

454001, г. Челябинск ул. 40-летия Победы 31 – а; ИНН 7447075739. КПП 744701001,  
тел/факс 280 – 71 – 92; 795-63-73

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 31. 08. 2023 г

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска»  
Приказ № 1 от «31» августа 2023 г  
\_\_\_\_\_ И.В. Рыбалко

# **ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» на 2023 – 2024 учебный год**

## 1. Итоги деятельности в 2022-2023 учебном году

Оценку деятельности учреждения мы осуществляем по 3-х уровневой шкале:

3 балла - оптимальный уровень - работа выполнена максимально качественно в данных условиях, в наилучшем варианте из множества возможных, имеется большой творческий потенциал, отлажена система работы.

2 балла - достаточный уровень - выполнение работы достаточно качественное, удовлетворяются заявленные высокие потребности; допускаются лишь небольшие неточности, отступления, не влияющие на общее состояние работы. Работа выполняется ровно, носит исполнительский характер.

1 балл - низкий уровень - требования к работе выполняются не полностью, эпизодически, формально, имеют чисто внешние признаки.

Выбранную шкалу оценивания используем в отношении каждого из нижеприведенных критериев, что позволяет в заключении дать итоговую оценку управления и деятельности учреждения в целом

### 1.1. Анализ целевого компонента плана прошедшего учебного года

#### Реализация годовой задачи:

Содержание методической работы было определено реализацией годовой задачи **«Создание специальных условий в образовательной среде ДООУ для детей с особенностями в развитии с учетом субъектной позиции ребенка»**

Решение данной годовой задачи обеспечивало проведение следующих мероприятий:

Таблица №1

| Методические мероприятия.<br>Виды и содержание управленческой деятельности   | Срок и исполнители  | Ожидаемый результат                    |
|--|---|--|
| <i>Педагогический совет</i><br>Организационно-методические и психолого-педагогические условия для развития детей с особенностями в развитии с учетом субъектной позиции ребенка.   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель<br>Январь | Пакет методических материалов          |
| <i>Тематический контроль</i><br>«Конструирование коррекционно-развивающей среды в ДООУ»:<br>- изучение новинок методической литературы по теме;<br>- самоанализ педагогов по теме.<br>План:<br>Результаты тематического контроля.<br>Психолого – педагогические требования к созданию развивающей среды, обеспечивающей реализацию основной образовательной программы дошкольного образования.<br>Функциональное назначение коррекционно - развивающей среды.<br>Принципы построения коррекционно-развивающей среды.<br>Особенности создания информационного поля коррекционно-развивающей среды.<br>Методические рекомендации по конструированию оптимальной модели коррекционно-развивающей среды для разных групп.<br>Практическое задание: создать модель коррекционно-развивающей среды в своей группе. Формирование творческих групп по разработке проектов по организации коррекционно-развивающей среды в группах. | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель           | План контроля<br>Аналитическая справка |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <i>Круглый стол</i><br>Коррекционно-развивающая среда ДОУ.<br>Обсуждение возможных изменений с учетом особенностей детей группы.  | Рекомендации по внесению изменений в развивающую среду                                      | Материалы                                       |
| <i>Консультации для педагогов:</i><br>Коррекционно-развивающая среда как одно из условий повышения эффективности коррекционной работы.<br>Принципы построения коррекционно-развивающей среды.<br>Как сделать среду группы действительно развивающей?<br>Психолого – педагогические требования к созданию развивающей среды, обеспечивающей реализацию основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с ФГОС. | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагоги<br><br>В течение года         | Тексты консультаций.                            |
| <i>Педагогическая мастерская</i><br>«День открытых дверей» в кабинетах специалистов (учителя-логопеда, педагога-психолога и т.д.)   | Специалисты<br><br>В течение года   | Выставка методических, дидактических материалов |
| <i>Семинар-практикум</i><br>Тема:<br>Развитие творчества педагогов в целях создания комфортной развивающей среды для детей дошкольного возраста.<br>План:<br>1. Творческий воспитатель – творческие дети.<br>2. Защита проектов по организации коррекционно-развивающей среды в группах.<br>Обобщение опыта работы по организации коррекционно-развивающей среды ДОУ.   | Воспитатели и специалисты   | Материалы                                       |
| <i>Деловая игра для педагогов:</i><br>Умеете ли вы работать в команде?<br>Цель: выявить уровень профессиональной компетентности педагогов, развивать сплоченность, умение работать в команде, аргументировано отстаивать свою точку зрения.   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагог-психолог<br><br>В течение года | Сценарий, аналитическая справка.                |
| <i>Участие педагогов в работе психолого - педагогического консилиума ДОУ.</i>   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, воспитатели и специалисты              | Протоколы консилиумов.                          |

РЕЗЮМЕ: Целевой компонент плана реализован на достаточном уровне.

#### Реализация годовой задачи:

#### **Формирование экологической культуры дошкольников в процессе реализации модуля «Экология и МЫ»**

Таблица №2

|   |                     |                     |
|---|---------------------|---------------------|
| Методические мероприятия.<br>Виды и содержание управленческой | Сроки и исполнители | Ожидаемый результат |
|---|---------------------|---------------------|

| деятельности   |  |  |
|--|--|--|
| <p><i>Педагогический совет:</i><br/>Поиск эффективных форм и методов при реализации работы по экологическому развитию детей<br/>План:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Актуальность проблемы экологического развития детей дошкольного возраста</li> <li>Создание творческой группы по работе над реализацией модуля «Экология и Мы»</li> </ul>  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель  | Материалы                              |
| <p><i>Тематический контроль</i><br/>Анализ организации работы в детском саду по экологическому воспитанию дошкольников<br/>- Смотр конкурс «Экологических центров в группах»<br/>- Анкетирование родителей и педагогов<br/>- Взаимопросмотры пед. деятельности</p>   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель  | План контроля<br>Аналитическая справка |
| <p><i>Консультации для педагогов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Экологическое воспитание дошкольников в рамках реализации модуля «Экология и Мы»</li> <li>Современные подходы в организации работы по экологическому воспитанию дошкольников</li> <li>Использование игровых технологий в процессе экологического воспитания</li> <li>Роль воспитателя в экологическом воспитании дошкольников</li> <li>Экологическое воспитание дошкольников через реализацию регионального компонента</li> <li>Взаимодействие ДОУ и семьи по вопросам экологического воспитания детей</li> </ul> | <p>Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагоги</p> <p>В течение года</p>         | Тексты консультаций                    |
| <p><i>Работа творческой группы</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Разработка содержательного раздела модуля «Экология и Мы»</li> <li>Корректировка плана работы</li> </ul>   | Воспитатели и специалисты  | Материалы                              |
| <p><i>Деловая игра для педагогов:</i><br/>Умеете ли вы работать в команде?<br/>Цель: выявить уровень профессиональной компетентности педагогов, развивать сплоченность, умение работать в команде, аргументировано отстаивать свою точку зрения</p>  | <p>Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагог-психолог</p> <p>В течение года</p> | Сценарий, аналитическая справка.       |
| <p><i>Семинар-практикум</i><br/>Планирование работы, корректировка планов работы</p>   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагоги<br>В течение года                    | Материалы                              |

РЕЗЮМЕ: Целевой компонент плана реализован на достаточном уровне.

### 1.1. Физическое развитие и здоровье воспитанников

Здоровье детей, посещающих МАДОУ, является предметом пристального внимания коллектива. Дважды в год проводится диагностика уровня физической подготовленности воспитанников, анализируется состояние здоровья детей, ежегодно проводится углубленный медосмотр воспитанников МАДОУ.

Таблица №7

| Год   | Абсолютно здоровых |      | Имеющие отклонения           |   |                          |     | Имеющие<br>другие<br>заболевания |      |
|-------|--------------------|------|------------------------------|---|--------------------------|-----|----------------------------------|------|
|       |                    |      | В<br>психическом<br>развитии |   | В физическом<br>развитии |     |                                  |      |
|       | Кол-во             | %    | Кол-во                       | % | Кол-во                   | %   | Кол-во                           | %    |
| 2020г | 121                | 25,4 |                              |   | 39                       | 8,2 | 365                              | 76,5 |
| 2021г | 128                | 26,8 |                              |   | 40                       | 8,4 | 396                              | 83,0 |
| 2022г | 105                | 22,0 |                              |   | 45                       | 9,4 | 239                              | 50,1 |

### Физическое развитие детей

Таблица №8

|                     | 2020 год |        | 2021     |        | 2022 год |        |
|---------------------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|
|                     | основное | филиал | основное | филиал | основное | филиал |
| Норма               | 121      | 312    | 121      | 312    | 124      | 294    |
| Отклонение от нормы | 12       | 28     | 12       | 28     | 12       | 47     |
| Высокий рост        | 2        | 3      | 2        | 3      | 2        | 8      |
| Низкий рост         | 1        | 4      | 1        | 4      | 1        | 9      |
| ДМ                  | 4        | 16     | 4        | 16     | 4        | 18     |
| Изб. М              | 6        | 5      | 6        | 5      | 5        | 12     |

### Процентное соотношение воспитанников по половому различию:

Таблица №3

| Основное здание |    | Филиал   |     |
|-----------------|----|----------|-----|
| Мальчики        | 75 | Мальчики | 181 |
| Девочки         | 70 | Девочки  | 174 |

### Процентное соотношение по порядку рождения в семье:

Таблица №4

| Количество детей в семье | Количество семей | Процент от общего количества семей воспитанников |
|--------------------------|------------------|--|
| Один ребенок             | 163              | 34,2%  |
| Два ребенка              | 246              | 16,6%  |
| Три ребенка и более      | 67               | 14%  |

### Процентное соотношение состава семей воспитанников:

Таблица №5

| Состав семьи | Количество семей | Процент от общего количества семей воспитанников |
|--------------|------------------|--|
| Полная       | 370              | 78%  |

|                      |    |     |
|----------------------|----|-----|
| Неполная             | 58 | 12% |
| в т.ч. многодетная   | 49 | 10% |
| Оформлено опекунство | -  | -   |

Таблица №6

| Год   | Абсолютно здоровых |      | Имеющие отклонения           |   |                          |     | Имеющие<br>другие<br>заболевания |      |
|-------|--------------------|------|------------------------------|---|--------------------------|-----|----------------------------------|------|
|       |                    |      | В<br>психическом<br>развитии |   | В физическом<br>развитии |     |                                  |      |
|       | Кол-во             | %    | Кол-во                       | % | Кол-во                   | %   | Кол-во                           | %    |
| 2020г | 121                | 25,4 |                              |   | 39                       | 8,2 | 365                              | 76,5 |
| 2021г | 128                | 26,8 |                              |   | 40                       | 8,4 | 396                              | 83,0 |
| 2022г | 105                | 22,0 |                              |   | 45                       | 9,4 | 239                              | 50,1 |

### Физическое развитие детей

Таблица №7

|                     | 2020 год        |               | 2021            |               | 2022 год        |               |
|---------------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|
|                     | <i>основное</i> | <i>филиал</i> | <i>основное</i> | <i>филиал</i> | <i>основное</i> | <i>филиал</i> |
| Норма               | 121             | 312           | 121             | 312           | 124             | 294           |
| Отклонение от нормы | 12              | 28            | 12              | 28            | 12              | 47            |
| Высокий рост        | 2               | 3             | 2               | 3             | 2               | 8             |
| Низкий рост         | 1               | 4             | 1               | 4             | 1               | 9             |
| ДМ                  | 4               | 16            | 4               | 16            | 4               | 18            |
| Изб. М              | 6               | 5             | 6               | 5             | 5               | 12            |

Анализ результатов физического развития воспитанников показывает, что количество детей с гармоничным развитием 88%, с дисгармоничным развитием детей в 13%.

Уровень физического развития детей (к концу учебного года)

Таблица №8

| Уровень физического развития                                 |      | Высокий%   |            | Средний%   |            | Низкий%    |            |
|--|------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|  |      | <i>осн</i> | <i>фил</i> | <i>осн</i> | <i>фил</i> | <i>осн</i> | <i>фил</i> |
| Всего детей в ДОУ 500, из них:<br>145 основное<br>355 филиал | 2021 | 1,6        | 1,8        | 94,9       | 97,0       | 3,5        | 1,2        |
| Всего детей в ДОУ 500, из них:<br>145 основное<br>355 филиал | 2022 |            |            |            |            |            |            |

### Заболеваемость

Таблица №9

| Показатели | 2020 |     | 2021г |     | 2022 |     |
|------------|------|-----|-------|-----|------|-----|
|            | осн  | фил | осн   | фил | осн  | фил |

|   |       |       |       |       |       |       |
|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| Среднесписочный состав  | 133   | 343   | 135   | 365   | 136   | 341   |
| Всего дней посещения  | 24206 | 65044 | 16733 | 45118 | 23298 | 55750 |
| Посещаемость  | 24206 | 65044 | 16733 | 45118 | 23298 | 55750 |
| Посещаемость на 1 ребенка в год   | 182   | 190   | 123   | 124   | 171   | 163   |
| Пропуски  | 8709  | 24258 | 16158 | 42784 | 10294 | 28427 |
| Всего пропусков по простудным заболеваниям  | 1269  | 2560  | 494   | 2075  | 794   | 2995  |
| Число пропусков на одного ребенка в год   | 65    | 70    | 119   | 117   | 76    | 83    |
| Число пропусков по простудным заболеваниям на 1 ребенка                               | 9,5   | 7,5   | 3,6   | 4,5   | 5,8   | 8,8   |
| Средняя продолжительность одного заболевания  | 10    | 7     | 10    | 7     | 12    | 9,9   |
| Количество случаев заболевания  | 99    | 442   | 72    | 322   | 113   | 390   |
| Количество случаев на одного ребенка  | 0,7   | 0,9   | 0,5   | 0,8   | 0,7   | 1,0   |
| Количество часто и длительно болеющих детей   | 4     | 12    | 4     | 5     | 4     | 9     |
| Число детей ни разу не болевших за год  | 25    | 61    | 25    | 74    | 25    | 64    |
| Индекс здоровья (%): (число ни разу не болевших в году детей/на списочный состав)*100 | 18,8  | 17,7  | 18,5  | 20,3  | 17,2  | 18,0  |

Показатель заболеваемости воспитанников МАДОУ за 2022 год остается достаточно высоким - это объясняется неблагоприятной экологической обстановкой в регионе, увеличением количества случаев острых вирусных инфекций, увеличением количества детей состоящих на диспансерном учете и соматически ослабленных.

### Уровень состояния здоровья

Таблица №10

| Группы здоровья | 1 группа |        | 2 группа |        | 3 группа |        | 4 группа |        |
|-----------------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|----------|--------|
|                 | основное | филиал | основное | филиал | основное | филиал | основное | филиал |
| 2020 г          | 39       | 61     | 67       | 170    | 23       | 84     | 4        | 28     |
| 2021 г          | 31       | 86     | 69       | 178    | 33       | 78     | 2        | 23     |
| 2022 г          | 39       | 77     | 26       | 99     | 67       | 153    | 4        | 12     |

Анализируя состояние здоровья детей по группам здоровья можно отметить, что снизилось количество детей со второй группой здоровья, увеличилось количество детей с третьей группой здоровья, увеличилось количество детей-инвалидов (было 30 ребенка, стало 33 детей) за счет того, что кроме детей инвалидов с сахарным диабетом 1-го типа, есть дети-инвалиды с ДЦП и другими заболеваниями. В филиале МАДОУ увеличилось число детей с 4 группой здоровья, это можно объяснить широким охватом профилактических и диагностических обследований.

### Процент детей, имеющих патологию по нозологиям (состоящих на Д-учете)

Таблица №11

| №<br>п/<br>п | Классификация<br>болезней          | 2020г.       |            | 2021г.       |            | 2022г.       |            |
|--------------|------------------------------------|--------------|------------|--------------|------------|--------------|------------|
|              |                                    | основно<br>е | филиа<br>л | основно<br>е | филиа<br>л | основно<br>е | филиа<br>л |
| 1            | Болезни органов дыхания            | 97           | 249        | 160          | 266        | 76           | 303        |
| 2            | Болезни эндокринной системы        | 5            | 25         | 8            | 23         | 1            | 25         |
| 3            | Болезни органов пищеварения        | 3            | 10         | 4            | 8          | 4            | 7          |
| 4            | Болезни мочеполовой системы        | 2            | 10         | 2            | 5          | 5            | 11         |
| 5            | Болезни кожи и подкожной клетчатки | 3            | 23         | 11           | 23         | 14           | 19         |
| 6            | Болезни костно-мышечной системы    | 36           | 150        | 1            | 5          | 3            | 6          |
| 7            | Болезни нервной системы            | 5            | 6          | 3            | 5          | 5            | 7          |
| 8            | Болезни системы кровообращения     | 1            | 11         | 6            | 9          | 1            | 3          |
| 9            | Частоболеющие дети                 | 4            | 12         | 4            | 18         | 4            | 9          |
| 10           | Врожденные аномалии                | 1            | 1          | 1            | 0          | 0            | 0          |
| 11           | Лор- паталогии                     | 1            | 0          | 1            | 0          | 0            | 0          |
| 12           | Другое                             | -            | -          | -            | -          | -            | -          |

## Показатели адаптации вновь прибывших детей в 2022 году

Таблица №12

| Всего детей по группам |    | Характер адаптации |                 |         |                |
|------------------------|----|--------------------|-----------------|---------|----------------|
|                        |    | Легкая             | Средней тяжести | Тяжелая | Крайне тяжелая |
| «Бусинки»              | 24 | 23                 | 1               | -       | -              |
| «Росинка»              | 29 | 26                 | 3               | -       | -              |
| Итого:                 | 53 | 49                 | 4               | -       | -              |
| %                      |    |                    |                 |         |                |

## Данные о травматизме

Таблица №13

| Место | 2020 | 2021 | 2022 |
|-------|------|------|------|
| В ДОУ | 0    | 0    | 0    |
| Дома  | -    | -    | -    |

Важнейшей качественной характеристикой работы дошкольного учреждения является охрана жизни и здоровья детей. В качестве главных ее показателей, являются:

- заболеваемость воспитанников МДОУ;
- наличие (отсутствие) случаев детского травматизма;
- качество питания.

Анализируя состояние здоровья детей по группам здоровья можно отметить, что снизилось количество детей со второй группой здоровья, увеличилось количество детей с третьей



группой здоровья, увеличилось количество детей-инвалидов (было 30 ребенка, стало 33 детей) за счет того, что кроме детей инвалидов с сахарным диабетом 1-го типа, есть дети-инвалиды с ДЦП и другими заболеваниями. В филиале МАДОУ увеличилось число детей с 4 группой здоровья, это можно объяснить широким охватом профилактических и диагностических обследований.

Уровень заболеваемости детей также напрямую зависит от создания в МАДОУ психологически комфортной среды. Результаты процесса адаптации детей за прошлый год позволяют сделать вывод о том, что психологический комфорт для воспитанников и их родителей в МАДОУ обеспечивается на оптимальном уровне.

За 2022 год среди воспитанников МАДОУ не было зафиксировано травм.

## 1.2. Анализ организации коррекционной работы.

В основном здании МАДОУ осуществляется коррекционная работа с детьми, имеющими нарушение опорно-двигательного аппарата. В детском саду интегрированное воспитание и обучение детей нормально развивающихся и имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата.

Основные виды нарушений опорно-двигательного аппарата у детей – сколиоз, нарушение осанки, плоскостопие, нестабильность шейного отдела позвоночника, ДЦП.

Система коррекционной работы включает занятия ЛФК, корригирующая гимнастика, массаж.

Инструктор-методист ЛФК на основе диагноза, поставленного детям врачом-ортопедом, разрабатывает комплексы занятий ЛФК. Над развитием силовой выносливости, мышц спины, брюшного пресса, гибкости у детей с нарушением опорно-двигательного аппарата работает не только инструктор-методист ЛФК, но и даются рекомендации родителям. Действующая система коррекционной работы с детьми, имеющими НОДА, дает возможность не прогрессировать (*в отдельных случаях даже приостановить*) развитие нарушений опорно-двигательного аппарата детей.

В МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» проводится диагностика детей, имеющих нарушения ОДА. Диагностика осуществлялась на основе методических рекомендаций Сиротина О.А., Шармановой С.Б. («Контроль физической подготовленности дошкольников», Челябинск 1995 год.) тесты направлены на выявление уровня силовой выносливости мышц спины и брюшного пресса, а также на гибкость и статическое равновесие. Диагностика проведена в сентябре 2022 и мае 2023 учебного года. Рассмотрим результаты диагностики (табл.1).

Таблица № 14

| Группа           | кол-во обследованных детей | низкий уровень | средний уровень | высокий уровень |
|------------------|----------------------------|----------------|-----------------|-----------------|
| 2я младшая       | Н.г. – 0                   | -              | -               |                 |
|                  | К.г. – 4                   | -              | 4-100%          |                 |
|                  |                            |                |                 |                 |
| Средняя          | Н.г. – 7                   | 2-28%          | 4-57%           | 1-14%           |
|                  | К.г. – 7                   |                | 1-14%           | 6-85%           |
|                  |                            |                |                 |                 |
| Старшая          | Н.г. – 7                   | 1-14%          | 3-42%           | 3-42%           |
|                  | К.г. – 7                   |                | 1-14%           | 6-85%           |
|                  |                            |                |                 |                 |
| Подготовительная | Н.г. – 8                   | 1-12.5%        | 4-50%           | 3-37.5%         |
|                  | К.г. – 8                   |                | 3-37.5%         | 5-62.5%         |
|                  |                            |                |                 |                 |
| Итого:           | Н.г. – 22                  | 4-18%          | 11-50%          | 7-31%           |
|                  | К.г. - 26                  |                | 9-34%           | 17-65%          |

Вывод: из результатов физической подготовленности можно увидеть положительную динамику прироста физических качеств за счёт естественных сил природы и целенаправленного эффективного использования физических упражнений.

2 младшая группа - низкий уровень 0% , средний уровень 100% детей.

Средняя группа – низкий уровень 0% ,средний уровень 14% , высокий уровень –85% детей. Старшая группа - низкий уровень 0% , средний уровень 14% , высокий уровень 85% детей. Подготовительная группа - низкий уровень 10% , средний уровень 37.5%, высокий уровень –62.5% детей.

