	Круглый стол Особенности организации развивающей предметно-пространственной среды в контексте новых требований	Октябрь	Старший воспитатель, В.Н.Дмитриева, Л.В. Тазетдинова, Т.О.Закирова, Р.Р.Исмагилова, Е.Ю.Елистратова	
	Педагогическая гостиная «Знакомство с опытом работы детских садов России»	Декабрь	Старший воспитатель, педагоги	Фото материал, каталог ссылок
	Педагогическая гостиная «Бюро находок» «Обсуждение возможных компонентов среды» .	В теч.года, 1 раз в месяц по возрастным группам	Старший воспитатель, педагоги	Обсуждение возможных вариантов.