**Динамика прироста уровня физической подготовленности  
за 2022-2023 учебный год**

**Таблица №15**

| Группа                        | Улучшили | На прежнем уровне | Ухудшили |
|-------------------------------|----------|-------------------|----------|
| 2 младшая                     | 0        | 4                 | 0        |
| Средняя                       | 7        | 0                 | 0        |
| Старшая                       | 8        | 0                 | 0        |
| Подготовительная              | 8        | 0                 | 0        |
| Итого: обследованных 26 детей | 23       | 4                 | 0        |

Дети с НОДА

**Таблица №16**

| Группа           | Диагноз (кол-во обследованных детей) |               |              |                        |                    |     |
|------------------|--------------------------------------|---------------|--------------|------------------------|--------------------|-----|
|                  | Сколиоз                              | Наруш. осанки | Плоскостопие | Деформация ниж.конечн. | Нестабильность ШОП | ДЦП |
| 2 младшая        | 0                                    | 0             | 5            | 0                      | 0                  | 0   |
| Средняя          | 0                                    | 1             | 8            | 0                      | 0                  | 1   |
| Старшая          | 0                                    | 2             | 7            | 0                      | 0                  | 0   |
| Подготовительная | 2                                    | 8             | 9            | 1                      | 0                  | 1   |
| Всего:           | 2                                    | 11            | 29           | 1                      | 0                  | 1   |

**В филиале МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» осуществляется коррекционная работа с детьми имеющими тяжелые нарушения речи. В филиале МАДОУ две группы комбинированной направленности и одна группа компенсирующей направленности для детей с ТНР.**

**Анализ мониторинга речевого развития детей подготовительной к школе группы  
комбинированной направленности**

**Таблица №17**

| начало года                       |    |        | конец года                        |   |        |
|-----------------------------------|----|--------|-----------------------------------|---|--------|
| справились                        | 4  | 22,2 % | справились                        | 9 | 50 %   |
| справились с большинством заданий | 10 | 55,6 % | справились с большинством заданий | 5 | 27,8 % |
| не справились                     | 3  | 16,7 % | не справились                     | 3 | 16,7 % |

**Анализ мониторинга речевого развития детей разновозрастной группы «Гномики» (1 человек)**

**Таблица №18**

| начало года               |   |   | конец года                |   |   |
|---------------------------|---|---|---------------------------|---|---|
| справились                | - | - | справились                | - | - |
| справились с большинством | - | - | справились с большинством | - | - |

|                      |          |              |                      |          |              |
|----------------------|----------|--------------|----------------------|----------|--------------|
| <b>заданий</b>       |          |              | <b>заданий</b>       |          |              |
| <b>не справились</b> | <b>1</b> | <b>5,5 %</b> | <b>не справились</b> | <b>1</b> | <b>5,5 %</b> |

На начало учебного года со всеми заданиями справилось 4 детей, с большинством заданий справились 10 детей, не справились – 4 ребенка.

На конец учебного года со всеми заданиями справилось 9 детей, с большинством заданий справились 5 детей, не справились – 4 ребенка.

Отмечена положительная динамика у восьми детей, недостаточная положительная динамика отмечается у трех детей – по причине частой заболеваемости и пропусков занятий, у одного ребенка, по причине осложненного диагноза.

Таким образом, **77,8 %** детей показали положительные результаты итоговой диагностики.

Анализируя результаты речевого развития детей, можно выделить задания, которые вызывали затруднения: выделение звука в слове и подбор слова на заданный звук, определение количества звуков в слове, место определения звука в слове, подбор слова на заданный слог, образование притяжательных прилагательных, употребление существительных с числительными, самостоятельное связное высказывание – составление рассказа по серии картинок, составление предложения по заданной схеме.

#### Анализ мониторинга речевого развития детей средней группы компенсирующей направленности

Таблица №19

| Начало года                       |    |     | Конец года                        |   |     |
|-----------------------------------|----|-----|-----------------------------------|---|-----|
| справились                        | -  | -   | справились                        | 4 | 28% |
| справились с большинством заданий | 4  | 28% | справились с большинством заданий | 8 | 57% |
| не справились                     | 10 | 71% | не справились                     | 2 | 15% |

#### Средней общеобразовательной группы «Почемучки»:

Таблица №20

| Начало года                       |    |     | Конец года                        |    |     |
|-----------------------------------|----|-----|-----------------------------------|----|-----|
| справились                        | -  | -   | справились                        | 14 | 61% |
| справились с большинством заданий | 16 | 84% | справились с большинством заданий | 7  | 30% |
| не справились                     | 3  | 16% | не справились                     | 2  | 9%  |

#### Средней общеобразовательной группы «Мечтатели»:

Таблица №21

| Начало года                       |    |     | Конец года                        |    |     |
|-----------------------------------|----|-----|-----------------------------------|----|-----|
| справились                        | -  | -   | справились                        | 15 | 65% |
| справились с большинством заданий | 22 | 95% | справились с большинством заданий | 7  | 30% |
| не справились                     | 1  | 5%  | не справились                     | 1  | 4%  |

#### ИТОГО по трем группам:

| Начало года                       |    |     | Конец года                        |    |     |
|-----------------------------------|----|-----|-----------------------------------|----|-----|
| справились                        | -  | -   | справились                        | 33 | 55% |
| справились с большинством заданий | 42 | 75% | справились с большинством заданий | 22 | 37% |
| не справились                     | 14 | 25% | не справились                     | 5  | 8%  |

На начало учебного года в группе компенсирующей направленности «Фантазёры» 10 детей не справились с большинством заданий, 4 детей – справились с большинством заданий.

На конец учебного года справились с большинством заданий 8 детей, справились со всеми заданиями 4 ребёнка, не справились с большинством заданий 2 человека

Анализируя результаты речевого развития детей, можно отметить трудности при выполнении заданий оценивающих фонематические процессы, грамматический строй речи, состояние неречевых психических функций (непроизвольное внимание).

#### **Анализ мониторинга речевого развития детей старшей группы комбинированной направленности для детей с ТНР:**

**Таблица №22**

| Начало года                       |    |     | Конец года                        |   |     |
|-----------------------------------|----|-----|-----------------------------------|---|-----|
| справились                        | -  | -   | справились                        | 3 | 30% |
| справились с большинством заданий | 1  | 10% | справились с большинством заданий | 6 | 60% |
| не справились                     | 10 | 90% | не справились                     | 1 | 10% |

На начало учебного года 10 детей не справились с большинством заданий.

На конец учебного года справились со всеми заданиями 3 человека, справились с большинством заданий 6 детей. Не обследован на конец года 1 ребенок, в виду не посещения ДОУ, не справился 1 ребенок.

Анализируя результаты речевого развития детей всей группы, можно сказать какие задания вызывали у детей больше всего трудностей. Это задания на состояние фонематического слуха и восприятия, фонематического анализа, синтеза слова. Среди грамматических заданий: употребление существительных во множественном числе родительном падеже; употребление сложных предлогов, согласование числительных с существительными. В самостоятельном связном высказывании трудности вызывает пересказ текста.

### **1.3.Кадровое обеспечение образовательной деятельности**

**Таблица №23**

| № п/п | Категории педагогических и руководящих работников | Количество педагогов | Потребность |
|-------|---|----------------------|-------------|
| 1.    | Заведующий  | 1                    | 0           |
| 2.    | Заместитель заведующего                           | 1                    | 0           |
| 3.    | Старший воспитатель                               | 1                    | 0           |
| 4.    | Воспитатели                                       | 35                   | 0           |
| 5.    | Педагог психолог                                  | 1                    | 0           |
| 6.    | Инструктор ФК                                     | 1                    | 0           |
| 7.    | Музыкальный руководитель                          | 2                    | 0           |
| 8.    | Учитель-логопед                                   | 4                    | 0           |

Профессиональный уровень педагогов

**Таблица №24**

| Уровень образования              | Количество педагогов | %   |
|----------------------------------|----------------------|-----|
| Высшее образование               | 35                   | 76% |
| Незаконченное высшее образование | 0                    | 0   |

|   |    |     |
|---|----|-----|
| Среднее профессиональное педагогическое образование | 11 | 24% |
|---|----|-----|

Стаж работы педагогов ДООУ

**Таблица №25**

| <b>Педагогический стаж (полных лет)</b> | <b>Количество педагогов</b> | <b>%</b> |
|---|-----------------------------|----------|
| 1 – 3 года                              | 3                           | 7%       |
| 3 – 5 лет                               | 1                           | 3%       |
| 5 -10 лет                               | 6                           | 13%      |
| 10 -15 лет                              | 10                          | 22%      |
| 15 – 20 лет                             | 9                           | 20%      |
| 20 и более лет                          | 17                          | 37%      |

В соответствии с графиком аттестации и поданными заявлениями педагоги ДООУ систематически проходят аттестацию.

Квалификационный уровень педагогов

**Таблица №26**

| <b>Квалификационная категория</b> | <b>Количество педагогов</b> | <b>%</b> |
|-----------------------------------|-----------------------------|----------|
| Высшая квалификационная категория | 17                          | 37%      |
| Первая квалификационная категория | 16                          | 35%      |
| Без квалификационной категории    | 14                          | 31%      |

В МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» создана система повышения профессиональной квалификации педагогов, постоянно совершенствуются условия для профессиональной самореализации всех педагогов.

Каждому педагогу предоставлена возможность повысить свою квалификацию через различные формы обучения: очные и дистанционные курсы повышения квалификации в ГБОУ ДПО ЧИППКРО, ФГБОУ ВПО ЧГПУ, семинары, городские методические объединения, внутрифирменное повышение квалификации, обеспечение методической, периодической литературой и др.

Одним из актуальных направлений работы по внутрифирменному повышению квалификации является работа по самообразованию, которая отражена в Персонализированной программе каждого педагога, составленной на основе анализа его профессиональных качеств. В учреждении разработаны методические рекомендации для педагогов по оформлению портфолио, организована работа по обмену опытом через демонстрацию разных форм работы с детьми, взаимопосещения по организации разных видов деятельности, наставничество, участие в конкурсах профмастерства.

Профессионализм педагогов подтверждают и имеющиеся звания и награды:

- Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации – 4 педагога;
- Почетный работник общего образования Российской Федерации- 1 педагог

– Почетная грамота Министерства образования и науки Челябинской области – 5 педагога;

В ДОУ создан благоприятный психологический микроклимат. Разработана система материального стимулирования педагогов на ведение инновационной деятельности, на участие в муниципальных конкурсах.

Большое внимание уделяется обобщению и распространению передового педагогического опыта работников детского сада, что отражается в публикациях педагогов.

Педагоги принимают активное участие в экспериментальной деятельности.

**Таблица №27**

| <b>Статус инновационной площадки</b> | <b>Тема деятельности опорной площадки</b>  | <b>Реквизиты документов, подтверждающих статус площадки</b>  |
|--------------------------------------|--|--|
| 1                                    | 2  | 3  |
| Федеральная                          | Стажировочная площадка по сопровождению и реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования                          | Приказ Министерства образования и науки Челябинской области «О создании стажировочных площадок по сопровождению и реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» от 12.09.2016 № 01/2772 |
| Региональная                         | «Психолого-медикопедагогическое сопровождение детей дошкольного возраста с сахарным диабетом»  | Договор № 513 от 20.02.2022 УС 2/7 от 19.02  |
| Муниципальная                        | «Организационно – методические условия для одновременной реализации адаптированных программ дошкольного образования нескольких направленностей в одной группе» | Приказ Комитета по делам образования города Челябинска № 274 – у «О результатах деятельности организаций МОС, признанных муниципальными инновационными площадками в 2021 году»   |

Большое внимание уделяется обобщению и распространению передового педагогического опыта работников детского сада, что отражается в публикациях педагогов.

Также о высоком уровне профессионализма педагогов детского сада свидетельствуют результаты участия в конкурсах районного, городского, областного и федерального уровней.

Участие педагогов конкурсных мероприятиях

**Таблица №28**

| <b>№ п/п</b> | <b>Мероприятие</b>   | <b>Год</b> | <b>Результат</b> |
|--------------|--|------------|------------------|
| I.           | <b>Районные мероприятия</b>  |            |                  |
| 1.           | Фестиваль военно-патриотической песни «Опаленные сердца»   | 2022       | Участие          |
| 2.           | Конкур-выставка по легоконструированию   | 2022       | Участие          |
| 3.           | Экологический марафон  | 2022       | Победитель       |
| 4.           | XXVIII городского фестиваля творчества детей с ограниченными возможностями здоровья «Искорки надежды», номинация «Вокал» | 2022       | Участие          |

|     |   |      |                             |
|-----|---|------|-----------------------------|
| 5.  | XXVIII городского фестиваля творчества детей с ограниченными возможностями здоровья «Искорки надежды», номинация «Декоративно-прикладное, изобразительное и техническое творчество» | 2022 | Диплом победителя           |
| 6.  | XXV Фестиваль-конкурс детского художественного творчества им.Г.Ю. Эвнина «Хрустальная капель», номинация «Оркестр»  | 2022 | Диплом 1 степени            |
| 7.  | XXV Фестиваль-конкурс детского художественного творчества им.Г.Ю. Эвнина «Хрустальная капель», номинация «Вокал»  | 2022 | Участие                     |
| 8.  | Отборочный этап городской спартакиады старших дошкольников «Лыжные гонки», 2022   | 2022 | Грамота 1 место             |
| 9.  | Конкурс поэтического чтения «Чибис,22»  | 2022 | Диплом 2 место              |
| II. | Городские мероприятия   |      |                             |
| 1.  | Конкурс на лучшую образовательную организацию по профилактике детского дорожного-травматизма «Правила движения каникул не знают»  | 2022 | Грамота 1 место             |
| 2.  | Конкурс «Безопасность в информационном обществе», номинация «Поделка»   | 2022 | Грамота 1 место             |
| 3.  | Конкурс «Безопасность в информационном обществе», номинация «Лэпбук»  | 2022 | Грамота 1 место             |
| 4.  | Конкурс «Безопасность в информационном обществе», номинация «Лэпбук»  | 2022 | Участие                     |
| 5.  | Смотр-конкурса творческих коллективов экологической направленности «Я меняю мир вокруг себя»  | 2022 | Лауреат                     |
| 6.  | Конкурс художественного чтения для детей дошкольного возраста «Читай-ка» ( в рамках XXV городского конкурса художественного чтения «Шаг к Парнасу»                                  | 2022 | Победитель                  |
| 7.  | Конкурс «На волне безопасности» в рамках социально-образовательного проекта «Дорожная азбука»   | 2022 | Участие                     |
| 8.  | Конкурс по профилактике аварийности и пропаганде применения световозвращающих элементов пешеходами «Заметная семья-2022», номинация «Дизайн»  | 2022 | Почетная грамота победителя |
| 9.  | Конкурс по профилактике аварийности и пропаганде применения световозвращающих элементов пешеходами «Заметная семья-2022», номинация «Заметная семья»                                | 2022 | Почетная грамота победителя |
| 10. | Конкурс по профилактике аварийности и пропаганде применения световозвращающих элементов пешеходами «Заметная семья-2022», номинация «Заметная группа»                               | 2022 | Почетная грамота победителя |
| 11. | Экологический марафон   | 2022 | Диплом 2 место              |
| 12. | Фестиваль-конкурс академического пения «Звонкие голоса», номинация «Вокальный ансамбль»   | 2022 | Диплом 1 степени            |
| 13. | Фестиваль-конкурс академического пения «Звонкие голоса», номинация «Соло»   | 2022 | Диплом 1 степени            |
| 14. | Соревнования по лыжным гонкам в рамках городской спартакиады старших дошкольников - команды   | 2022 | Диплом 3 место              |
| 15. | Соревнования по лыжным гонкам в рамках городской спартакиады старших дошкольников – личное первенство среди девочек   | 2022 | Диплом 2 место              |
| 16. | XII городской фестиваль детского творчества «Моя Вселенная»   | 2022 | Диплом 3 степени            |
| 17. | Конкурс «Поймай Новый год»  | 2022 | Участие                     |
| 18. | XXV Городской фестиваль творческих коллективов дошкольных образовательных организаций   | 2022 | Диплом лауреата 1 степени   |



|      |  |      |                   |
|------|--|------|-------------------|
|      | «Хрустальная капель», номинация «Инструментальное исполнение»  |      |                   |
| III. | Областные мероприятия  |      |                   |
| 1.   | Конкурс на лучшую образовательную организацию по профилактике детского дорожного-травматизма «Правила движения каникул не знают»   | 2022 | Грамота 1 место   |
| 2.   | Смотр-конкурса творческих коллективов экологической направленности «Я меняю мир вокруг себя»                                       | 2022 | Призер            |
| 3.   | Творческий конкурс профессионального самоопределения среди обучающихся образовательных организаций Челябинской области «ProfiUрал» | 2022 | Участие           |
| IV.  | Международные мероприятия  |      |                   |
| 1.   | X фестиваль-конкурс вокалистов «Мамино сердце», номинация «Вокальная группа»   | 2022 | Диплом 1 степени  |
| 2.   | X фестиваль-конкурс вокалистов «Мамино сердце», номинация «Вокальный дуэт»   | 2022 | Диплом 1 степени  |
| 3.   | X фестиваль-конкурс вокалистов «Мамино сердце», номинация «Соло»   | 2022 | Диплом 2 степени  |
| 4.   | Фестиваль инклюзивных театров, номинация «Лучшая реализация проекта на практике»   | 2022 | Диплом победителя |
| V.   | Всероссийские мероприятия  |      |                   |
| 1.   | Конкурс «Решаю сам», номинация «Логика»  | 2022 | Диплом 2 степени  |
| 2.   | Конкурс «Решаю сам», номинация «Математика»  | 2022 | Диплом 1 степени  |

В ДОУ создан благоприятный психологический микроклимат. Разработана система материального стимулирования педагогов на ведение инновационной деятельности, на участие в муниципальных конкурсах.

Большое внимание уделяется обобщению и распространению передового педагогического опыта работников детского сада, что отражается в публикациях педагогов.

Об эффективности кадрового обеспечения можно судить по следующим показателям:  
Динамика повышения квалификации педагогических кадров:

Таблица №29

| Показатели   | 2021 г          | 2022 г |
|--|-----------------|--------|
|  | Всего педагогов |        |
|  | 46              | 46     |
| 1  | 2               | 3      |
| Укомплектованность кадрами   | 100%            | 100%   |
| Доля/число педагогов и специалистов, участвующих в инновационных процессах, владеющих и использующих в своей практике ИКТ, эффективные, современные технологии | 36/78%          | 36/78% |
| Доля/число педагогов, имеющих высшее педагогическое образование,   | 34/74%          | 35/76% |
| Доля/число педагогов имеющих высшую и первую квалификационную категорию  | 35/76%          | 35/76% |

Об эффективности управления кадровым потенциалом ДОУ можно судить по следующим показателям:

|  |                |
|--|----------------|
| Наличие эффективных механизмов развития кадрового потенциала ДОУ     | <i>Наличие</i> |
| Наличие системы материального и морального стимулирования работников | <i>Наличие</i> |
| Персонификация повышения квалификации педагогов                      | <i>Наличие</i> |

Кадровый состав образовательного учреждения *позволяет* качественно реализовывать образовательный процесс.

Отмечается *достаточно высокий* квалификационный уровень педагогов, обеспечивающий *высокую* активность педагогов в обобщении и распространении опыта, освоении современных технологий работы.

В целом, кадровая политика МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» осуществлялась на достаточном уровне, однако согласно результатам самообследования и, выполняя Программу развития ДОУ, необходимо продолжить работу по повышению профессиональной компетенции педагогов в условиях реализации ФГОС, повысить квалификацию педагогов по проблеме создания портфолио (электронный вариант) педагога и разработке персонифицированных программ повышения квалификации.

#### 1.4. Анализ состояния образовательного процесса ДОУ

##### 1.4.1. Оценка образовательной деятельности

**Таблица №30**

| № п/п | Критерии  | Показатели  | Оценка показателя    |
|-------|---|---|----------------------|
| 1     | 2   | 3   | 4                    |
|       | Удовлетворенность родителей образовательными услугами, предоставляемыми ДОУ | Доля родителей, удовлетворённых качеством основной образовательной программы ДОУ  | 91%                  |
|       |   | Доля родителей, удовлетворённых качеством предоставляемых образовательных услуг   | 92%                  |
|       |   | Доля родителей, удовлетворённых качеством условий реализации основной образовательной программы ДОУ                                 | 96%                  |
|       |   | Доля родителей, удовлетворённых качеством дополнительных образовательных услуг в ДОУ  | 99%                  |
|       | Достижения воспитанников  | Доля воспитанников, участвовавших в районных, окружных, городских, всероссийских и др. мероприятиях (конкурсы, выставки, фестивали) | 83%                  |
|       | Готовность к школьному обучению   | Доля воспитанников, имеющих положительную оценку школьной зрелости  | 100%                 |
|       | Разработанность основной образовательной программы ДОУ (ООП)                | Соответствие структуры и содержания каждого раздела ООП требованиям ФГОС  | <i>Соответствует</i> |
|       |   | Наличие организационно-методического сопровождения процесса реализации ООП, в том числе в плане взаимодействия с социумом           | <i>Наличие</i>       |

|  |  |   |                      |
|--|--|---|----------------------|
|  |  | Степень возможности предоставления информации о ООП семье и всем заинтересованным лицам, вовлечённым в образовательный процесс, а также широкой общественности  | 2                    |
|  | Сформированность учебно-методического комплекса ООП (УМК)                    | Степень достаточности УМК для реализации целевого раздела ООП   | 2                    |
|  | Разработанность части ООП, формируемой участниками образовательных отношений | Соответствие части ООП, формируемой участниками образовательных отношений специфике ДОУ и возможностям педагогического коллектива   | <i>Соответствует</i> |
|  | Разработанность рабочих программ педагогов                                   | Соответствие рабочих программ педагогов целевому и содержательному разделам ООП, квалификации педагогов   | <i>Соответствует</i> |
|  | Внедрение новых форм дошкольного образования                                 | Учет особых образовательных потребностей отдельных категорий детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья  | <i>Учитываются</i>   |
|  | Создание и использование развивающих образовательных технологий              | Доля педагогов, освоивших инновационные технологии в рамках курсовой подготовки, методической работы  | 98%                  |
|  | Эффективность психолого-педагогических условий для реализации ООП            | Создание и реализация системы психолого-педагогической оценки развития воспитанников, его динамики, в том числе измерение личностных образовательных результатов ребёнка.   | 2                    |
|  |  | Учёт психолого-педагогической оценки развития воспитанников при планировании и организации образовательной деятельности   | 3                    |
|  |  | Поддержка индивидуальности, инициативы и самостоятельности детей в образовательной деятельности   | 2                    |
|  |  | Консультативная поддержка педагогов и родителей по вопросам воспитания и обучения воспитанников   | 3                    |
|  | Эффективность развивающей предметно-пространственной среды ДОУ               | Соответствие содержания предметно-пространственной среды ООП и возрастным возможностям детей  | 2                    |
|  |  | Организация образовательного пространства и разнообразие материалов, оборудования и инвентаря (в здании и на участке) в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта (трансформируемость, полифункциональность, вариативность, | 2                    |

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | доступность, безопасность)  |   |
|  |  | Наличие условий для общения и совместной деятельности воспитанников и взрослых (в том числе воспитанников разного возраста), во всей группе и в малых группах, двигательной активности воспитанников, а также возможности для уединения | 3 |

#### 1.4.2. Оценка организации образовательного процесса

Таблица №31

| № | Критерии  | Показатели  | Оценка показателя   |
|---|---|---|---------------------|
| 1 | 2   | 3   | 4                   |
|   | Эффективность регламента занятий  | Соблюдение требований СанПин при проведении занятий   | <i>Соблюдение</i>   |
|   |   | Соответствие регламента занятий возрастным особенностям детей   | <i>Соответствие</i> |
|   | Эффективность организации занятий   | Обеспечение развивающего характера занятий  | 3                   |
|   |   | Обеспечение условий для познавательной активности самостоятельности детей                                       | 3                   |
|   |   | Оптимальное чередование различных видов деятельности  | 3                   |
|   |   | Оптимальное использование технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий               | 3                   |
|   | Эффективность планирования образовательного процесса                              | Соответствие планирования современным нормативным и концептуально-теоретическим основам дошкольного образования | 3                   |
|   |   | Соответствие планов возрастным возможностям детей   | 3                   |
|   |   | Учёт оценки индивидуального развития детей при планировании образовательной работы                              | 3                   |
|   | Эффективность условий для организации образовательной работы в повседневной жизни | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды ООП ДОУ   | 3                   |
|   |   | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды СанПиН  | 3                   |
|   |   | Соответствие развивающей предметно-пространственной среды ФГОС  | 2                   |
|   | Эффективность информатизации образовательного процесса                            | Подключение к сети Интернет, организация Интернет - фильтрации  | <i>Наличие</i>      |
|   |   | Наличие локальной сети в ДОУ  | <i>Наличие</i>      |
|   |   | Своевременность обновления оборудования   | 2                   |

#### Резюме:

Анализ степени удовлетворенности качеством образовательного процесса взрослых субъектов образовательного процесса показывает, что:

91% родителей положительно оценивают качество образовательными услугами, предоставляемыми ДОУ

Уровень квалификации педагогического персонала учреждения позволяет качественно спланировать и организовать образовательный процесс, и, в свою очередь, получить максимально возможные образовательные результаты.

Организованные формы работы с детьми занимают более 40% от общего времени, выбор отдается групповым формам работы. Педагоги в своей работе в основном ориентируются на усредненные нормативы развития, характерные для того или иного возраста, *концентрируя* внимание на индивидуальные особенности воспитанников. Педагоги в комплексе применяют традиционные и нетрадиционные формы работы с детьми, иногда испытывают затруднения в ведении образовательной работы в условиях дифференциации и индивидуализации образования. Дифференцированной и индивидуальной работе с детьми отводится 20 % от времени пребывания ребенка в детском саду

Анализ состояния образовательного процесса позволяет сделать вывод о достаточном уровне. Работу по обеспечению качества образовательного процесса необходимо продолжить в следующем направлении. Необходимо продолжить работу с педагогами по таким показателям, как обеспечение условий, обеспечивающих эффективность организации педагогического процесса по речевому развитию детей дошкольного возраста, оптимальное использование **современных технологий развития речи детей** в образовательном процессе.

#### 1.5. Анализ взаимодействия ДОО с социокультурными институтами

Таблица №32

| № п/п | Социокультурные институты | Цель взаимодействия   | Способ (формы) взаимодействия   | Результат взаимодействия  |
|-------|---------------------------|---|---|---|
| 1     | Районная ПМПК             | Своевременная коррекция имеющихся нарушений в здоровье детей                                  | Ежегодный осмотр детей специалистами службы   | Логопедическое обследование детей, анализ полученных результатов, выработка рекомендаций педагогам и родителям. |
| 2     | Поликлиника №8            | Укрепление здоровья и своевременная коррекция имеющихся нарушений в здоровье каждого ребенка. | Еженедельный осмотр детей педиатром, консультирование воспитателей, родителей. Ежегодный (преддошкольный) осмотр детей 5-7 лет. | Положительная динамика состояния здоровья детей.  |
| 3     | Кукольный театр           | Способствовать эстетическому и эмоциональному развитию детей                                  | Посещение кукольного театра и организация спектаклей в ДОО  | Ежемесячно организовывались театры в ДОО  |

|   |                    |  |   |   |
|---|--------------------|--|---|---|
| 4 | ГБУ ДПО<br>ЧИППКРО | Повышение<br>квалификации<br>педагогов ДОУ,<br>обмен<br>передовым<br>опытом работы   | Посещение МАДОУ<br>слушателями курсов<br>повышения<br>квалификации для<br>воспитателей и для<br>руководителей ДОУ.<br>Выступления<br>педагогов ДОУ на<br>научно-практических<br>конференциях вуза,<br>посещение ДОУ<br>слушателями курсов<br>повышения<br>квалификации для<br>воспитателей и для<br>руководителей ДОУ | Педагоги ДОУ<br>проходят<br>своевременную<br>курсовую<br>подготовку.<br>Рекомендации<br>специалистов<br>ЧИППКРО<br>используются<br>педагогами в работе  |
| 5 | МАОУ лицей<br>№97  | Реализации<br>принципа<br>преимущества<br>и и<br>обеспечение<br>качественной<br>подготовки<br>детей к школе  | Экскурсии в школу.<br>Совместная работа<br>ДОУ и школы по<br>подготовке детей к<br>школе.   | Обеспечение<br>взаимосвязи и<br>преимущества в<br>содержании<br>процесса воспитания<br>и обучения детей; в<br>стили<br>взаимодействия<br>детей и взрослых,<br>развитии<br>коммуникативности<br>для благополучной<br>адаптации детей к<br>школе  |
| 6 | ГБПОУ ЧПК<br>№2    | Формирование<br>у студентов<br>целостного<br>представления<br>о<br>воспитательно-<br>образовательно<br>м комплексе<br>современного<br>дошкольного<br>учреждения и<br>воспитателе как<br>главном<br>субъекте<br>воспитательног<br>о процесса в<br>детском саду. | Организация и<br>проведение на базе<br>ДОУ научно-<br>практических<br>семинаров для<br>преподавателей,<br>пробной практики<br>студентов (6 человек),<br>показательных<br>занятий по методике<br>изобразительной<br>деятельности.  | Овладение<br>студентами<br>колледжа<br>функциями<br>воспитателя в<br>группах<br>дошкольного<br>возраста.<br>Пополнение<br>предметно-<br>развивающей среды<br>ДОУ за счет<br>практических<br>заданий студентов.<br>Развитие банка<br>методического<br>обеспечения<br>образовательного<br>процесса. |

|    |  |  |   |   |
|----|--|--|---|---|
| 7  | УРАЛ ГУФК  | Разработка и уточнение диагностических методик изучения особенностей развития детей)   | Практика студентов на базе ДОУ  | Совместное проведение открытых мероприятий.                   |
| 8  | ЮУрГППУ  | Изучение и анализ студентами положений по организации жизни учреждения в условиях хозяйственной самостоятельности, документационного обеспечения педагогической и управленческой деятельности в ДОУ. | Обеспечение базы для управленческой практики студентов факультета дошкольного образования, проведение открытых мероприятий. | Развитие банка документационного обеспечения управления ДОУ   |
| 9  | ГБУ ДПО УМЦ  | Повышение ИКТ - компетентности и педагогов МАДОУ   | Посещение курсов повышения квалификации, участие в конкурсах  | Использование в работе современных информационных технологий. |
| 10 | МБУ ДОД СДЮСШОР по шахматам и шашкам города Челябинска | Способствовать развитию внимания, логик, усидчивости, памяти детей   | Организация и проведение тренером занятий по шашкам   | Участие в соревнованиях разного уровня                        |

#### **Результат взаимодействия ДОУ и социальных партнеров:**

1. Создание гибкой системы взаимодействия ДОУ и учреждений социума на основе договоров и планов.
2. Повышение уровня социальной компетенции участников образовательного процесса.
3. Повышение общекультурного уровня, формирование позитивной самооценки, коммуникативных, творческих навыков, личностных качеств детей, родителей, педагогов.
4. Рост эмоционального благополучия, здоровья участников образовательного процесса, основанных на тесном взаимодействии с социальными институтами.
5. Системное повышение мотивационной готовности всех субъектов образовательного процесса к изменению содержания работы в рамках сотрудничества,

равенства и партнерства в отношениях ребенка и взрослого, социальных институтов района.

6. Создание условий для профессионального развития педагогов дошкольного образовательного учреждения в целях повышения рейтинга и формирования положительного имиджа детского сада.

7. Обеспечение информационной осведомленности социальных институтов о деятельности дошкольного образовательного учреждения.

Организация взаимодействия ДООУ с социальными партнерами позволяет использовать максимум возможностей для успешной социализации личности, для развития интересов детей и их индивидуальных возможностей с учетом их здоровья и уровня развития (психофизиологических особенностей), а также решать образовательные задачи, тем самым повышая качество образовательных услуг и уровень реализации стандартов дошкольного образования.

РЕЗЮМЕ: взаимодействие с социальными институтами реализовывалось на достаточном уровне.

## **1.6. Анализ материально-технической базы**

В МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» сформирована материально-техническая база для реализации образовательных программ, жизнеобеспечения и развития детей.

Помещения и территория МАДОУ соответствуют государственным санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству правил и нормативам работы ДООУ - СанПиН 2.4.1.3648-20, нормам и правилам пожарной безопасности.

Созданная в ДООУ материально-техническая база включает:

- Групповые помещения (17), в которых пространственная среда, мебель, игровое оборудование, средства обучения соответствуют возрасту детей и индивидуальным особенностям их развития;

- Медицинский (2) и процедурный (2) кабинеты оснащены всем необходимым медицинским оборудованием, медикаментами для оказания первой помощи, компьютером, принтером, подключен к локальной сети и имеется доступ к сети Интернет;

- Пищеблок (2), на 100% обеспечен современным технологическим оборудованием в полном объеме. Все оборудование находится в рабочем состоянии и соответствует современным санитарно-гигиеническим требованиям.

- Методические кабинеты (2) оснащены кабинетной мебелью, компьютерами (4), ноутбуками, компьютеры подключены к сети Интернет, Wi-Fi; телевизором, лазерным принтером, мультимедийным проектором, медиотекой по разным направлениям образовательной программы ДООУ, научно – методической и педагогической литературой, периодическими подписными журналами.

- Массажный кабинет

- Музыкальные залы (2) достаточно оснащены музыкальным оборудованием для выполнения задач по художественно – эстетическому развитию детей: пианино – 2 шт. мультимедийная установка – 2 шт. интерактивная доска – 1 шт., музыкальный центр – 2 шт., синтезатор - 2 шт., стереосистема - 2 шт., установка для мыльных пузырей -1шт., атрибуты для музыкальной образовательной деятельности. Все оборудование соответствует педагогическим и санитарно – гигиеническим требованиям

- Физкультурные залы (2) оснащены пособиями для физических упражнений, развития основных движений, профилактики нарушений осанки и плоскостопия, спортивных игр и упражнений. Все оборудование соответствует педагогическим и санитарно – гигиеническим требованиям

- Кабинет учителя-логопеда (4) оборудованы в соответствии с современными санитарно-гигиеническими требованиями необходимыми для обследования детей, индивидуальных коррекционно – развивающих занятий, консультирования родителей:



компьютером, ноутбуками, которые подключены к сети Интернет и Wi-Fi, специальной литературой, разнообразным дидактическим материалом, дидактическими играми и пособиями.

– Кабинет педагога-психолога оборудован необходимым материалом для проведения диагностических обследований, индивидуальной работы с детьми, консультативной работы с родителями и педагогами: компьютером, который подключен к сети Интернет, специальной психолого – педагогической литературой, наглядным материалом, дидактическими играми и игрушками.

– Массажный кабинет оборудован необходимым оборудованием

– Кабинет изобразительного искусства оборудован для проведения занятий по изобразительной деятельности: столы, мольберты, интерактивная доска, ноутбук, магнитофон, оборудование для рисования, альбомы с репродукциями; книги, пособия, изделия народных промыслов;

– Многофункциональная спортивная площадка;

– Библиотека - медиатека, постоянно пополняемая новыми цифровыми ресурсами.

МАДОУ оборудовано автоматической пожарной сигнализацией, системой оповещения о пожаре, кнопкой экстренного вызова полиции.

Во всех помещениях сделан современный ремонт.

#### 2021год

1. Произведен капитальный ремонт кровли (основное здание);
2. Произведен капитальный ремонт массажного кабинета, группы «Ветерок»;
3. Частичный ремонт кабинета психолога (основное здание), в группах «Гномики», «Горошинки» (филиал);
4. Ремонт видеонаблюдения, заменен жесткий диск и установлены видеокамеры (основное здание)
5. Замена светильников на кухне, медицинский кабинет, кабинет логопеда, изо – студии, спортивном зале (основное здание);
6. Установлена новая задвижка ХВС (основное здание);
7. Приобретено светодиодное оборудование для украшения здания;
8. Приобретена сушильная машина, отпариватель белья, новая гладильная доска;
9. Приобретен пылесос для холла 1 этажа;
10. Приобретены 4 комплекта «WEDO-2»;
11. Приобретены настенные игры «Шахматы», «Крестики – нолики», «Логика», «Тетрис», «Оригами», «Магнитное домино»;
12. Приобретены декорации в музыкальный зал в количестве 2 шт;
13. Приобретены ноутбуки для педагогов в количестве 2 штук;
14. Приобретен детский диванчик в группу «Почемучки»;
15. Обновлена мягкая мебель в холле 2 этажа (филиал);
16. Приобретены детские стулья в количестве 30 штук для музыкального зала(основное здание);
17. Частично заменена мебель в группах «Полянка», «Ветерок»
18. Приобретены новые столы в группе «Полянка»; «Гномики»;
19. Приобретен ковер в группу «Полянка» и в раздевалку группы «Звездочки»
20. Пополнен методический и дидактический материал;
21. Закуплена детская литература во все возрастные группы.

#### Информатизация образовательного процесса

**Таблица №33**

| Наименование показателя  | Фактическое значение |
|--|----------------------|
| Наличие в образовательном учреждении подключения к сети Internet, скорость к сети Internet, Кбит/сек | Да/ 5120 Кбит/сек    |

|   |    |
|---|----|
| Количество Internet – серверов  | 1  |
| Наличие локальных сетей в ДОУ   | 1  |
| Количество единиц вычислительной техники (компьютеров), используемых в образовательном процессе, в том числе: имеют доступ в Интернет | 15 |
| Количество помещений, оборудованных мультимедиа проекторами   | 3  |
| Количество групп, оснащенных мультимедийным оборудованием   | 2  |
| Количество интерактивных комплексов с мобильными классами   | 1  |

Резюме: В ДОУ созданы необходимые материально-технические условия для внедрения федерального образовательного стандарта дошкольного образования.

Созданные материально-технические и другие условия обеспечивают развитие образовательной инфраструктуры в соответствии с требованиями нормативной базы и основной образовательной программы дошкольного образования.

### 1.7. Оценка развивающей предметно-пространственной среды МАДОУ

Работа по созданию развивающей предметно-пространственной среды была направлена на обеспечение реализации образовательного потенциала пространства и территории ДОУ, а также материалов, оборудования и инвентаря для развития детей дошкольного возраста в соответствии с особенностями каждого возрастного этапа, охраны и укрепления их здоровья, учёта особенностей и коррекции недостатков их развития.

**Таблица №34**

| № | Характеристики среды  | Выполнение требований*    | Комментарии**   |
|---|---|---------------------------|---|
| 1 | Насыщенность среды:   |                           |   |
|   | - оснащение средствами обучения и воспитания (в том числе техническими), соответствующими материалами, в том числе расходными, игровым, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарём в соответствии с ООПДО  | Соответствует требованиям | Необходимо оснащение групп мультимедийным оборудованием   |
|   | - разнообразие материалов, оборудования и инвентаря (в здании и на участке) обеспечивает игровую, познавательную, исследовательскую и творческую активность всех воспитанников, экспериментирование с доступными детям материалами (в том числе с песком и водой) | Соответствует требованиям | Имеется опытно – экспериментальное оборудование, малые игровые формы; во всех группах оборудованы зоны экспериментирования и исследовательской деятельности |
|   | - организация образовательного пространства обеспечивают двигательную активность, в том числе развитие крупной и мелкой моторики, участие в подвижных играх и соревнованиях   | Соответствует требованиям | Имеется оборудованные физкультурные (2) и музыкальные (2) залы, игровые уголки по физическому развитию, в том числе мелкой моторике в групповых комнатах    |
|   | - обеспечивается эмоциональное  | Соответствует             | Предметная среда  |

|   |  |                           |  |
|---|--|---------------------------|--|
|   | благополучие детей во взаимодействии с предметно-пространственным окружением   | требованиям               | соответствует возрасту детей, доступна, насыщена, цветовая гамма гармонична, во всех группах имеются уголки уединения  |
|   | - организация образовательного пространства и разнообразие материалов, оборудования и инвентаря обеспечивают возможность самовыражения детей, самостоятельной исследовательской и продуктивной деятельности, творческих игр и т.д. | Соответствует требованиям | Развивающая предметно – пространственная среда обеспечивает реализацию самостоятельных замыслов ребенка, его саморазвитие. Пространство групп наполнено разнообразными материалами для стимулирования детской активности, находящимися в полной доступности для свободного пользования детьми. |
| 2 | Трансформируемость пространства:   |                           |  |
|   | - возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от образовательной ситуации   | Соответствует требованиям | Предметно – пространственная среда изменяется в соответствии с тематикой недели  |
|   | - возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от меняющихся интересов и возможностей детей  | Соответствует требованиям | Созданное пространство для детской инициативности обеспечивает возможность свободного выбора детьми материалов, игр, игрушек и оборудования. Учитывается гендерная специфика среды.  |
| 3 | Полифункциональность материалов:   |                           |  |
|   | - возможность разнообразного использования различных составляющих предметной среды, например, детской мебели, матов, мягких модулей, ширм и т.д.   | Соответствует требованиям | Использование различных составляющих предметной среды, например, детской мебели, матов, мягких модулей, ширм, обеспечивает многофункциональность   |

|   |  |                           |  |
|---|--|---------------------------|--|
|   |  |                           | ь пространства группы, возможность гибкого использования в соответствии с замыслом ребенка и сюжетом игры  |
|   | - наличие в ДОУ полифункциональных (не обладающих жёстко закреплённым способом употребления) предметов, в том числе природных материалов, пригодных для использования в разных видах детской активности (в том числе в качестве предметов-заместителей в детской игре) | Соответствует требованиям | Мебель мобильна, в достаточном количестве имеются предметы заместители, природный материал.  |
| 4 | Вариативность среды:   |                           |  |
|   | - наличие в ДОУ различных пространств для игры, конструирования, уединения и пр.   | Соответствует требованиям | Пространство зонировано  |
|   | - наличие в ДОУ разнообразных материалов, игр, игрушек и оборудования, обеспечивающих свободный выбор детей  | Соответствует требованиям | В группах представлены разнообразные игры и предметы для совместных игр в соответствии с возрастными особенностями и индивидуальными потребностями детей |
|   | - периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую, двигательную, познавательную и исследовательскую активность детей  | Соответствует требованиям | Предметная среда варьируется в зависимости от тематики недели, соответственно меняется игровое оборудование  |
|   | - разнообразие материалов, из которых изготовлены элементы среды (дерево, пластик, поролон, различные виды тканей и др.)   | Соответствует требованиям |  |
|   | - разноразнообразие элементов среды, обеспечивающих учет индивидуального развития каждого ребенка  | Соответствует требованиям | Учтены индивидуальные особенности детей  |
| 5 | Доступность среды:   |                           |  |
|   | - доступность для воспитанников, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов, всех помещений, где осуществляется образовательная деятельность  | Соответствует требованиям | Имеется оборудованный вход, пандусы  |
|   | - свободный доступ детей, в том числе детей с ОВЗ, к играм,  | Соответствует требованиям | Спортивные игры, игровая мебель и  |

|   |  |                           |   |
|---|--|---------------------------|---|
|   | игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности  |                           | оборудование соответствует ростовым данным детей и расположены в доступном пользовании  |
|   | - исправность и сохранность материалов и оборудования  | Соответствует требованиям | Материалы и оборудование соответствующим требованиям ОТ   |
|   | - оптимальное количество игр, игрушек и пособий в соответствии с их назначением и количеством детей в группе   | Соответствует требованиям | Необходимо пополнение наглядных пособий и игр согласно – комплексно – тематическому планированию  |
| 6 | Безопасность среды:  |                           |   |
|   | - соответствие всех элементов среды требованиям по обеспечению надёжности и безопасности их использования, в т.ч. подтверждаемых сертификатами безопасности и качества | Соответствует требованиям | Имеются сертификаты безопасности  |
|   | - соответствие всех элементов среды требованиям психолого-педагогической безопасности  | Соответствует требованиям | Все элементы среды соответствуют требованиям: игровые материалы соответствуют возрастным особенностям детей, имеют эстетический вид, сертифицированы. |

### Резюме:

Развивающая среда ДОУ организована с учетом интересов детей и отвечает их возрастным особенностям. Она создана для удовлетворения потребностей ребенка на каждом отдельном этапе его развития, позволяет проявить пытливость, любознательность, познавать окружающий мир без принуждения, стремиться к творческому осмыслению познанных. Необходимо также учитывать, что размеры и организация этого пространства связаны с возрастными особенностями ребенка. Развивающая предметно-пространственная среда должна обеспечивать возможность общения и совместной деятельности детей (в том числе детей разного возраста) и взрослых, двигательной активности детей, а также возможности для уединения. Созданная в ДОУ развивающая предметно-пространственная среда направлена на формирование активности воспитанников, в достаточной степени обеспечивает развитие различных видов детской деятельности. Планируется пополнение и обогащение групповых помещений новым игровым оборудованием и техническими средствами обучения. Развивающая предметно-пространственная среда будет обеспечивать в полном объеме максимальную реализацию образовательного потенциала пространства ДОУ, групп, а также территории, прилегающей к ДОУ или находящейся на небольшом удалении, приспособленной для реализации Программы. Задачей, определяющей содержание деятельности педагогического коллектива МАДОУ, будет разработка модели развивающей предметно-пространственной среды ДОУ с учетом особенностей организации

и содержания образовательной деятельности, материально-технических условий и особенностей детей.

## 1.8. Оценка финансово-экономического обеспечения

Анализ финансово-экономического обеспечения показал, что:

- поступление финансовых средств из муниципального бюджета увеличилось на 6,7%;
- поступление финансовых средств из внебюджетных источников наблюдается 100% фактическое исполнение планируемых сметных назначений
- финансирование расходов на организацию питания увеличилось за счёт бюджетных средств на 16,5%;
- стоимость питания в день увеличилась за счёт бюджета и составила 113(руб.)
- размеры расходования финансовых средств на оплату труда работников МАДОУ увеличились на 3%;
- размеры расходования финансовых средств на развитие материально-технической базы МАДОУ не изменились, по сравнению с прошлым годом;
- размеры расходования финансовых средств на обслуживание здания и территория МАДОУ не изменились, по сравнению с прошлым годом
- экономия по коммунальным услугам составила 636,36 тыс. рублей.

### Отчёт по показателям качества по муниципальному заданию

Таблица №35

| Период                  | Коэффициент посещаемости<br>(Дф/Др*100)<br>Дф-факт.дни<br>функционирования<br>Др- дни<br>работы |       | Среднее<br>число дней,<br>пропущенных<br>одним<br>ребёнком<br>по болезни<br>Кпр по<br>болезни/С<br>р.сп |      | Укомплектованность кадрами<br>согласно<br>штатному<br>расписанию<br>(Уф/Упл*100)<br>Уф-<br>укомпл.фактическая<br>Уп-плановая |      | Выполнение<br>натуральных норм<br>питания<br>(Вф/Вп*100)<br>Факт.выполн.<br>/плановое |      | Удовлетворённость<br>родителей<br>качеством<br>образовательных услуг<br>К род. с<br>полож.оценкой /общее<br>кол.род. |      |
|-------------------------|---|-------|---|------|--|------|---|------|--|------|
|                         | план  | факт  | план  | факт | план   | факт | план  | факт | план   | факт |
| <b>2021-2022 уч. г.</b> | 71,3  | 53,92 |   | 5,1  | 100  | 100  | 105   | 96,2 | 80   | 90   |
| <b>Итого</b>            |   |       |   |      |  |      |   |      |  |      |

### Анализ качества выполнения муниципального задания показал:

- коэффициент посещаемости снизился на 67,2 это обусловлено новой коронавирусной инфекцией, в период пандемии детский сад работал в ограниченном режиме;
- среднее число дней, пропущенных одним ребёнком по болезни в 2021-2022 учебном году в основном здании составило 5,8, а филиале 8,8;
- укомплектованность кадрами согласно штатному расписанию характеризует 100% обеспеченность работниками по итогам 2021-2022 учебного года;
- выполнение натуральных норм питания стабильно и равномерно и составляет 87%;
- отмечается положительная динамика в обеспечении равномерного подхода к

обеспечению рационального, сбалансированного питания детей;

– степень удовлетворённости родителей качеством образовательных составляет 91%, что выше плана на 10%.

% освоения субсидии на выполнение муниципального задания составил 100 %.

**РЕЗЮМЕ:** Деятельность МАДОУ по выполнению муниципального задания (оказание услуги по обеспечению организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования по основным общеобразовательным программам, а также создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей) осуществляется в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

Устранение дефицита кадров в МАДОУ связано с активной кадровой политикой. Контроль за соблюдением СанПиН, выполнением натуральных норм питания, принятие адекватных мер по устранению недостатков, способствует качественной организации питания

### 1.9. Результаты анализа показателей деятельности организации

Данные приведены по состоянию на 01.01.2022

**Таблица №36**

| №      | Показатели  | Единица измерения | Количественная оценка показателя |
|--------|---|-------------------|----------------------------------|
| 1      | <b>ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>   |                   |                                  |
| 1.1    | Общая численность воспитанников, осваивающих образовательную программу дошкольного образования, в том числе:                                    | Человек           | 500                              |
| 1.1.1  | В режиме полного дня (8 – 12 часов)   | Человек           | 477                              |
| 1.1.2. | В режиме кратковременного пребывания (3 – 5 часов)  | Человек           | 23                               |
| 1.1.3. | В семейной дошкольной группе  | Человек           | 0                                |
| 1.2    | Общая численность воспитанников в возрасте до 3 лет   | Человек           | 53                               |
| 1.3    | Общая численность воспитанников в возрасте от 3 до 8 лет  | Человек           | 424                              |
| 1.4    | Численность/удельный вес численности воспитанников в общей численности воспитанников, получающих услуги присмотра и ухода:                      | Человек/%         | 500/100%                         |
| 1.4.1  | В режиме полного дня (8 - 12 часов)   | Человек/%         | 500/100%                         |
| 1.4.2. | В режиме продлённого дня (12 - 14 часов)  | Человек/%         | 0                                |
| 1.4.3. | В режиме круглосуточного пребывания   | Человек/%         | 0                                |
| 1.5    | Численность/удельный вес численности воспитанников с ограниченными возможностями здоровья в общей численности воспитанников, получающих услуги: | человек/%         | 94/19%                           |
| 1.5.1  | По коррекции недостатков в физическом и (или)   | человек/%         | 87/17,4%                         |

|       |   |           |         |
|-------|---|-----------|---------|
|       | психическом развитии  |           |         |
| 1.5.2 | По освоению образовательной программы дошкольного образования   | человек/% | 0       |
| 1.5.3 | По присмотру и уходу  | человек/% | 0       |
| 1.6   | Средний показатель пропущенных дней при посещении дошкольной образовательной организации по болезни на одного воспитанника  | дето/дня  |         |
| 1.7   | Общая численность педагогических работников, в том числе:   | человек/% | 46/100% |
| 1.7.1 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование  | человек/% | 0       |
| 1.7.2 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих высшее образование педагогической направленности (профиля)  | человек/% | 35/76%  |
| 1.7.3 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование  | человек/% | 0       |
| 1.7.4 | Численность/удельный вес численности педагогических работников, имеющих среднее профессиональное образование педагогической направленности (профиля)  | человек/% | 11/24%  |
| 1.8   | Численность/удельный вес численности педагогических работников, которым по результатам аттестации присвоена квалификационная категория, в общей численности педагогических работников, в том числе: | человек/% | 33/72%  |
| 1.8.1 | Высшая  | человек/% | 17/37%  |
| 1.8.2 | Первая  | человек/% | 16/35%  |
| 1.9.  | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников, педагогический стаж работы которых составляет:  | Человек   |         |
| 1.9.1 | До 5 лет  | человек/% | 4/9%    |
| 1.9.2 | Свыше 20 лет  | человек/% | 20/43%  |
| 1.10  | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте до 30 лет   | человек/% | 4/9%    |
| 1.11  | Численность/удельный вес численности педагогических работников в общей численности педагогических работников в возрасте от 55 лет   | человек/% | 5/11%   |
| 1.12  | Численность/удельный вес педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших за последние 5 лет повышение  | человек/% | 46/100% |



|        |  |           |                          |
|--------|--|-----------|--------------------------|
|        | квалификации/профессиональную переподготовку по профилю педагогической деятельности или иной осуществляемой в образовательной организации деятельности, в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников  |           |                          |
| 1.13   | Численность/удельный вес численности педагогических и административно-хозяйственных работников, прошедших повышение квалификации по применению в образовательном процессе федеральных государственных образовательных стандартов в общей численности педагогических и административно-хозяйственных работников | человек/% | 46/100%                  |
| 1.14   | Соотношение "педагогический работник/воспитанник" в дошкольной образовательной организации   | человек/% | 500/46=11                |
| 1.15   | Наличие в образовательной организации следующих педагогических работников:   |           |                          |
| 1.15.1 | Музыкального руководителя  | да/нет    | да                       |
| 1.15.2 | Инструктора по физической культуре   | да/нет    | да                       |
| 1.15.3 | Учителя-логопеда   | да/нет    | да                       |
| 1.15.4 | Логопеда   | да/нет    | нет                      |
| 1.15.5 | Учителя-дефектолога  | да/нет    | нет                      |
| 1.15.6 | Педагога-психолога   | да/нет    | да                       |
| 2      | ИНФРАСТРУКТУРА   |           |                          |
| 2.1    | Общая площадь помещений, в которых осуществляется образовательная деятельность, в расчете на одного воспитанника   | да/нет    | 1176кв.м/49<br>3=2,кв.м. |
| 2.2    | Площадь помещений для организации дополнительных видов деятельности воспитанников  | да/нет    | 438кв.м                  |
| 2.3    | Наличие физкультурного зала  | да/нет    | да                       |
| 2.4    | Наличие музыкального зала  | да/нет    | да                       |
| 2.5    | Наличие прогулочных площадок, обеспечивающих физическую активность и разнообразную игровую деятельность воспитанников на прогулке  | да/нет    | да                       |

### Выводы:

Анализ показателей указывает на то, что МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» имеет достаточную инфраструктуру, которая соответствует требованиям СанПиН требованиям СанПиН «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» укомплектовано достаточным количеством педагогических и иных работников, которые имеют высшую и первую квалификационную категорию, проходят повышение квалификации, что обеспечивает результативность образовательной деятельности, качественную реализацию основной образовательной программы в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

Созданная в ДОО развивающая предметно-пространственная среда направлена на развитие различных видов детской деятельности, организована с учетом возрастных особенностей и интересов детей.

В целом образовательный процесс в МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» организован в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством к дошкольному образованию, направлен на сохранение и укрепление здоровья воспитанников, предоставление равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка.

## **2. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ КАЧЕСТВА УПРАВЛЕНИЯ МАДОУ В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ**

Учитывая данные самоанализа и реализуя Программу развития в 2022-2023 учебном году, в МАДОУ планируется провести следующую работу

### **2.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности МАДОУ**

**Таблица №37**

| № 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<br>Заместитель заведующего по УВР<br>Старший воспитатель  | Пакет документов             |
| 2.    | Подготовка приказов по основным направлениям деятельности МАДОУ   | В течение года | Заведующий<br>Заместитель заведующего по УВР<br>Специалист по кадрам | Приказы                      |
| 3.    | Согласование документов, регламентирующих деятельность учреждения (штатного расписания и др.)                                       | В течение года | Заведующий<br>Главный бухгалтер                                      | Пакет документов             |
| 4.    | Корректировка должностных инструкций работников учреждения  | Сентябрь       | Заведующий<br>Заместитель заведующего по УВР<br>Специалист по кадрам | Пакет нормативных документов |

### **2.2. Организационное обеспечение управления МАДОУ**

**Таблица №38**

| № п/п | Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий        | Сроки        | Ответственные                    | Результат                    |
|-------|---|--------------|----------------------------------|------------------------------|
| 1     | 2   | 3            | 4                                | 5                            |
| 1.    | Корректировка основной общеобразовательной программы дошкольного образовательного | Май - август | Заместитель, заведующего по УВР, | ООП МАДОУ, рабочие программы |

|    |  |                           |  |   |
|----|--|---------------------------|--|---|
|    | учреждения, АОП, рабочих программ педагогов  |                           | старший воспитатель  | педагогов                                     |
| 2. | Корректировка положения о внутренней системе оценки качества дошкольного образования   | Май - сентябрь            | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      | Положение ВСОКО ДО                            |
| 3. | Организация работы (Наблюдательного совета, Совета МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска», Общего собрания трудового коллектива т.п.)         | В течение года (по плану) | Заведующий, заместитель заведующего по УВР                           | Протоколы заседаний                           |
| 4. | Заседания педагогического совета МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»   | В течение года (по плану) | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      | Протоколы заседаний, решения                  |
| 5. | Диагностика потребностей родителей в платных образовательных услугах. Мониторинг удовлетворенности в платных образовательных услугах | Сентябрь<br>Май           | Заведующий, координаторы дополнительных образовательных услуг        | Перечень дополнительных услуг                 |
| 6. | Мониторинг результатов освоения детьми основной образовательной программы  | Сентябрь<br>Май           | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель                  | Индивидуальные образовательные маршруты детей |
| 7. | Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период   | Май                       | Заведующий, Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      | План работы                                   |
| 8. | Реализация плана мероприятий по подготовке дошкольного учреждения к началу учебного года   | Май - август              | Заведующий, Заместитель заведующего по УВР, АХР, старший воспитатель | План мероприятий                              |
| 9. | Разработка плана работы МАДОУ на 2022 - 2023 учебный год   | Июнь - август             | Заведующий, Заместитель заведующего                                  | Проект плана работы на год                    |

|     |  |                   |   |                             |
|-----|--|-------------------|---|-----------------------------|
|     |  |                   | по УВР,<br>старший<br>воспитатель                   |                             |
| 10. | Организация (обеспечение) работы сайта МАДОУ, своевременное обновление информации. | Сентябрь - август | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Информация на сайте         |
| 11. | Дни открытых дверей  | Апрель            | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Информация, план проведения |

### 2.3. Циклограмма сбора информации для мониторинга образовательного процесса в МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска»

Таблица №39

| № п/п                                  | Наименование информации                                     | Сроки            | Ответственный                    |  |
|--|---|------------------|----------------------------------|--|
| 1. Информация по педагогическим кадрам |   |                  |                                  |  |
| 1.1                                    | Фамилия, имя, отчество                                      | Сентябрь, май    | Зам. зав по УВР                  | Информационные материалы, характеристика кадрового состава |
| 1.2                                    | Возраст   |                  |                                  |  |
| 1.3                                    | Образование   |                  |                                  |  |
| 1.4                                    | Общий стаж работы   |                  |                                  |  |
| 1.5                                    | Стаж работы по специальности                                |                  |                                  |  |
| 1.6                                    | Данные об аттестации  |                  |                                  |  |
| 1.7                                    | Квалификационная категория                                  |                  |                                  |  |
| 1.8                                    | Имеющиеся награды   |                  |                                  |  |
| 1.9                                    | Тема самообразования  |                  |                                  |  |
| 1.10                                   | Повышение квалификации                                      | Ежемесячно       | Ст. воспитатель                  |  |
| 1.11                                   | Имеющиеся публикации  | Ежемесячно       | Ст. воспитатель                  |  |
| 1.12                                   | Участие в конкурсах разного уровня                          | Ежемесячно       | Ст. воспитатель                  |  |
| 2. Информация о воспитанниках          |   |                  |                                  |  |
| 2.1                                    | Количество детей по возрастным группам                      | Сентябрь, январь | Ст. воспитатель                  | Сводные данные   |
| 2.2                                    | Информация о посещении дополнительных образовательных услуг | Сентябрь, апрель | Зам. зав по УВР, ст. воспитатель | Отчет по доп. услугам                                      |
| 2.3                                    | Участие в конкурсах разного уровня                          | Ежемесячно       | Ст. воспитатель                  | Результат  |
| 2.4                                    | Освоение образовательной программы                          | Май              | Зам. зав по УВР                  | Мониторинг освоения обр. областей                          |
| 2.5                                    | Эффективность   | Май              | Учитель-                         | Анализ работы  |

|  |   |                       |   |   |
|--|---|-----------------------|---|---|
|  | коррекционной работы  |                       | логопед                                   |   |
| 2.6  | Готовность к школе  | Октябрь, май          | Педагог-психолог                          | Аналитические материалы                 |
| 2.7  | Информация по детям-инвалидам   | Сентябрь, январь, май | Ст. воспитатель, педагоги                 | Сводные данные                          |
| 2.8  | Адаптация детей   | Октябрь               | Педагог-психолог                          | Аналитические материалы                 |
| 3. Информация о физическом развитии и здоровье детей |   |                       |   |   |
| 3.1  | Физическое развитие   | Сентябрь-октябрь      | Инструктор по гигиеническому у воспитанию | Анализ результатов физического развития |
| 3.2  | Уровень состояния здоровья  |                       |   | Анализ заболеваемости (группы здоровья) |
| 3.3  | Количество случаев заболеваемости   | Ежемесячно            |   |   |
| 3.4  | Посещаемость на 1 ребенка в год   | Ежеквартально         |   |   |
| 3.5  | Количество пропусков дней по болезни 1 ребенка                                  |                       |   |   |
| 3.6  | Процент выполнения плана по детодням  |                       |   |   |
| 3.7  | Наличие/отсутствие травм  | Данные о травматизме  |   |   |
| 4. Взаимодействие с семьями воспитанников            |   |                       |   |   |
| 4.1  | Социальный паспорт семей  | Сентябрь              | Педагог-психолог, ст. воспитатель         | Паспорт семьи                           |
| 4.2  | Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг                     | Май                   | Зам. зав по УВР                           | Результаты исследования                 |
| 5. Взаимодействие в социуме                          |   |                       |   |   |
| 5.1  | Мероприятия с ГИБДД   | Ежемесячно            | Старший воспитатель                       | Результат                               |
| 5.2  | Мероприятия с учреждениями культуры (театры, музеи, библиотеки, школа искусств) |                       |   | Результат                               |
| 5.3  | Мероприятия с образовательными учреждениями (школы, детские сады)               |                       |   | Результат                               |

#### 2.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса МАДОУ

Таблица №40

| № п/п | Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий   | Сроки    | Ответственные                                       | Результат                   |
|-------|--|----------|---|-----------------------------|
| 1     | 2  | 3        | 4   | 5                           |
| 1.    | Составление плана повышения образовательного уровня и профессионально-педагогической квалификации педагогических работников на | Сентябрь | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | План повышения квалификации |

|    |  |                              |   |                          |
|----|--|------------------------------|---|--------------------------|
|    | 2022-2023 учебный год  |                              |   |                          |
| 2. | Организация повышения квалификации педагогических работников МАДОУ   | В течение года (по графику)  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель                 | Информация               |
| 3. | Разработка и утверждение плана работы по аттестации педагогических работников на 2022-2023 учебный год   | Сентябрь                     | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель                 | План работы              |
| 4. | Организация и проведение аттестации педагогических кадров МАДОУ  | В течение года (по графику)  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, секретарь ПМПк | Аттестационные материалы |
| 5. | Организация работы ППк:  | По плану                     | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель                 | Протоколы заседаний ППк  |
| 6. | Организация участия педагогических работников в работе районных и городских методических объединений дошкольных образовательных учреждений   | В течение года (по плану МО) | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель                 | Приказ, Информация       |
| 7. | Организация работы по подготовке педагогических работников к участию в мероприятиях из календаря городских массовых мероприятий для обучающихся и воспитанников на 2022-2023 учебный год | В течение года               | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель                 | Планы подготовки         |
| 8. | Организация на базе методического кабинета выставок для воспитателей   | В течение года               | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель                 | Выставки                 |
| 9. | Подготовка к изданию сборников, буклетов   | В течение года               | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель                 | Сборник                  |

## 2.5. Материально-техническое обеспечение деятельности МАДОУ

Таблица №41

| №<br>п/п | Наименование видов<br>управленческой деятельности,<br>управленческих мероприятий   | Сроки                 | Ответственны<br>е  | Результат              |
|----------|--|-----------------------|--|------------------------|
| 1        | 2  | 3                     | 4  | 5                      |
| 1.       | Составление и утверждение штатного расписания МАДОУ на 2021 - 2022 год   | Август                | Заведующий, главный бухгалтер, специалист по кадрам                | Приказ                 |
| 2.       | Разработка плана финансово - хозяйственной деятельности на 2023 год  | Январь                | Заведующий, главный бухгалтер                                      | План ФХД               |
| 3.       | Подготовка табелей рабочего времени сотрудников  | Ежемесячно до 1 числа | Специалист по кадрам   | Табели                 |
| 4.       | Утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности   | Декабрь               | Заведующий, главный бухгалтер, члены Наблюдательного Совета        | План                   |
| 5.       | Составление и корректировка расчета заработной платы по педагогическому персоналу и штатным сотрудникам, сводного расчета ФОТ на 2023 год  | Январь                | Заведующий, главный бухгалтер                                      | Расчеты и рекомендации |
| 6.       | Подготовка финансовой отчетности:  | В течение года        | Главный бухгалтер  | Отчет                  |
| 7.       | Составление и корректировка договоров с поставщиками и подрядчиками  | В течение года        | Контрактный управляющий  | Договоры               |
| 8.       | Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году  | Май                   | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, АХР, главный бухгалтер | 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          | Заместитель заведующего по АХР                                     | Акты готовности        |
| 10.      | Подготовка и подписание акта готовности МАДОУ к новому учебному году   | Август                | Заместитель заведующего по АХР                                     | Акт                    |

|     |   |         |   |  |
|-----|---|---------|---|--|
| 11. | Организация и проведение инвентаризации ТМЦ | Октябрь | Заместитель заведующего по АХР, бухгалтер |  |
|-----|---|---------|---|--|

**2.6. Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса**

**Таблица №42**

| <b>№ п/п</b> | <b>Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий</b>   | <b>Сроки</b>                      | <b>Ответственный</b>  | <b>Результат</b>                   |
|--------------|---|-----------------------------------|---|------------------------------------|
| 1            | 2   | 3                                 | 4   | 5                                  |
| 1.           | Реализация плана мероприятий по выполнению предписаний органов надзора  | В течение года                    | Заведующий, Ответственный за ОТ                                   | Информация                         |
| 2.           | Проведение инструктажей по технике безопасности с сотрудниками  | В течение года                    | Ответственный за ОТ   | Информация<br>Журналы инструктажей |
| 3.           | Оперативные и инструктивные совещания с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом по результатам контроля соблюдения санитарно-гигиенического режима | В течение года                    | Заведующий  | Протоколы                          |
| 4.           | Экспертиза помещений по состоянию техники безопасности и пожарной безопасности  | 1 раз в квартал                   | Заведующий, Ответственный за ОТ<br>Заместитель заведующего по АХР | Информация, приказ                 |
| 5.           | Корректировка документации по обеспечению исполнения правил ОТ и ТБ   | Август                            | Специалист по охране труда  | Пакет документов                   |
| 6.           | Организация медицинского обслуживания детей и сотрудников в МАДОУ   | В течение года (По особому плану) | Заведующий<br>Инструктор по гигиеническому воспитанию             |                                    |
| 7.           | Разработка и утверждение плана медицинских мероприятий  | Сентябрь                          | Заведующий  | План                               |
| 8.           | Реализация комплекса мероприятий по организации питания дошкольников  | В течение года                    | Заведующий  | Справка                            |



**2.7. Контрольно-аналитическая функция управления МАДОУ****План-график контроля на 2023-2024 учебный год****Таблица №43**

| <b>№</b> | <b>Содержание контроля</b>                                       | <b>Периодичность контроля</b> | <b>Дата контроля</b>                | <b>Задачи контроля</b>   | <b>Ответственное должностное лицо (ф.и.о. должность)</b> |
|----------|--|-------------------------------|-------------------------------------|--|--|
| 1.       | Создание условий для адаптации ребенка к условиям ДОО            | согласно графика контроля     | сентябрь, ноябрь, январь, март, май | планирование, система, приемы руководства в зависимости от возрастных и психологических особенностей детей           | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      |
| 2.       | Состояние документации в первых младших группах                  | согласно графика контроля     | сентябрь, ноябрь, январь, март, май | адаптационные листы, карты нервно-психического развития детей, ведение «журнала здоровья», тетрадей сведений о детях | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      |
| 3.       | Создание условий для воспитания у детей навыков самообслуживания | согласно графика контроля     | сентябрь, ноябрь, январь, март, май | принцип постепенности, сформированность у детей навыков самообслуживания   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      |
| 4.       | Игровая деятельность   | согласно месячного плана      | сентябрь, ноябрь, январь, март, май | планирование, система, приемы руководства в зависимости от возрастных и психологических особенностей детей           | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      |
| 5.       | Сюжетно-ролевые игры социальной направленности                   | согласно графика контроля     | сентябрь-октябрь, январь, март, май | отбор содержания игр, организация подготовки детей к играм социальной тематики                                       | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      |
| 6.       | Организация и проведение занятий                                 | согласно графика контроля     | сентябрь-октябрь, январь, март, май | качество планирования, преемственность   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      |
| 7.       | Планирование воспитательной работы с детьми                      | согласно графика контроля     | сентябрь, декабрь, март             | тематика календарного планирования по темам, индивидуальная работа с детьми.   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель      |

|     |   |                                   |                              |  |   |
|-----|---|-----------------------------------|------------------------------|--|---|
| 8.  | Предметно – пространственная развивающая среда групп в соответствии с программой        | согласно схеме контроля           | октябрь, февраль             | содержание и наполнение среды в соответствии с реализуемым программой, сменность и эффективность использования материала | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 9.  | Организация подвижных игр   | согласно месячного плана контроля | апрель, май                  | подбор подвижных игр, атрибутика   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 10. | Взаимодействие в планировании совместной деятельности детей, воспитателя и специалистов | 2 раз в год                       | декабрь, апрель              | преемственность в работе воспитателя и специалистов  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 11. | Современные сюжетно-ролевые, подвижные игры детей                                       | согласно месячного плана          | сентябрь, декабрь, март, май | использование педагогических технологий, дидактическое обеспечение   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 12. | Мониторинг образовательного процесса  | 2 раза в год                      | сентябрь, май                | уровень образованности детей, качество знаний  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 13. | Проведение ЛФК (комбинированные группы)   | ежемесячно                        | Согласно плану               | индивидуализация, принцип постепенности  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 14. | Проведение логопедических занятий (комбинированные группы)                              | ежемесячно                        | Согласно плану               | индивидуализация, принцип постепенности  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 15. | Организация режимных моментов   | 3 раза в год                      | сентябрь, декабрь, апрель    | принцип постепенности в обучении, современные технологии   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 16. | Организация и проведение корректирующей гимнастики (группы с НОДА)                      | ежемесячно                        | Согласно плану               | индивидуализация, принцип постепенности  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 17. | Проведение прогулок   | 3 раза в год                      | сентябрь-октябрь, март       | содержание, принцип постепенности в отборе знаний  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |

|     |  |                       |                                 |   |   |
|-----|--|-----------------------|---------------------------------|---|---|
| 18. | Подбор и проведение подвижных игр на прогулке  | 3 раза в год          | сентябрь-октябрь, март          | разнообразие видов игр, реализация плана взаимодействия воспитателя и инструктора по ФК | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 19. | Подбор и проведение подвижных игр на прогулке с элементами корригирующей гимнастики (комбинированные группы) | 3 раза в год          | сентябрь-октябрь, март          | разнообразие видов игр, реализация плана взаимодействия воспитателя и инструктора по ФК | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 20. | Состояние выносного материала для прогулок   | 4 раза в год          | сентябрь, декабрь, апрель, июнь | состояние и разнообразие выносного материала  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 21. | Состояние прогулочных участков   | ежеквартально         | сентябрь, январь, март, июнь    | ТБ, состояние растений, наличие малых форм, снежных городков                            | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 22. | Соблюдение режимных моментов (организация прогулки)  | ежеквартально         | сентябрь, январь, апрель, июнь  | принцип постепенности, сформированность у детей навыков самообслуживания                | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 23. | Двигательный режим в групповой комнате в холодный период года  | холодное время года   | декабрь, январь, февраль        | распределение времени на статические занятия и подвижные игры                           | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 24. | Двигательный режим в теплый период года  | весенне-летний период | апрель, май, июнь               | организация разнообразных видов детской деятельности                                    | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 25. | Организация труда в уголке природы   | 3 раза в год          | октябрь, март, июнь             | разнообразие детского труда в природе   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 26. | Организация хозяйственно-бытового труда  | 3 раза в год          | сентябрь, март, июнь            | разнообразие детского труда в группе  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 27. | Организация ручного труда  | 3 раза в год          | декабрь, март, июнь             | разнообразие детского труда в группе  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |

|     |   |               |                      |  |   |
|-----|---|---------------|----------------------|--|---|
| 28. | Организация дежурств по столовой  | 3 раза в год  | ноябрь, март, июнь   | навыки самостоятельности, руководство взрослого  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 29. | Организация продуктивной детской деятельности (индивидуализация, уровень детских навыков)   | 2 раза в год  | январь, май          | Дидактическое обеспечение, навыки детей в продуктивной деятельности (рисование, лепка, аппликация, работа с разными материалами) | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 30. | Взаимодействие воспитателя и учителя-логопеда (анализ содержания тетрадей взаимодействия, собеседование с педагогами)                       | ежеквартально | ноябрь, февраль, май | тематика календарного планирования по темам, индивидуальная работа с детьми по коррекции речи                                    | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 31. | Взаимодействие воспитателя и музыкального руководителя (анализ планирования, собеседование с педагогами)                                    | ежеквартально | ноябрь, февраль, май | преемственность в содержании образования   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 32. | Взаимодействие воспитателя и инструктора ФК, ЛФК (анализ тетрадей взаимодействия, планов индивидуальной работы, собеседование с педагогами) | ежеквартально | ноябрь, февраль, май | преемственность в содержании образования   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
| 33. | Взаимодействие воспитателя и педагога-психолога (анализ тетрадей взаимодействия, планов индивидуальной работы, собеседование с педагогами)  | ежеквартально | ноябрь, февраль, май | преемственность в содержании образования   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |

|     |  |              |                 |                                  |   |
|-----|--|--------------|-----------------|----------------------------------|---|
| 34. | Работа педагога по самообразованию (персонифицированные программы) | 2 раза в год | октябрь, апрель | методической работы с педагогами | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |
|-----|--|--------------|-----------------|----------------------------------|---|

### 3. ЦИКЛОГРАММА УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

#### 3.1. Циклограмма регулярно проводимых мероприятий

Таблица №44

| Мероприятия   | Ответственный   | Месяцы                   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   |   | 9                        | 10                       | 11                       | 12                       | 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        | 6                        | 7                        | 8                        |
| 1. Планирование   |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.1. Разработка и утверждение годового плана  | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 1.2. Разработка и утверждение оздоровительной работы в МАДОУ  | Заведующий, инструктор по гигиеническому воспитанию             | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |
| 1.3. Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году                              | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |
| 1.4. Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период                           | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |
| 1.5. Разработка плана повышения образовательного уровня и профессионально-педагогической квалификации | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 1.6. Составление плана работы по аттестации педагогических кадров                                     | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель             | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2. Организация  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.1. Комплектование   | Заведующий  |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.2. Тарификация  | Заведующий  | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.3. Разработка и утверждение графиков работы педагогических кадров                                   | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.4. Совещания ЦОДОО, Комитета по делам образования   | Заведующий  | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |
| 2.5. Оперативные совещания  | Заведующий  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.6. Организация методических мероприятий   |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.6.1. Педагогический совет   | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |
| 2.6.2. ПМПк   | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |
| 2.6.3 Семинар   | Заместитель заведующего по УВР, старший                         |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |

|   |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
|---|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|   | воспитатель   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.6.4.Открытые просмотры  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |
| 2.6.5. Педагогические гостиная, консультации  | Специалисты   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.6.6. Заседания ТГ   | Члены ТГ  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.6.7 Участие в городских и районных мероприятиях   |   |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |
| 2.6.8 Направление на курсы повышения квалификации   |   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.7.2. Аттестация педагогических кадров   | <b>По мере необходимости</b>                        |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.7.3. Сбор заявлений и разработка графика аттестации педагогов                           | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| 2.8. Работа с родителями:   |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.8.1. Проведение общих и групповых собраний  | Заведующий, воспитатели                             | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |
| 2.8.2. Проведение консультаций для родителей в различных формах (устные, наглядные и др.) | Специалисты, воспитатели                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.8.3. Заключение договоров с родителями  | Заведующий  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.8.4. Заседания Наблюдательного Совета МАДОУ   | Заведующий  |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |
| 2.8.5. Выявление социальных запросов семьи  | Воспитатели   | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.9.Организация административно-хозяйственных мероприятий                                 |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.9.1 Общее собрание коллектива   | Профорг   |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.9.2.Проведение инструктажей   | Старший воспитатель, заместитель заведующего по АХР |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |
| 2.9.3 Мероприятия по ОТ   | Заведующий  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.9.4.Проведение инвентаризации   | Бухгалтер   |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.9.5.Тематические вечера для сотрудников   | Профгруппа  |                          | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |
| 2.9.6. Проведение ремонтных работ   | Заместитель заведующего по АХР                      |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2.9.7. Подготовка учреждения к зимнему периоду  | Заместитель заведующего по АХР                      |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <b>3. Контроль по графику</b>   |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 3.1. Тематическая проверка  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 3.2. Комплексная проверка (гр.5, 9,10,11)   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| <b>4. Анализ</b>  |   |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |
| 4..1.Анализ заболеваемости детей  | Инструктор по гигиеническому воспитанию             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4..2 Анализ организации питания детей   | Заведующий  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4..3.Анализ финансово-хозяйственной деятельности  | Главный бухгалтер                                   | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| 4.4.Итоговый анализ деятельности ДОО  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          |                          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |
| 4.5. Анализ календарно-тематических планов в работы с детьми                              | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |                          |                          |                          |

### 3.2. Циклограммы деятельности управленческого аппарата

### 3.2.1. Циклограмма деятельности заведующего МАДОУ

|             | 1 неделя   | 2 неделя  | 3 неделя  | 4 неделя  |
|-------------|--|---|---|---|
| понедельник | Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; пути решения проблем. Оперативный контроль                       | Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; анализ кадрового обеспечения. Оперативный контроль  | Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; анализ кадрового обеспечения. Оперативный контроль. Индивидуальная работа с бухгалтером | Аппаратное совещание: подведение итогов; выявление текущих проблем; анализ кадрового обеспечения; Оперативный контроль. Индивидуальная работа с кладовщиком. Контроль питания |
| вторник     | Реализация внешних связей:   | Индивидуальный контроль инновационных направлений деятельности педагогов:   | Реализация внешних связей: строительные базы; заводы; встречи с предпринимателями; магазины   | Работа с родителями: приём по личным вопросам; консультации; собрания; беседы; день открытых дверей; работа с социумом  |
| среда       | Формы работы по развитию профессиональной компетенции педагогов педсоветы; семинары; консультации                                    | Реализация внешних связей:  | Работа с молодыми специалистами: инструктаж; консультации; подготовка к педсовету; работа с родителями  | Реализация внешних связей: совещания районные, городские;   |
| четверг     | Контроль: питание; здоровьесбережение; выполнение правил внутреннего трудового распорядка; Индивидуальная работа со ст. воспитателем | Контроль: питание; здоровьесбережение; работа кружков; расходование родительских средств; выполнение должностных обязанностей; Индивидуальная работа со ст. м/с | Контроль: питание; здоровьесбережение; ОБЖ; бухгалтерии; по выполнению приказов; Консультации со специалистами  | Контроль: питание; здоровьесбережение; ОБЖ; документация по группам; Консультации со специалистами  |
| пятница     | Текущий хозяйственный контроль. Работа с документами и их разработка.  | Индивидуальная работа с заместителем заведующей по АХР Изучение документации подотчётных лиц.   | Работа по профессиональному совершенствованию.  | Подведение итогов по выполнению: программ; норм питания; расход. фин. ср. сохранность имущества; посещаемость, заболеваемость Планирование работы на месяц                    |

### 3.2.2. Циклограмма деятельности заместителя заведующего по УВР, старшего воспитателя

| Дни недели.<br>Время дня.               | Мероприятия.  |            |            |            |
|---|---|------------|------------|------------|
|   | 1-я неделя  | 2-я неделя | 3-я неделя | 4-я неделя |
| <b>Понедельник</b><br>1-я половина дня. | Аппаратное совещание. Оперативный и предупредительный контроль за деятельностью педагогов                     |            |            |            |
|   | Подготовка к методическим мероприятиям.<br>Индивидуальные консультации.<br>Индивидуальная работа с родителями |            |            |            |
| <b>Вторник</b>                          | Наблюдение и анализ образовательного процесса в группах.  |            |            |            |

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
| 1-я половина дня.<br>2-я половина дня.  | Работа по оформлению методических материалов, результатов наблюдений |   | Оказание помощи воспитателям в организации образовательной деятельности в группах, работы с родителями |   |
| Наблюдение и анализ образовательной деятельности в группах                        |  |   |  |   |
| Оказание методической помощи педагогическим кадрам                                |  |   |  |   |
| Методический день:  |  |   |  |   |
| консультации; семинары; Педагогические советы; круглый стол                       |  |   |  |   |
| Наблюдение и анализ образовательной деятельности в группах                        |  |   |  |   |
| Взаимодействие с зав. ДОО по вопросам организации образовательного процесса       |  | Консультации для молодых педагогов.<br>Оказание помощи педагогам по подготовке к аттестации |  | Оказание помощи педагогам в работе по самообразованию |
| Наблюдение и анализ образовательного процесса в группах                           |  |   |  |   |
| Работа с документами.<br>Проверка календарных планов                              |  | Работа по созданию предметно – развивающей среды  |  |   |
| Работа в методическом кабинете по оформлению инструктивно-методических материалов |  |   |  | Планирование работы на месяц                          |

### 3.2.3.Циклограмма деятельности заместителя заведующего по АХР МАДОУ

| Дни недели. | Мероприятия.  |  |  |  |
|-------------|---|--|--|--|
|             | 1-я неделя  | 2-я неделя   | 3-я неделя   | 4-я неделя   |
| Понедельник | Аппаратное совещание. Обход территории МАДОУ и его помещений.<br>Оперативный контроль. Решение хозяйственных вопросов.  |  |  |  |
|             | Выдача моющих средств.  | Проверка состояния оборудования, инвентаря.<br>Осуществление контроля за выполнением требований по ОТ. |  |  |
| Вторник     | Контроль за выполнением заявок на мелкий ремонт.  |  |  |  |
|             | Оформление счетов.  | Приобретение оборудования, инвентаря.  | Работа со сторонними организациями и документами.  | Оперативное совещание.                                 |
| Среда       | Контроль за санитарным состоянием помещений ДОО и его территории.   |  |  |  |
|             | Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка обслуживающим персоналом.   | Работа со сторонними организациями и документами.  | Консультирование технического персонала по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности. | Анализ хозяйственной работы. Решение текущих вопросов. |
| Четверг     | Контроль за состоянием инвентаря.   |  |  |  |
|             | Работа со сторонними организациями и документами  | Плановый контроль.   | Оформление счетов.   | Приобретение инвентаря и моющих средств.               |
| Пятница     | Контроль за состоянием оборудования прачечной, пищеблока, бойлера и контролирующих приборов. Оперативное совещание с обслуживающим персоналом. Взаимодействие с заведующей. |  |  | Планирование работы на месяц.                          |



### 3.3. Циклограммы деятельности специалистов МАДОУ

#### 3.3.1.Циклограмма деятельности инструктора по гигиеническому воспитанию МАДОУ

| Дни недели  | Мероприятия.   |   |  |  |
|-------------|--|---|--|--|
|             | 1-я неделя   | 2-я неделя  | 3-я неделя   | 4-я неделя   |
| Понедельник | Обход групп. Осмотр персонала кухни. Осмотр детей на педикулёз. Приём вновь поступающих детей. Приём детей после болезни.<br>Аппаратное совещание. Оперативный контроль за санитарным состоянием МДОО. Работа с меню. Регистрация справок и разнос по картам. Взаимодействие с заведующей. |   |  |  |
| Вторник     | Обход групп. Осмотр персонала кухни. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы. Работа с меню.  |   |  |  |
|             | Работа с медицинской документацией   | Направление детей на профилактику прививки в ЛПУ.<br>Антропометрия детей. |  |  |
| Среда       | Обход групп. Осмотр персонала кухни. Проведение бракеража пищи. Работа с меню. Обход групп с санитарной тройкой. Осуществление медико-педагогического контроля. Совещание в поликлинике (1 раз в месяц)  |   |  |  |
| Четверг     | Обход групп. Осмотр персонала кухни.<br>Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы.<br>Работа с меню. Консультации для воспитателей.   |   |  |  |
|             | Обследование детей на гельминты. Направление инвазированных детей на лечение в поликлинику. Осуществление контроля за питанием по графику. Консультирование родителей.   |   | Осуществление контроля за физкультурно-оздоровительной работой по графику. Занятия с персоналом по программе санитарного минимума (весна, осень) |  |
| Пятница     | Обход групп. Работа с меню. Контроль за проведением оздоровительных процедур. Санитарно-просветительная работа с родителями. Выпуск сан бюллетеня. Оформление выставки.  |   |  | Подсчёт калорийности. Анализ питания за месяц. Работа с отчётной документацией |

### 3.3.2. Циклограмма деятельности педагога-психолога МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»

#### Циклограмма работы педагога-психолога МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска» Ердаковой Натальи Евгеньевны на 2023-2024 учебный год

| Дни недели  | Время         | Содержание работы  |
|-------------|---------------|--|
| Понедельник | 8-30 – 9-00   | консультации для родителей детей 2-4 лет                                     |
|             | 9-00 – 12-00  | диагностика/коррекционно-развивающие занятия с детьми                        |
|             | 12-00 – 12-30 | обработка, анализ и обобщение полученных результатов                         |
|             | 12.30 – 13.00 | обед   |
|             | 13-00 – 15-00 | подготовка к индивидуальной и групповой работе с воспитанниками и педагогами |
|             | 15-00 – 16-00 | обработка, анализ и обобщение полученных результатов                         |
| Вторник     | 8-30 – 12-00  | диагностика/коррекционно-развивающие занятия с детьми                        |
|             | 12-00 – 12-30 | обработка, анализ и обобщение полученных результатов                         |
|             | 12.30 – 13.00 | обед   |
|             | 13-00 – 14-00 | консультации с педагогами младших групп                                      |
|             | 14-00 – 16-00 | обработка, анализ и обобщение полученных результатов                         |
| Среда       | 8-30 – 12-30  | участие в методических объединениях практических психологов                  |
|             | 12.30 – 13.00 | обед   |
|             | 13-00 – 15-00 | заполнение аналитической и отчетной документации                             |
|             | 15-00 – 16-00 | оформление кабинета  |
| Четверг     | 8-30 – 12-00  | диагностика/коррекционно-развивающие занятия с детьми                        |
|             | 12-00 – 12-30 | обработка, анализ и обобщение полученных результатов                         |
|             | 12.30 – 13.00 | обед   |
|             | 13-00 – 14-00 | обработка, анализ и обобщение полученных результатов                         |
|             | 14-00 – 15-00 | консультации с педагогами средней, старших и подготовительных групп          |
|             | 15-00 – 16-00 | обработка, анализ и обобщение полученных результатов                         |
| Пятница     | 8-30 – 12-30  | диагностика/коррекционно-развивающие занятия с детьми                        |
|             | 12.30 – 13.00 | обед   |
|             | 13-00 – 15-00 | обработка, анализ и обобщение полученных результатов                         |
|             | 15-00 – 16-30 | консультации для родителей детей 4-7 лет                                     |
|             | 16-30 – 17-00 | обработка, анализ и обобщение полученных результатов                         |

#### Циклограмма работы педагога-психолога МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска» Жирновой Ольги Валерьевны на 2023-2024 учебный год

| Дни недели  | Время       | Содержание работы   |
|-------------|-------------|---|
| Понедельник | 09.20-09.50 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Светлячок»                                |
|             | 09.50-10.00 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Ладушки»                                  |
|             | 10.00-12.00 | Психодиагностика/Коррекционно-развивающее занятие (индивидуальные/подгрупповые) |
|             | 12.00-12.30 | Обед  |
|             | 12.30-14.30 | Консультирование педагогов (индивидуальное, групповое)                          |
|             | 14.30-16.00 | Оформление документов   |
|             | 16.20-16.50 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Полянка»                                  |
|             | 16.50-18.00 | Консультирование родителей (индивидуальное)                                     |
| Вторник     | 10.00-11.00 | Организационно методическая работа  |
|             | 11.00-12.00 | Психодиагностика/Коррекционно-развивающее занятие (индивидуальные/подгрупповые) |
|             | 12.00-12.30 | Обед  |
|             | 12.20-15.00 | Организационно методическая работа  |

|         |             |  |
|---------|-------------|--|
|         | 15.00-16.10 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Полянка» (Подготовка к школе/Подгрупповое) |
|         | 16.10-17.00 | Организационно методическая работа   |
| Среда   | 08.00-09.30 | Обработка результатов диагностики  |
|         | 09.30-10.00 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Полянка» (Подготовка к школе)              |
|         | 10.00-12.00 | Организационно методическая работа   |
|         | 12.00-12.30 | Обед   |
|         | 12.30-15.00 | Организационно методическая работа   |
|         | 15.00-15.20 | Индивидуальное коррекционно-развивающее занятие                                  |
|         | 15.20-15.40 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Ладушки»                                   |
|         | 15.40-15.55 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Бусинки»                                   |
|         | 15.55-17.00 | Организационно методическая работа   |
| Четверг | 10.00-12.00 | Психодиагностика/Коррекционно-развивающее занятие (индивидуальные/подгрупповые)  |
|         | 12.00-12.30 | Обед   |
|         | 12.30-15.00 | Консультирование педагогов (индивидуальное, групповое)                           |
|         | 15.00-15.20 | Индивидуальное коррекционно-развивающее занятие                                  |
|         | 15.20-15.40 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Светлячок»                                 |
|         | 15.40-16.00 | Организационно методическая работа   |
| Пятница | 08.00-09.00 | Консультирование родителей (индивидуальное)                                      |
|         | 09.00-09.30 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Ветерок»                                   |
|         | 09.30-09.45 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Бусинки»                                   |
|         | 09.45-11.00 | Психодиагностика/Коррекционно-развивающее занятие (индивидуальные/подгрупповые)  |
|         | 11.00-11.30 | Коррекционно-развивающее занятие гр. «Полянка»                                   |
|         | 11.30-12.00 | Обработка результатов диагностики  |
|         | 12.00-12.30 | Обед   |
|         | 12.30-16.00 | Организационно методическая работа   |

### 3.3.3. Циклограмма деятельности музыкального руководителя МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»

#### Циклограмма работы музыкального руководителя МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска» Калинкиной Анастасии Евгеньевны на 2023-2024 учебный год

|             |             |  |
|-------------|-------------|--|
| Понедельник | 8.30-9.00   | Подготовка к занятиям  |
|             | 9.00-9.20   | Занятие в средней группе «Светлячок»                                 |
|             | 9.20-9.35   | Подготовка к НОД   |
|             | 9.35- 10.00 | Занятие в старшей группе «Ветерок»                                   |
|             | 10.00-10.20 | Подготовка к занятиям  |
|             | 10.20-10.50 | Занятие в подготовительной группе «Полянка»                          |
|             | 10.50-11.05 | Индивидуальная работа с детьми во 2 младшей группе «Ладушки»         |
|             | 11.05-12.00 | Планирование, работа с документацией                                 |
|             | 12.00-12.30 | Обед   |
|             | 12.30-13.00 | Изготовление атрибутов, пособий к занятиям, праздникам, развлечениям |
|             | 13.00-14.00 | Работа с музыкальным репертуаром                                     |
| Вторник     | 8.30-9.00   | Подготовка к занятиям  |
|             | 9.00-9.15   | Занятие во 2 младшей группе «Горошинка»                              |
|             | 9.15-9.25   | Подготовка к занятиям  |
|             | 9.25-9.55   | Занятие в подготовительной группе «Непоседы»                         |
|             | 10.00-12.00 | Работа с музыкальным репертуаром                                     |
|             | 12.00-12.30 | Обед   |
|             | 13.00-15.00 | Изготовление атрибутов, пособий к занятиям, праздникам, развлечениям |
|             | 15.00-15.30 | Подготовка к занятиям  |
|             | 15.30-15.40 | Занятие в 1 младшей группе «Бусинки»                                 |

|         |             |   |
|---------|-------------|---|
|         | 15.40-15.50 | Подготовка к занятиям   |
|         | 15.50-16.05 | Занятие во 2 младшей группе «Ладушки»   |
|         | 16.05-16.30 | Планирование, работа с документацией, методической литературой                |
| Среда   | 9.30-10.00  | Подготовка к музыкальной деятельности   |
|         | 10.00-10.20 | Занятие в средней группе «Светлячок»  |
|         | 10.20-10.30 | Подготовка к занятиям   |
|         | 10.30-10.55 | Занятие в старшей группе «Ветерок»  |
|         | 10.55-12.00 | Планирование, работа с документацией  |
|         | 12.00-12.30 | Обед  |
|         | 13.00-15.00 | Изготовление атрибутов, пособий к занятиям, праздникам, развлечениям          |
|         |             |   |
| Четверг | 8.30-9.00   | Подготовка к музыкальной деятельности   |
|         | 9.00-9.30   | Занятие в подготовительной группе «Непоседы»                                  |
|         | 9.30-9.40   | Подготовка к занятиям   |
|         | 9.40-9.55   | Занятие во 2 младшей группе «Горошинка»                                       |
|         | 10.00-10.15 | Индивидуальная работа с детьми 2 младшей группы «Горошинка»                   |
|         | 10.20-10.50 | Индивидуальная работа с детьми подготовительной группы «Мечтатели»            |
|         | 11.00-12.00 | Составление примерных сценариев и развлечений                                 |
|         | 12.00-12.30 | Обед  |
|         | 13.00-15.00 | Изготовление атрибутов, пособий к занятиям, развлечениям, праздникам          |
|         | 15.10-15.30 | Индивидуальная работа с детьми средней группы «Светлячок»                     |
|         | 15.30-15.40 | Занятие в 1 младшей группе «Бусинки»  |
|         | 16.00-16.30 | Индивидуальная работа с детьми подготовительной группы «Полянка»              |
| Пятница | 8.30-9.00   | Подготовка к занятиям   |
|         | 9.00-9.30   | Занятие в подготовительной группе «Полянка»                                   |
|         | 9.30-9.55   | Индивидуальная работа с детьми старшей группы «Ветерок»                       |
|         | 10.00-12.00 | Подбор музыкального репертуара, составление примерных сценариев и развлечений |
|         | 12.00-12.30 | Обед  |
|         | 13.00-15.00 | Работа с методической литературой, работа с документацией                     |
|         | 15.00-15.20 | Подготовка к занятиям   |
|         | 15.20-15.35 | Занятие во 2 младшей группе «Ладушки»   |
|         | 15.35-16.00 | Работа с музыкальным репертуаром  |
|         |             |   |

**Циклограмма  
работы музыкального руководителя филиала МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»  
Корякиной Екатерины Николаевны  
на 2023-2024 учебный год**

|             |              |  |
|-------------|--------------|--|
| Понедельник | 08.30-09.00  | Подготовка к занятию   |
|             | 09.00-09.15  | Занятие во 2 младшей группе «Капелька»   |
|             | 09.15-09.35  | Подготовка к занятию   |
|             | 09.35-10.00  | Занятие в старшей группе «Звездочеты»  |
|             | 10.00-10.10  | Подготовка к занятию   |
|             | 10.10- 10.40 | Занятие в разновозрастной группе «Гномики»   |
|             | 10.40-11.40  | Работа с музыкальным материалом к занятиям   |
|             | 11.40-12.30  | Вокальная, индивидуальная работа с детьми младших групп  |
|             | 12.30-13.00  | Обед   |
|             | 13.00-15.00  | Изготовление атрибутов, пособий к занятиям, праздникам, развлечениям                                       |
|             | 15.00-16.30  | Работа с музыкальным репертуаром   |
|             |              |  |
| Вторник     | 08.30-10.05  | Подготовка к музыкальной деятельности  |
|             | 10.05-10.25  | Занятие в средней группе «Почемучки»   |
|             | 10.25-10.35  | Подготовка к занятию   |
|             | 10.35-10.55  | Занятие в средней группе «Мечтатели»   |
|             | 10.55-12.00  | Работа с документацией   |
|             | 12.00-12.30  | Занятие в подготовительной группе «Солнышко»   |
|             | 12.30-13.00  | Обед   |
|             | 13.00-15.30  | Работа с музыкальным репертуаром   |
|             | 15.30-15.40  | Занятие в 1 младшей группе «Росинка»   |
|             | 15.40-16.30  | Индивидуальная работа с детьми по развитию вокальных навыков в старших группах: «Волшебники», «Звездочеты» |
| С           | 08.30-09.00  | Подготовка к занятию   |

|         |             |  |
|---------|-------------|--|
|         | 09.00-09.15 | Занятие во 2 младшей группе «Капелька»   |
|         | 09.15-09.25 | Подготовка к занятию   |
|         | 09.25-09.50 | Занятие в старшей группе «Волшебники»  |
|         | 09.50-10.00 | Подготовка к занятию   |
|         | 10.00-10.20 | Занятие в компенсирующей группе «Фантазеры»  |
|         | 10.20-10.25 | Подготовка к занятию   |
|         | 10.25-10.55 | Занятие в подготовительной группе «Веснушка»   |
|         | 10.55-12.00 | Индивидуальная вокальная работа с детьми 2-х младших групп                                     |
|         | 12.00-12.30 | Обед   |
|         | 12.30-16.00 | Подбор музыкального репертуара, составление примерных сценариев праздников и развлечений       |
|         | 16.00-16.30 | Индивидуальная работа с детьми подготовительной группа «Солнышко»                              |
| Четверг | 08.30-10.05 | Подготовка к занятию   |
|         | 10.05-10.25 | Занятие в средней группе «Почемучка»   |
|         | 10.25-10.35 | Подготовка к занятию   |
|         | 10.35-10.55 | Занятие в средней группе «Мечтатели»   |
|         | 10.55-12.30 | Индивидуальная вокальная работа с детьми младшего, среднего возрастов, работа с документацией  |
|         | 12.30-13.00 | Обед   |
|         | 13.00-15.00 | Планирование, работа с документацией, подготовка к занятию                                     |
|         | 15.00-15.30 | Занятие в подготовительной группе «Солнышко»   |
|         | 15.30-15.40 | Подготовка к занятию   |
|         | 15.40-16.05 | Занятие в старшей группе «Звездочеты»  |
|         | 16.00-16.15 | Подготовка к занятию   |
| Пятница | 16.15-16.35 | Занятие в разновозрастной группе «Гномики»   |
|         | 08.30-09.00 | Подготовка к занятию   |
|         | 09.00-09.10 | Занятие в 1 младшей группе «Росинка»   |
|         | 09.10-09.30 | Подготовка к занятию   |
|         | 09.30-09.50 | Занятие в компенсирующей группе «Фантазеры»  |
|         | 09.50-10.00 | Подготовка к занятию   |
|         | 10.00-10.25 | Занятие в старшей группе «Волшебники»  |
|         | 10.25-10.35 | Подготовка к занятию   |
|         | 10.35-11.05 | Занятие в подготовительной группе «Веснушка»   |
|         | 11.05-12.30 | Индивидуальная вокальная работа с детьми   |
|         | 12.30-13.00 | Обед   |
|         | 13.00-15.00 | Подбор муз. репертуара, сценариев праздников и развлечений, работа с методической литературой. |

### 3.3.4. Циклограмма деятельности учителя-логопеда МАДОУ

**Циклограмма  
работы учителя-логопеда МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»  
Абраровой Ольги Васильевны  
на 2023-2024 учебный год**

| День недели | Время       | Содержание  |
|-------------|-------------|---|
| Понедельник | 8.00-8.25   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 8.30-8.50   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 9.00-9.25   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 9.35-10.00  | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 10.10-10.35 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 10.40-11.00 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 11.10-11.30 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 11.40-12.05 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 12.10-12.30 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 14.00-15.00 | Работа с документацией психолого-педагогического консилиума   |
|             | 15.00-15.30 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 16.10-16.35 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 16.45-17.10 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
| Вторник     | 8.00-8.25   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 8.30-8.55   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|             | 9.00-9.25   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая  |

|       |             |   |
|-------|-------------|---|
| Среда |             | работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности  |
|       | 9.35-10.00  | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 10.10-10.35 | Занятие по формированию лексико-грамматических средств языка и развитию связной речи (старш. гр. с ТНР)   |
|       | 10.40-11.05 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 11.10-11.35 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 11.40-12.05 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 12.10-12.30 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 15.00-15.30 | Занятие по развитию звукопроизношения и подготовке к обучению грамоте (подг. гр. ТНР)   |
|       | 15.35-16.05 | Занятие по развитию звукопроизношения и подготовке к обучению грамоте (подг. гр. с ФФН)   |
|       | 16.15-16.35 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 16.40-17.00 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 8.00-8.25   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 8.30-8.55   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 9.00-9.25   | Занятие по развитию звукопроизношения (старш. гр. ТНР, I подг.)   |
|       | 9.35-10.00  | Занятие по развитию звукопроизношения (старш. гр. с ТНР II подг.)   |
|       | 10.10-10.40 | Занятие по развитию звукопроизношения и подготовке к обучению грамоте (подг. гр. с ФФН)   |
|       | 10.50-11.20 | Занятие по развитию звукопроизношения и подготовке к обучению грамоте (подг. гр. ТНР)   |
|       | 11.30-11.55 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 12.05-12.30 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 15.00-15.25 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|       | 15.35-16.00 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая  |

|         |             |   |
|---------|-------------|---|
|         |             | работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности  |
|         | 16.05-16.30 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 16.35-17.00 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
| Четверг | 8.00-8.25   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 8.35-8.55   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 9.05-9.30   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 10.20-10.45 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 10.55-11.20 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 11.30-12.00 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 15.00-15.25 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 15.30-15.55 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 16.10-16.35 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 16.45-17.10 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 17.10-18.10 | Коррекционная логопедическая работа с детьми в присутствии родителей, консультирование родителей, педагогов   |
| Пятница | 8.00-8.25   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 8.30-8.55   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 9.00-9.25   | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|         | 9.35-10.05  | Занятие по формированию лексико-грамматических средств языка и развитию связной речи (подг.гр. с ТНР)   |
|         | 10.10-10.30 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая  |



|  |             |   |
|--|-------------|---|
|  |             | работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности  |
|  | 10.40-11.00 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|  | 11.10-11.30 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|  | 11.40-12.00 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |
|  | 12.10-12.30 | Индивидуальная (подгрупповая) коррекционная логопедическая работа по формированию правильного звукопроизношения в самостоятельной и совместной деятельности |

**Циклограмма  
работы учителя-логопеда МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»  
Рязанова Елена Владимировна  
на 2023-2024 учебный год**

| День недели        | Время работы       | Коррекционно-логопедическая работа   |
|--------------------|--------------------|--|
| <b>Понедельник</b> | 08.00-08.20        | орг.момент   |
|                    | 08.20-08.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 08.40-08.50        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | <b>09.00-09.30</b> | <b>логопедическое занятие - развитие лексико-грамматического строя речи.</b> |
|                    | 09.30-09.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 09.40-10.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | <i>10.00-10.40</i> | <i>Консультативно-коррекционная логопедическая работа.</i>                   |
|                    | 10.40-11.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 11.00-11.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 11.20-11.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 11.40-12.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | <i>12.00-13.00</i> | <i>Консультативно-коррекционная логопедическая работа.</i>                   |
|                    | 15.00-15.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
| <b>Вторник</b>     | 15.20-15.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 15.40-16.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 08.00-08.20        | орг.момент   |
|                    | 08.20-08.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 08.40-09.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | <b>09.00-09.30</b> | <b>логопедическое занятие - развитие лексико-грамматического строя речи.</b> |
|                    | 09.40-10.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 10.00-10.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 10.20-10.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 10.40-11.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 11.00-11.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 11.20-11.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 11.40-12.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | <i>12.00-13.00</i> | <i>Консультативно-коррекционная логопедическая работа.</i>                   |
|                    | 15.00-15.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 15.20-15.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |
|                    | 15.40-16.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.              |

|         |                    |   |
|---------|--------------------|---|
| Среда   | 08.00-08.20        | орг.момент  |
|         | 08.20-08.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 08.40-09.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 09.00-09.30        | <b>логопедическое занятие - развитие связной речи.</b>  |
|         | <b>09.40-10.10</b> | <b>занятие по обучению грамоте (группа «Гномики»).</b>  |
|         |                    | <i>Консультативно-коррекционная логопедическая работа.</i>  |
|         | 10.10-10.30        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 10.30-11.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 11.00-11.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 11.20-11.40        |   |
|         | 11.40-12.00        | <i>Консультативно-коррекционная логопедическая работа.</i>  |
|         | 12.00-13.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 15.00-15.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 15.20-15.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 15.40-16.00        |   |
| Четверг | 09.30-10.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 10.00-10.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 10.20-10.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 10.40-11.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 11.00-11.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 11.20-11.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 11.40-12.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 12.00-13.00        | <i>Индивидуальное консультирование педагогов.</i>   |
|         | 15.00-15.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 15.20-15.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | <b>15.40-16.10</b> | <b>логопедическое занятие – обучение грамоте.</b>   |
|         | 16.10-17.30        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа в присутствии родителей, консультирование родителей. |
| Пятница | 08.00-08.20        | орг.момент  |
|         | 08.20-08.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 08.40-08.50        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 09.00-09.30        | <b>логопедическое занятие – обучение грамоте.</b>   |
|         | 09.30-09.50        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 09.50-10.10        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 10.10-10.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 10.20-10.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 10.40-11.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 11.00-11.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 11.20-11.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 11.40-12.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 12.00-13.00        | <i>Консультативно-коррекционная логопедическая работа.</i>  |
|         | 15.00-15.20        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 15.20-15.40        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |
|         | 15.40-16.00        | Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа.   |

**Циклограмма рабочего времени**  
**учителя-логопеда Герасимовой С.Е.**  
**на 2023-2024 учебный год**  
*1 период обучения*

| День недели | Время | Расписание занятий и индивидуально-подгрупповой логопедической работы |
|-------------|-------|---|
|-------------|-------|---|

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| Понедельник | 8.00 - 9.00<br>9.00 - 9.20<br><br>9.20 – 13.00<br>13.00 – 14.00 | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа<br>Занятие по развитию понимания речи; активизации речевой деятельности, развитию фонематического слуха, слоговой структуры слова<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа<br>Работа с документацией |
| Вторник     | 8.00 - 9.00<br>9.00 - 9.20<br>9.40 – 13.00<br>13.00 – 14.00     | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа<br>Занятие по развитию лексико-грамматических средств языка<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа<br>Работа с документацией   |
| Среда       | 15.00 – 17.00<br>17.00 – 18.00                                  | Индивидуально-подгрупповая логопедическая работа<br>Коррекционная работа с детьми в присутствии родителей, консультации для родителей, консультации педагогов  |
| Четверг     | 8.00 - 9.00<br>9.00 - 9.20<br>9.20 – 13.00                      | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа<br>Занятие по развитию самостоятельной фразовой речи<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа  |
| Пятница     | 8.00 - 13.00  | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа   |

*2, 3 период обучения*

| День недели | Время   | Расписание занятий и индивидуально-подгрупповой логопедической работы  |
|-------------|---|--|
| Понедельник | 8.00 - 9.00<br>9.00 - 9.20<br>9.20 – 13.00<br>13.00 – 14.00 | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа<br>Занятие по развитию произносительной стороны речи<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа<br>Работа с документацией        |
| Вторник     | 8.00 - 9.00<br>9.00 - 9.20<br>9.40 – 13.00<br>13.00 – 14.00 | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа<br>Занятие по развитию лексико-грамматических средств языка<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа<br>Работа с документацией |
| Среда       | 15.00 – 17.00<br>17.00 – 18.00                              | Индивидуально-подгрупповая логопедическая работа<br>Коррекционная работа с детьми в присутствии родителей, консультации для родителей, консультации педагогов  |
| Четверг     | 8.00 - 9.00<br>9.00 - 9.20<br>9.20 – 13.00                  | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа<br>Занятие по развитию самостоятельной фразовой речи<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа                                  |
| Пятница     | 8.00 - 13.00  | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа   |

**Циклограмма рабочего времени  
учителя-логопеда Зайцевой А.Р.  
на 2023-2024 учебный год 1, 2, 3 периоды обучения**

| День недели | Время | Расписание занятий и индивидуально-подгрупповой логопедической работы |
|-------------|-------|---|
|-------------|-------|---|

|             |                                      |  |
|-------------|--------------------------------------|--|
| Понедельник | 8.30-8.50<br>9.00-9.25<br>9.35-12.30 | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа<br>Занятие по формированию лексико-грамматических средств языка и развитию связной речи<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа                                 |
| Вторник     | 14.00-15.00<br>15.00-18.00           | Коррекционная работа с детьми в присутствии родителей, консультации для родителей, консультации для педагогов<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа  |
| Среда       | 8.45-9.10<br>9.20-12.45              | Занятие по формированию произносительной стороны речи, подготовка к овладению элементарными навыками письма и чтения<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа   |
| Четверг     | 8.30-8.50<br>9.00-9.25<br>9.35-12.30 | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа<br>Занятие по формированию произносительной стороны речи, подготовка к овладению элементарными навыками письма и чтения<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа |
| Пятница     | 8.30-8.25<br>9.00-9.25<br>9.35-12.30 | Индивидуальная коррекционная логопедическая работа<br>Занятие по формированию лексико-грамматических средств языка и развитию связной речи<br>Индивидуально-подгрупповая коррекционная логопедическая работа                                 |

### 3.3.5. Циклограмма деятельности инструктора по физической культуре МАДОУ

**Циклограмма  
работы инструктора по физической культуре МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»  
Сапронова Владимира Эдуардовича  
на 2023-2024 учебный год**

| День недели | Время       | Содержание работы  |
|-------------|-------------|--|
| Понедельник | 8.00-8.40   | Утренняя гимнастика  |
|             | 8.40 - 9.25 | Подготовка зала к занятию  |
|             | 9.25 - 9.35 | Занятия в первой младшей группе  |
|             | 9.40-11.30  | Изготовление пособий и атрибутов для спортивных игр и упражнений, работа с документацией и специальной литературой |
|             | 11.30–12.15 | Подготовка зала к занятию  |
|             | 12.15-12.45 | Занятия на улице в подготовительной группе   |
|             | 13.00-14.00 | Консультация для воспитателей 1 младшей группы   |
|             | 14.00-15.00 | Консультация для воспитателей 2 младшей группы   |
|             | 15.00-15.20 | Подготовка зала к занятию  |
|             | 15.20-15.40 | Занятия во второй младшей группе   |
|             | 15.40-16.00 | Занятия в средней группе   |

|         |              |  |
|---------|--------------|--|
|         | 16.00-16.30  | Уборка зала  |
| Вторник | 8.00-8.40    | Утренняя гимнастика  |
|         | 8.40- 9.00   | Подготовка зала к занятию                                  |
|         | 9.00 – 9.25  | Занятия в старшей группе (1подгруппа)                      |
|         | 9.35 – 10.00 | Занятия в старшей группе (2подгруппа)                      |
|         | 10.10-10.40  | Занятия в подготовительной группе (1подгруппа)             |
|         | 10.50-11.20  | Занятия в подготовительной группе (2подгруппа)             |
|         | 11.30-13.00  | Работа с документацией и специальной литературой           |
|         | 13.00-15.00  | Консультация для воспитателей средней группы               |
|         | 15.10–15.40  | Подготовка зала к занятию                                  |
|         | 15.40-16.00  | Занятия в средней группе                                   |
|         | 16.00–16.30  | Планирование занятий                                       |
| Среда   | 15.00-15.20  | Подготовка зала к занятию                                  |
|         | 15.20-15.30  | Занятия в первой младшей группе                            |
|         | 15.30-15.40  | Подготовка зала к занятию                                  |
|         | 15.40-15.55  | Занятия во второй младшей группе                           |
|         | 16.00-16.30  | Уборка зала  |
| Четверг | 8.00-8.40    | Утренняя гимнастика  |
|         | 8.40- 9.00   | Подготовка зала к занятию                                  |
|         | 9.00-9.25    | Занятия в старшей группе (1подгруппа)                      |
|         | 9.35-10.00   | Занятия в старшей группе (2подгруппа)                      |
|         | 10.10-10.40  | Занятия в подготовительной группе (1подгруппа)             |
|         | 10.50-11.20  | Занятия в подготовительной группе (2подгруппа)             |
|         | 11.30-13.00  | Работа с документацией и специальной литературой           |
|         | 13.00-15.00  | Консультация для воспитателей подготовительной группы      |
|         | 15.00-15.20  | Подготовка зала к занятию                                  |
|         | 15.20-15.35  | Занятия во второй младшей группе                           |
|         | 15.40-16.00  | Занятия в средней группе                                   |
|         | 16.00-16.30  | Подготовка зала к занятиям                                 |
| Пятница | 8.00-8.40    | Утренняя гимнастика  |
|         | 8.40-9.00    | Подготовка зала к занятию                                  |
|         | 9.00 – 9.10  | Индивидуальная работа (1 младшая группа)                   |
|         | 9.20-10.30   | Индивидуальная работа                                      |
|         | 10.30-11.30  | Работа с документацией и специальной литературой           |
|         | 11.30-12.00  | Подготовка зала к занятию                                  |
|         | 12.00-12.25  | Физкультурное занятие на улице в старшей группе 2«Ветерок» |

**Циклограмма  
работы инструктора по физической культуры  
филиала МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»  
Шведкой Натальи Викторовны**

|             |             |   |
|-------------|-------------|---|
| Понедельник | 09.00-10.00 | консультация для родителей (младший возраст)                      |
|             | 10.00-11.30 | изготовление пособий и атрибутов для спортивных игр и развлечений |
|             | 11.30-12.00 | индивидуальная работа с детьми/подготовка к соревнованиям         |
|             | 12.00-12.25 | занятие в старшей группе Звездочки (улица)                        |
|             | 12.25-14.50 | консультация для воспитателей (старший возраст)                   |
|             | 14.50-15.00 | подготовка зала к занятиям / проветривание                        |
|             | 15.00-15.30 | занятие в подготовительной группе Непоседы                        |
|             | 15.30-15.35 | подготовка зала к занятиям / проветривание                        |
|             | 15.35-16.00 | занятие в старшей группе Волшебники                               |
|             | 16.00-16.10 | подготовка зала к занятиям / проветривание                        |
|             | 16.10-16.40 | занятие в подготовительной группе Веснушка                        |
|             | 16.40-17.00 | влажная уборка/проветривание                                      |
| Вторник     | 8.30-9.00   | подготовка к занятиям/расстановка спорт инвентаря/проветривание   |
|             | 9.00-9.15   | занятие во 2 младшей группе Капелька                              |
|             | 9.15-9.40   | подготовка зала к занятиям/проветривание                          |
|             | 9.40-10.10  | занятие в разновозрастной группе Гномики                          |
|             | 10.10-10.20 | подготовка зала к занятиям/проветривание                          |
|             | 10.20-10.40 | занятие в средней группе Фантазёры                                |
|             | 10.40-10.50 | подготовка зала к занятиям/проветривание                          |
|             | 10.50-11.15 | занятие в старшей группе Звездочки                                |
|             | 11.15-12.00 | индивидуальная работа с детьми                                    |
|             | 12.00-12.30 | занятие в подготовительной группе Веснушка (улица)                |
|             | 12.30-15.00 | консультация для воспитателей (младший возраст)                   |
|             | 15.00-15.40 | работа с документацией и специальной литературой                  |
|             | 15.40-16.00 | влажная уборка/проветривание                                      |
| Среда       | 09.00-10.00 | консультация для родителей (средний возраст)                      |
|             | 10.00-11.00 | планирование занятий, заполнение документации                     |
|             | 11.00-11.30 | индивидуальная работа с детьми /подготовка к соревнованиям        |
|             | 11.30-12.00 | занятие в разновозрастной группе Гномики (улица)                  |
|             | 12.00-12.30 | подготовка к соревнованиям (улица)                                |
|             | 12.30-14.50 | разработка спортивных развлечений/праздников                      |
|             | 14.50-15.00 | подготовка зала к занятиям/проветривание                          |
|             | 15.00-15.30 | занятие в подготовительной группе Веснушка                        |
|             | 15.30-15.35 | подготовка зала к занятиям/проветривание                          |
|             | 15.35-16.00 | занятие в старшей группе Волшебники                               |
|             | 16.00-16.10 | подготовка зала к занятиям/проветривание                          |
|             | 16.10-16.40 | занятие в подготовительной группе Непоседы                        |
|             | 16.40-17.00 | влажная уборка/проветривание                                      |
| Четверг     | 8.30-9.00   | подготовка к занятиям/проветривание зала                          |
|             | 9.00-9.15   | занятие во 2 младшей группе Капелька                              |
|             | 9.15-9.40   | подготовка зала к занятиям/проветривание                          |
|             | 9.40-10.10  | занятие в разновозрастной группе Гномики                          |
|             | 10.10-10.20 | подготовка зала к занятиям/проветривание                          |

|         |             |  |
|---------|-------------|--|
| Пятница | 10.20-10.40 | занятие в средней группе Фантазёры                         |
|         | 10.40-12.00 | индивидуальная работа с детьми /подготовка к соревнованиям |
|         | 12.00-12.25 | занятие в старшей группе Волшебники (улица)                |
|         | 12.25-15.00 | планирование занятий, заполнение документации              |
|         | 15.00-16.00 | консультация для родителей (старший возраст)               |
|         | 09.30-10.30 | работа с документацией и специальной литературой           |
|         | 10.30-12.00 | индивидуальная работа с детьми /подготовка к соревнованиям |
|         | 12.00-12.30 | занятие в подготовительной группе Непоседы (улица)         |
|         | 12.30-14.45 | консультация для воспитателей (средний возраст)            |
|         | 14.45-15.05 | подготовка зала к занятиям/проветривание                   |
|         | 15.05-15.30 | занятие в старшей группе Звездочеты                        |
|         | 15.30-15.40 | подготовка зала к занятиям/проветривание                   |
|         | 15.40-16.00 | занятие в средней группе Фантазёры                         |
|         | 16.00-16.10 | подготовка зала к занятиям/проветривание                   |
|         | 16.10-16.25 | занятие во 2 младшей группе Капелька                       |
|         | 16.25-17.00 | Влажная уборка/ проветривание                              |

на 2023-2024 учебный год

### 3.3.6. Циклограмма деятельности инструктора – методиста ЛФК МАДОУ

**Циклограмма  
работы инструктора - методиста ЛФК МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»  
Чернышова Елена Сергеевна  
на 2023-2024 учебный год**

| День недели                                      | Время                              | Содержание работы   |
|--|------------------------------------|---|
| Понедельник<br>8 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> | 8 <sup>00</sup> -9 <sup>20</sup>   | Массаж  |
|  | 9 <sup>20</sup> -9 <sup>40</sup>   | Подготовка оборудования к занятию                               |
|  | 9 <sup>40</sup> -10 <sup>00</sup>  | Занятие ЛФК в средней группе                                    |
|  | 10 <sup>00</sup> -10 <sup>10</sup> | Подготовка оборудования к занятию                               |
|  | 10 <sup>10</sup> -10 <sup>35</sup> | Занятие ЛФК в старшей группе                                    |
|  | 10 <sup>35</sup> -11 <sup>00</sup> | Подготовка к занятию  |
|  | 11 <sup>00</sup> -11 <sup>30</sup> | Занятие ЛФК в подготовительной группе                           |
|  | 11 <sup>30</sup> -12 <sup>00</sup> | Уборка спорт инвентаря  |
|  | 12 <sup>30</sup> -15 <sup>00</sup> | Методическая работа   |
|  | 15 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> | Массаж  |
| Вторник<br>8 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>     | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>40</sup>   | Массаж  |
|  | 8 <sup>40</sup> -9 <sup>00</sup>   | Подготовка спортивного инвентаря и оборудования к работе        |
|  | 9 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup>  | Индивидуальная работа в средней группе                          |
|  | 10 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup> | Индивидуальная работа в старшей группе                          |
|  | 11 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> | Индивидуальная работа в подготовительной группе                 |
|  | 12 <sup>30</sup> -15 <sup>00</sup> | Методический час  |
|  | 15 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> | Массаж  |
| Среда<br>8 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup>       | 8 <sup>00</sup> -10 <sup>45</sup>  | Массаж  |
|  | 10 <sup>45</sup> -11 <sup>15</sup> | Занятие ЛФК в старшей группе                                    |
|  | 11 <sup>15</sup> -12 <sup>00</sup> | Подготовка спорт оборудования к занятиям                        |
|  | 12 <sup>30</sup> -15 <sup>00</sup> | Подготовка рекомендаций, консультаций, методических материалов. |
|  | 15 <sup>00</sup> -15 <sup>35</sup> | Подготовка оборудования к занятию                               |
|  | 15 <sup>35</sup> -15 <sup>55</sup> | Занятие ЛФК в средней группе                                    |

|  |                                    |   |
|--|------------------------------------|---|
| Четверг<br>8 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> | 15 <sup>55</sup> -16 <sup>00</sup> | Подготовка зала к занятиям  |
|  | 16 <sup>00</sup> -16 <sup>30</sup> | Занятие ЛФК в подготовительной группе                                     |
|  | 8 <sup>00</sup> -8 <sup>40</sup>   | Массаж  |
|  | 8 <sup>40</sup> -9 <sup>00</sup>   | Подготовка спортивного инвентаря и оборудования к работе                  |
|  | 9 <sup>00</sup> -10 <sup>00</sup>  | Индивидуальная работа в средней группе                                    |
|  | 10 <sup>00</sup> -11 <sup>00</sup> | Индивидуальная работа в старшей группе                                    |
|  | 11 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup> | Массаж  |
|  | 12 <sup>30</sup> -15 <sup>00</sup> | Работа с документацией  |
|  | 15 <sup>00</sup> -15 <sup>10</sup> | Корригирующая гимнастика в средней группе                                 |
|  | 15 <sup>10</sup> -15 <sup>20</sup> | Корригирующая гимнастика в старшей группе                                 |
|  | 15 <sup>20</sup> -15 <sup>40</sup> | Подготовка оборудования к занятию   |
|  | 15 <sup>40</sup> -16 <sup>00</sup> | Занятие ЛФК в средней группе  |
|  | 16 <sup>00</sup> -16 <sup>30</sup> | Консультации для родителей и педагогов                                    |
|  | 8 <sup>00</sup> -9 <sup>50</sup>   | Массаж  |
| Пятница<br>8 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> | 9 <sup>50</sup> -10 <sup>20</sup>  | Занятия ЛФК в подготовительной группе                                     |
|  | 10 <sup>20</sup> -11 <sup>00</sup> | Подготовка к занятию  |
|  | 11 <sup>00</sup> -11 <sup>25</sup> | Занятия ЛФК в старшей группе  |
|  | 11 <sup>25</sup> -12 <sup>00</sup> | Подготовка спортивных пособий   |
|  | 12 <sup>30</sup> -13 <sup>00</sup> | Работа с документацией, консультация педагогов, консультация с ортопедом. |
|  | 15 <sup>00</sup> -17 <sup>00</sup> | Массаж  |

#### 4. РЕАЛИЗАЦИЯ ГОДОВЫХ ЗАДАЧ МАДОУ НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

##### 4.1. Управленческая деятельность

| №   | Мероприятие  | Ответственные   | Сроки           | Планируемый результат           |
|-----|--|---|-----------------|---------------------------------|
| 1.1 | Информационно-координационные совещания при заведующим:<br>Текущие вопросы<br>Информация с городских и районных совещаний<br>Нормативные документы | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, главный бухгалтер, инструктор по гигиеническому воспитанию | Еженедельно     | Управленческие решения          |
| 1.2 | Производственные совещания:<br>Подготовка к новому учебному году   | Заведующий  | Август          | Годовой план                    |
|     | Закрепление групп за педагогами и организация работы коррекционных и оздоровительной групп.  | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель   | Август-сентябрь | Приказ                          |
|     | Распределение функциональных обязанностей сотрудников  | Заведующий  | Сентябрь        | Приказ                          |
|     | Комплектование групп на 2023-2024 учебный год.   | Заведующий  | Июнь - сентябрь | Выполнение плана комплектования |
|     | Подготовка МАДОУ к летнему оздоровительному периоду  | Заведующий, заместитель заведующего по  | Май             | План работы на летний период    |



|     |   |  |                                    |  |
|-----|---|--|------------------------------------|--|
|     |   | УВР, старший воспитатель<br>инструктор по гигиеническому воспитанию  |                                    |  |
| 1.3 | Общие собрания трудового коллектива<br>Утверждение графиков работы сотрудников<br>Выполнение условий коллективного договора<br>Итоги работы за год  | Заведующий,<br>сотрудники  | 3-4 раза в год                     | Графики работы,<br>годовой анализ            |
| 1.4 | Создание организационно-управленческих условий по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников<br>Охрана труда, пожарная безопасность, ГО и ЧС<br>Организация подготовки учреждения к плановым проверкам   | Ответственный по ОТ,<br>заместитель заведующего по АХР,<br>инструктор по гигиеническому воспитанию             | 2 раза в год<br><br>В течение года | Инструктаж<br><br>План подготовки к проверке |
| 1.5 | Формирование нормативно-правовой базы:<br>Изучение нормативно-правовых документов<br>Корректировка локальных актов МАДОУ<br>Заключение договоров с родителями   | Заведующий,<br>зам. зав. по УВР, ст. воспитатель,<br>гл. бухгалтер,<br>инструктор по гигиеническому воспитанию | В течение года                     | Информация,<br>приказы,<br>договоры          |
| 1.6 | Педагогический совет:<br>Педагогический совет № 1: Характеристика муниципальной системы образования г. Челябинска; Основные проблемы функционирования образовательной организации МАДОУ «ДС №17г. Челябинска»; Утверждение годового плана работы на 2023 – 2024 учебный год; Утверждение календарного учебного графика, учебного плана, регламента занятий, рабочих программ педагогов; Утверждение изменений в основную образовательную программу дошкольного образования МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска» | Заведующий,<br>заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель   | Сентябрь                           | Повестка педагогического совета,<br>протокол |
|     | Педагогический совет № 2: Создание специальных условий в образовательной среде ДОУ для детей с особенностями в развитии с учетом субъектной позиции ребенка.  | Заведующий,<br>заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель   | Декабрь                            | Повестка педагогического совета,<br>протокол |
|     | Педагогический совет № 3<br>Формирование экологической культуры дошкольников в процессе реализации модуля «Экология и Мы»   | Заведующий,<br>заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель   | Март                               | Повестка педагогического совета,<br>протокол |

|      |   |   |                       |   |
|------|---|---|-----------------------|---|
|      | Итоговый педсовет: Анализ программы Развития, анализ выполнения годовых задач, рассмотрение и утверждение плана на летний период  | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель   | Май                   | Повестка педагогического совета, протокол                 |
| 1.7  | Планирование комплектования на 2023-2024 учебный год  | Заведующий  | Апрель-июнь, сентябрь | План комплектования МАДОУ                                 |
| 1.8  | Организация работы по подготовке учреждения к новому учебному году: Разработка плана мероприятий по готовности учреждения к новому учебному году  | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, главный бухгалтер, инструктор по гигиеническому воспитанию | Май                   | План мероприятий по подготовке к 2020-2021 уч. году.      |
|      | Проверка готовности здания и всех служб к новому учебному году. Приемка МАДОУ.  | Заведующий  | Август                | Акт приемки учреждения                                    |
| 1.9  | Составление графика отпусков  | Заведующий, специалист по кадрам, главный бухгалтер   | Январь                | График  |
| 1.10 | Организация образовательного процесса<br>Утверждение режима занятий, режима дня на холодный период<br>Утверждение циклограмм деятельности сотрудников,<br>Утверждение рабочих программ педагогов,<br>Организация работы на летний оздоровительный период 2023-2024 учебного года. | Заведующий, заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель   | Сентябрь<br>Май       | Регламент НОД, режимы, план летней оздоровительной работы |
| 1.11 | Составление тарификации педагогического состава, утверждение штатного расписания.   | Заведующий, специалист по кадрам, главный бухгалтер   | Сентябрь              | Тарификационная сетка                                     |
| 1.12 | Инвентаризация МАДОУ  | Заведующий, заместитель заведующего по АХР, бухгалтер   | В течение года        | Ведомость, акт  |
| 1.13 | Повышение квалификации педагогов:<br>График подготовки на курсах повышения квалификации.  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель   | По графику            | График<br><br>План  |
|      | Утверждение графика аттестации педагогов на 2023-2024 учебный год   |   |                       |   |
|      | Перспективное планирование повышения квалификации педагогов   |   |                       |   |

|      |  |   |   |                          |
|------|--|---|---|--------------------------|
| 1.14 | Родительские собрания:<br>Общие (итоги работы за год, оздоровительная работа, питание детей, планирование работы на новый учебный год) | Заведующий,<br>педагоги<br>МАДОУ              | Сентябрь, май<br><br>Сентябрь, май,<br>в течение года | Протокол<br><br>Протокол |
|      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Групповые (результаты мониторинга детей, текущие вопросы, тематические собрания)</li> </ul>     |   |   |                          |
| 1.15 | Заседания Попечительского совета:<br>Текущие организационные вопросы   | Заведующий,<br>Члены ПС                       | Сентябрь, май,<br>в течение года                      | Протокол                 |
|      | Развитие материально-технической базы учреждения и ремонт групп.   |   |   |                          |
| 1.16 | Заседания Наблюдательного Совета<br>Рассмотрение годовой бухгалтерской отчетности МАДОУ «ДС №17 г. Челябинска»                         | Заведующий,<br>главный бухгалтер,<br>члены НС | В течение года  | Протокол                 |
|      | Рассмотрение и утверждение проекта плана финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ «ДС № 17 г. Челябинска»                            |   |   |                          |
|      | Внесение изменений в план финансово-хозяйственной деятельности «МАДОУ ДС №17 г. Челябинска»  |   |   |                          |

## Мероприятия по реализации годовых задач методической работы

### Годовая задача:

В условиях нововведения необходимо обеспечить повышение квалификации всех педагогов МАДОУ по созданию условий для реализации ФОП ДО. Проанализировать основные изменения обновленного содержания, найти проблемные зоны в деятельности педагогического коллектива в вопросах реализации ФОП ДО, в том числе в создании необходимых условий реализации ФОП ДО.

Еще одним важным условием достижения качества реализации ФОП ДО станет выбор учебно-методического комплекса и подборки линеек дидактического оборудования по всем направлениям развития дошкольников.

**Создание условий по внедрению в МАДОУ федеральной образовательной программы дошкольного образования.**

### Реализация годовой задачи:

| Виды и содержание управленческой деятельности   | Сроки              | Исполнители  | Ожидаемый результат  |
|---|--------------------|--|--|
| <i>Педагогический совет</i><br><u>Тема:</u> «Федеральная образовательная программа: определяем ориентиры развития»<br><u>План:</u><br>1. Создание условий для развития субъектности обучающихся: использование субъектных практик.<br>2. Приобщение детей к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям русского народа<br>3. Организация коррекционно-развивающей работы в МАДОУ: деятельность психолого-педагогического консилиума.<br>4. Организация работы по взаимодействию с семьями воспитанников. | Декабрь            | заведующий МАДОУ,<br>заместитель заведующего МАДОУ,<br>старший воспитатель | Повестка<br>Протокол<br>Решение<br><br>Материалы выступлений |
| <i>Мониторинг состояния условий по реализации ФОП ДО:</i><br>- анализ программно-методического обеспечения образовательного процесса МАДОУ;<br>- анализ развивающей предметно-пространственной среды на предмет наличия необходимого дидактического оборудования;<br>- анализ библиотечного фонда МАДОУ и групп на предмет соответствия ФОП   | Ноябрь-<br>Февраль | заместитель заведующего МАДОУ,<br>старший воспитатель                      | Аналитическая справка  |

|  |                |  |   |
|--|----------------|--|---|
| ДО   |                |  |   |
|  | В течение года |  |   |
| <i>Работа творческой группы</i><br>1.Разработка перспективных планов работы по образовательным областям<br>2.Разработка методических рекомендаций для педагогов МАДОУ<br>3.Создание перечня методических материалов, средств обучения и воспитания в соответствии с основными направлениями развития воспитанников | В течение года | заместитель заведующего МАДОУ, старший воспитатель | Материалы консультаций  |
| <i>Работа психологической гостиной:</i><br>«Повышение психолого – педагогической компетентности педагогов. Создание системы психологической поддержки педагогов и работников ДОУ»  | В течение года |  | Методические материалы  |
| <i>Отчет творческих групп</i><br>Презентация опыта работы  | Апрель         | заместитель заведующего МАДОУ, старший воспитатель | Методические рекомендации   |
| <i>Методическая оперативка</i><br>Организация деятельности методических объединений педагогов МАДОУ в соответствии с темами по самообразованию.<br>Проектирование технического задания методических объединений.   | Октябрь        | заместитель заведующего МАДОУ, старший воспитатель | Перечень методических объединений<br>Список участников<br>Техническое задание                       |
| <i>Семинар - практикум</i> «Проблемные зоны в деятельности педагога в вопросах реализации ФОП ДО»  | В течение года |  | Методические материалы  |
| <i>Деловая игра</i> «Путь к спеху»   |                |  |   |
| <i>Творческий отчет методических объединений</i><br>Презентация перечня методических материалов, средств обучения и воспитания   | Апрель         | заместитель заведующего МАДОУ, старший воспитатель | Перечень методических материалов, средств обучения и воспитания для образовательной программы МАДОУ |

**Годовая задача:**

**Систематизировать работу по экологическому воспитанию посредством формирования у детей эколого – ориентированных ценностей**

**Реализация годовой задачи:**

| Методические мероприятия.<br>Виды и содержание управленческой<br>деятельности  | Сроки и<br>исполнители   | Ожидаемый результат                    |
|--|--|--|
| <p><i>Педагогический совет:</i><br/>Поиск эффективных форм и методов при реализации работы по экологическому развитию детей<br/>План:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Актуальность проблемы экологического развития детей дошкольного возраста</li> <li>Создание творческой группы по работе над реализацией модуля «Экология и Мы»</li> </ul>  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель  | Материалы                              |
| <p><i>Тематический контроль</i><br/>Анализ организации работы в детском саду по экологическому воспитанию дошкольников<br/>- Смотр конкурс «Экологических центров в группах»<br/>- анкетирование педагогов по выявлению профессиональных знаний в области экологического воспитания дошкольников<br/>- Взаимопросмотры пед. деятельности</p>   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель  | План контроля<br>Аналитическая справка |
| <p><i>Консультации для педагогов:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Экологическое воспитание дошкольников в рамках реализации модуля «Экология и Мы»</li> <li>Современные подходы в организации работы по экологическому воспитанию дошкольников</li> <li>Использование игровых технологий в процессе экологического воспитания</li> <li>Роль воспитателя в экологическом воспитании дошкольников</li> <li>Экологическое воспитание дошкольников через реализацию регионального компонента</li> <li>Взаимодействие ДОУ и семьи по вопросам экологического воспитания детей</li> </ul> | <p>Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагоги</p> <p>В течение года</p> | Тексты консультаций                    |
| <p><i>Семинар – практикум»</i> Как научить детей использовать знания бережного отношения к природе в повседневной жизни</p>  |  |  |
| <p><i>Работа творческой группы</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Систематизация содержательного раздела модуля «Экология и Мы»</li> <li>Корректировка плана работы</li> </ul>   | Воспитатели и специалисты  | Материалы                              |
| <p><i>Деловая игра для педагогов:</i><br/>Умеете ли вы работать в команде?<br/>Цель: выявить уровень профессиональной компетентности педагогов, развивать сплоченность, умение работать в команде,</p>   | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагог-психолог                      | Сценарий, аналитическая справка.       |

|  |   |           |
|--|---|-----------|
| аргументировано отстаивать свою точку зрения                                 | В течение года  |           |
| <i>Семинар-практикум</i><br>Планирование работы, корректировка планов работы | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагоги<br>В течение года | Материалы |

## 1. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

| №<br>п/п | Направление         | Основные вопросы  | Сроки<br>исполнения | Ответственны<br>й  | Выход    |
|----------|---------------------|---|---------------------|--|----------|
| 1.1      | Организационны<br>й | 1. Рассмотрение и утверждение годового плана на 2023 – 2024 учебный год.<br>2. Основные направления работы<br>3. Утверждение графика организации педагогического процесса.<br>4. Итоги работы в летний оздоровительный период | Август              | Заведующий,<br>заместитель<br>заведующего<br>по УВР,<br>старший<br>воспитатель | Протокол |
| 1.2      | Тематический        | Тема: «Федеральная образовательная программа: определяем ориентиры развития»  | Январь              | Заместитель<br>заведующего<br>по УВР,<br>старший<br>воспитатель                | Протокол |
| 1.3      | Тематический        | Тема: «Формирование экологической культуры дошкольников в процессе реализации модуля «Экология и Мы»»   | Март                | Заместитель<br>заведующего<br>по УВР,<br>старший<br>воспитатель                | Протокол |
| 1.4      | Итоговый            | 1. Анализ реализации годовых задач.<br>2. Утверждение планов на летний оздоровительный период.<br>3. Основные направления работы МАДОУ на следующий учебный год.  | Май                 | Заведующий,<br>заместитель<br>заведующего<br>по УВР,<br>старший<br>воспитатель | Протокол |



## 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА И ПОВЫШЕНИЮ УРОВНЯ КВАЛИФИКАЦИИ

| № п/п | Направление работы | Мероприятия   | Сроки исполнения | Ответственный                                      | Выход  |
|-------|--------------------|---|------------------|--|--|
| 2.1   | Организационное    | Совершенствование нормативно – правовой базы, регулирующей осуществление профессионально – педагогической деятельности.   | В течение года   | Заведующий   | Нормативные документы                            |
|       |                    | Изучение учебно-методической литературы по вопросам воспитания и развития детей дошкольного возраста. На современном этапе  | В течение года   | Педагоги   | Информация                                       |
|       |                    | Изучение федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»  | В течение года   | Заместитель заведующего по УВР                     | Информация                                       |
| 2.2   | Аналитическое      | Анализ повышения квалификации педагогических кадров: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прохождение курсовой подготовки</li> <li>• Учеба в учреждениях образования</li> <li>• Самообразование</li> </ul>  | Сентябрь, май    | Заместитель заведующего по УВР                     | Картотека<br>План повышения квалификации         |
|       |                    | Изучение профессиональной компетентности педагогов:<br>Анализ аттестационных материалов;<br>Изучение затруднений педагогов в профессиональной деятельности на основе анкетирования;<br>Самоанализ профессиональной деятельности на основе анкет<br>Составление индивидуальных планов повышения квалификации | В течение года   | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель | Аналитическая справка<br>Индивидуальные планы ПК |

|     |   |   |                 |  |   |
|-----|---|---|-----------------|--|---|
|     |   | Изучение состояния кадрового обеспечения МАДОУ:<br>по стажу;<br>по возрасту;<br>по уровню специальной образованности;<br>по уровню квалификационных категорий | В течение года  | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель | Составление формальных характеристик педагогического коллектива |
| 2.3 | Развитие проективной и аналитической деятельности педагогов       | Составление планов образовательной работы и их корректировка<br>Корректировка персонифицированных программ<br>Отчеты по самообразованию и планам саморазвития | Постоянно       | Воспитатели специалисты                            | Планы, отчеты   |
| 2.4 | Организация повышения уровня специальной образованности педагогов | Консультация: «Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений»                                       | Сентябрь        | Заместитель заведующего по УВР                     | Материалы консультаций  |
|     |   | Консультация: «Законодательство Российской Федерации в области образования»   | Ноябрь          | Заместитель заведующего по УВР                     | Материалы консультаций  |
|     |   | Консультация: «Законодательные документы, регламентирующие образовательную деятельность в ДОО»  | Январь          | Заместитель заведующего по УВР                     | Материалы консультаций  |
|     |   | Участие в работе творческой   | Ежемесячно      | Заместитель заведующего по УВР                     | Материалы   |
|     |   | Участие в районной панораме педагогического мастерства  | По плану СП     | Заместитель заведующей по УВР                      | Справка   |
|     |   | Участие педагогов в работе районных и городских МО  | По плану        | Заместитель заведующей по УВР                      | Справка   |
|     |   | Участие педагогов в городских и районных смотрах – конкурсах  | По плану        | Заместитель заведующей по УВР                      | Справка   |
|     |   | Индивидуальные консультации: «Подготовка к прохождению аттестации на высшую квалификационную категорию»   | Ноябрь - Апрель | Заместитель заведующей по УВР                      | Материалы консультаций  |

|  |  |  |          |                               |                             |
|--|--|--|----------|-------------------------------|-----------------------------|
|  |  | Взаимопросмотры образовательной деятельности   | По плану | Заместитель заведующей по УВР | Справка                     |
|  |  | Обмен опытом работы, педагогического мастерства педагогов, авторских находок   | По плану | Заместитель заведующей по УВР | Материалы                   |
|  |  | Определение темы самообразования. Составление индивидуальных планов  | Сентябрь | Педагоги                      | Материалы                   |
|  |  | Консультация «Роль личностного подхода при разработке и реализации ИОМ воспитанников при разнообразии особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей в условиях группы комбинированной направленности»  | Октябрь  | Учитель - логопед             | Консультация                |
|  |  | Консультация «Обеспечение вариативности и разнообразия содержания занятия физической культурой на основе индивидуальных особенностей каждого ребёнка, его образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья» | Октябрь  | Инструктор ФК                 | Консультация                |
|  |  | Консультация «Стоит ли наказывать детей: о взаимоотношениях в семье ребенка с родителями»  | Ноябрь   | Воспитатели                   | Индивидуальная консультация |
|  |  | Консультация «Коррекционные возможности режимных моментов ДОУ»   | Ноябрь   | Учитель - логопед             | Консультация                |
|  |  | Консультация «Элементы музыкальной терапии и их психо-эмоциональное влияние на детей с разными возможностями и особенностями развития на занятиях в ДОО»   | Ноябрь   | Музыкальный руководитель      | Консультация                |

|  |   |         |                               |                             |
|--|---|---------|-------------------------------|-----------------------------|
|  | Консультация «Лэпбук как средство активного вовлечения в коммуникативную деятельность воспитанников комбинированной группы с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей» | Ноябрь  | Учитель – логопед             | Консультация                |
|  | Консультация «Особенности коррекционно-развивающей работы по физическому воспитанию детей дошкольного возраста, в том числе с ОВЗ с применением здоровьесберегающих технологий»                                     | Декабрь | Инструктор ФК                 | Консультация                |
|  | Консультация «О здоровье ребенка и подготовке к школе»  | Декабрь | Воспитатели                   | Индивидуальная консультация |
|  | Консультирование родителей «Необычная артикуляционная гимнастика для непосед»   | Декабрь | Учитель - логопед             | Консультация                |
|  | Консультация «Говорите с ребенком правильно»  | Январь  | Учитель - логопед             | Консультация                |
|  | Консультация «Воспитываем, радуем, развиваем. Влияние музыки на становление личности ребенка»   | Январь  | Музыкальный руководитель      | Консультация                |
|  | Консультация «Влияние фоновой музыки на общее развитие дошкольника в ДОО»   | Февраль | Музыкальный руководитель      | Индивидуальная консультация |
|  | Консультация «Логопедическое сопровождение ребенка с нарушениями опорно-двигательного аппарата»   | Февраль | Учитель-логопед               | Консультация                |
|  | Конкурс педагогических идей (Выставка педагогического мастерства)   | Март    | Заместитель заведующей по УВР | Материалы                   |
|  | Консультация «Самостоятельная двигательная деятельность дошкольников»   | Март    | Инструктор ФК                 | Индивидуальная консультация |
|  | Консультация «Как заниматься логопедией дома»   | Апрель  | Учитель - логопед             | Индивидуальная консультация |

|     |   |   |                |  |                        |
|-----|---|---|----------------|--|------------------------|
|     |   | Консультация «Влияние факторов окружающей среды на заболевания ОДА»               | Апрель         | Инструктор ЛФК                                     | Консультация           |
|     |   | Консультация: «Планирование и организация летней оздоровительной работы с детьми» | Май            | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель | Материалы консультаций |
|     |   | Консультация «Методы приучения ребенка к самостоятельности»                       | Май            | Воспитатели  | Консультация           |
|     |   | Изучение состояния документации педагогов ДОО на учебный год                      | В течение года | Заместитель заведующей по УВР                      | Аналитическая справка  |
| 2.5 | Организация контрольно - аналитической деятельности | Анализ планирования образовательной работы  | В течение года | Заместитель заведующей по УВР                      | Аналитическая справка  |
|     |   | Мониторинг образовательного процесса  | Сентябрь, май  | Воспитатели, специалисты                           | Протоколы              |
| 2.6 | Диагностическое                                     | Диагностика психологической готовности детей к школе.                             | Сентябрь, май  | Педагог-психолог                                   | Аналитическая справка  |

## 1. МЕДИКО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕЩАНИЯ

| № п/п | Основные вопросы   | Сроки исполнения | Ответственный   | Выход  |
|-------|--|------------------|---|--|
| 3.1   | Анализ адаптации детей 2-3 лет жизни к условиям МАДОУ.<br>Анализ заболеваемости              | Октябрь          | Заместитель заведующего по УВР, воспитатели, инструктор гигиенического воспитания | Протокол, анализ адаптации                     |
| 3.2   | Анализ нервно-психического развития детей 2 – 3 лет  | Ноябрь           | Заместитель заведующего по УВР, воспитатели, инструктор гигиенического воспитания | Протокол, Карты нервно – психического развития |
| 3.3   | Анализ заболеваемости детей 2 – 3 лет<br>Анализ нервно-психического развития детей 2 – 3 лет | Апрель           | Заместитель заведующего по УВР, воспитатели, инструктор гигиенического воспитания | Протокол, анализ заболеваемости                |

## 2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ РАБОТЫ В ГРУППЕ 2-3 ЛЕТ

| №<br>п/п | Направление<br>работы                  | Мероприятия   | Сроки исполнения<br>Ответственный  | Выход                                     |
|----------|--|---|--|---|
| 4.1      | Диагностическое                        | Анализ адаптации детей 2-3 летнего возраста к условиям МАДОУ.   | Сентябрь-октябрь<br>Заместитель<br>заведующего по<br>УВР, старший<br>воспитатель | Адаптационные<br>листы                    |
|          |  | Оценка нервно-психического<br>развития детей  | 2 раза в год<br>Заместитель<br>заведующего по<br>УВР, старший<br>воспитатель     | Карты нервно-<br>психического<br>развития |
|          |  | Оценка здоровья детей раннего<br>возраста   | В течение года<br>Инструктор по<br>гигиеническому<br>воспитанию                  | Листы здоровья                            |
|          |  | Анализ речевого развития детей  | Октябрь, май<br>Учитель-логопед  | Аналитическая<br>справка                  |
| 4.2      | Повышение<br>квалификации<br>педагогов | Консультация: «Как избежать<br>проблем при адаптации ребенка к<br>ДОО»  | Сентябрь<br>Педагоги   | Материалы<br>консультации                 |
|          |  | Консультация: «Особенности<br>взаимодействия с молодой семьей»  | Октябрь<br>Педагоги  | Материалы<br>консультации                 |
|          |  | Консультация: «Основные задачи<br>воспитания и развития детей 2-3 лет в<br>образовательной области<br>«Физическое развитие» | Ноябрь<br>Инструктор ФК  | Материалы<br>консультации                 |
|          |  | Консультация: «Роль воспитателя в<br>организации самостоятельной<br>музыкальной деятельности младших<br>дошкольников»       | Ноябрь<br>Музыкальный<br>руководитель  | Материалы<br>консультации                 |
|          |  | Консультация: «Как правильно<br>читать маленьким детям»   | Октябрь<br>Учитель - логопед   | Материалы<br>консультации                 |
|          |  | Консультация: «Ранний возраст –<br>значимый для речевого развития<br>детей 2-3 лет»   | Октябрь<br>Учитель-логопед   | Материалы<br>консультации                 |
|          |  | Консультация: «Речевой негативизм»  | Ноябрь<br>Учитель - логопед  | Материалы<br>консультации                 |
|          |  | Консультация: «Мама – первый<br>логопед»  | Февраль<br>Учитель-логопед   | Материалы<br>консультации                 |
|          |  | Консультация: «Поощрение и<br>наказание»  | Март<br>Педагоги   | Материалы<br>консультации                 |
|          |  | Консультация: «Физическое развитие<br>и здоровье ребенка 2-3 лет – основа<br>формирования личности»                         | Март<br>Инструктор ФК  | Материалы<br>консультации                 |

### 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ КОРРЕКЦИОННО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

| № п /п | Направление работы          | Мероприятия   | Сроки исполнения  | Ответственный  | Выход                 |
|--------|-----------------------------|---|-------------------|--|-----------------------|
| 5.1    | Диагностическое             | Обследование детей (Ранняя диагностика нарушений НОДА, ТНР)   | Сентябрь          | Врач-ортопед, учитель-логопед                                  | Карты                 |
|        |                             | Исследование физического развития детей (антропометрия, динамометрия, спирометрия)  | Сентябрь<br>Май   | Врач-ортопед, инструктор-методист ЛФК                          | Карты                 |
|        |                             | Диагностика физической подготовленности детей с нарушением НОДА (сколиоз)   | Сентябрь          | Инструктор-методист ЛФК  | Аналитическая справка |
| 5.2    | Организационное             | Совершенствование нормативно-правовой базы и методического обеспечения коррекционной работы   | В течение года    | Заведующий, заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель | Нормативные документы |
|        |                             | Формирование групп детей с нарушением НОДА, ТНР   | Сентябрь, октябрь | Заведующий   | Списки детей          |
|        |                             | Комплектование групп детей  | Сентябрь, октябрь | Учитель-логопед  | Списки детей          |
|        |                             | Составление плана работы на год. Определение направлений совместной коррекционной работы инструктора-методиста ЛФК, педагогов с детьми, имеющими нарушения НОДА, учителя-логопеды | Сентябрь          | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель             | План работы           |
|        |                             | Анализ результатов диагностики детей с НОДА, ТНР  | Октябрь, май      | Инструктор-методист ЛФК, Учитель-логопед                       | Аналитическая справка |
|        |                             | Анализ методического обеспечения коррекционно-образовательного процесса.  | Сентябрь, май     | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель             |                       |
|        |                             | Подведение промежуточных результатов диагностики. Корректировка планов работы.  | Январь            | Педагоги   | Аналитическая справка |
|        |                             | Подведение итогов коррекционной работы за учебный год. Количественный и качественный анализ результатов работы, оформление документации.  | Май               | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель             | Справка               |
| 5.3    | Коррекционно-педагогическое | Занятия ЛФК, корригирующая гимнастика, массаж   | В течение года    | Инструктор ЛФК, массажист                                      |                       |
|        |                             | Коррекция познавательной сферы детей  | В течение года    | Педагог-психолог   | Справка               |
|        |                             | Коррекция личностной сферы  | В течение года    | Педагог-психолог   | Справка               |
|        |                             | Коррекция речевого развития.  | В течение года    | Учитель – логопед  | Справка               |

|            |  |   |                              |  |                        |
|------------|--|---|------------------------------|--|------------------------|
| <b>5.4</b> | Повышение профессиональной компетентности педагогов при работе с детьми с НОДА | Консультация: «Использование результатов диагностики физической подготовленности детей с НОДА при планировании индивидуальной работы с детьми»        | Октябрь                      | Инструктор ФК                                      | Материалы консультации |
|            |  | Консультация: «Обеспечение индивидуального подхода к детям, имеющим нарушения опорно-двигательного аппарата»  | Октябрь                      | Инструктор-методист ЛФК                            | Рекомендации           |
|            |  | Консультация: «Формирование изгибов и искривления позвоночника»   | Ноябрь                       | Инструктор-методист ЛФК                            | Материалы              |
|            |  | Консультация: «Охранительный режим для детей с нарушением функций опорно – двигательного аппарата» (сколиоз)  | Ноябрь                       | Инструктор-методист ЛФК                            | Материалы              |
|            |  | Консультация: «Профилактика НОДА в детском дошкольном периоде»  | Декабрь                      | Инструктор-методист ЛФК                            | Материалы              |
|            |  | Консультация: «Роль корректирующей гимнастики для профилактики плоскостопия»  | Декабрь                      | Инструктор – методист ЛФК                          | Материалы              |
|            |  | Консультация: «Релаксационные упражнения в системе коррекционной работы с детьми НОДА»  | Январь                       | Педагог – психолог                                 | Материалы              |
|            |  | Консультация: «Игры, которые лечат»   | Февраль                      | Инструктор ФК                                      | Материалы консультации |
|            |  | Консультация «Формирование осанки и походки у человека»   | Апрель                       | Инструктор-методист ЛФК                            | Материалы консультации |
| <b>5.5</b> | Повышение профессиональной компетентности педагогов при работе с детьми с ТНР  | Консультация: «Развитие связной речи средствами художественной литературы у детей среднего возраста в условиях группы комбинированной направленности» | Октябрь<br>Учитель - логопед | Учитель - логопед                                  | Материалы консультации |
|            |  | Консультация: «Использование речевых физкультминуток в логопедической работе с детьми, в группах с ТНР»   | Январь<br>Учитель - логопед  | Учитель – логопед                                  | Материалы              |
| <b>5.6</b> | Психолого – медико – педагогические консилиумы                                 | Совершенствование нормативно – правовой базы ППк  | В течение года               | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель | Нормативные документы  |
|            |  | Заседания ППк   | По плану                     | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель | Протоколы заседаний    |



|  |  |   |          |  |                               |
|--|--|---|----------|--|-------------------------------|
|  |  | Составление плана работы на год<br>Утверждение списка детей, имеющих нарушения НОДА и ТНР   | Сентябрь | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель | План работы                   |
|  |  | Анализ результатов психолого-педагогической диагностики.<br>Определение детей «коррекционной» группы<br>Составление индивидуальных коррекционно-образовательных маршрутов | Октябрь  | Члены ПМПк   | Протокол                      |
|  |  | Анализ промежуточных результатов развития детей «коррекционной» группы<br>Корректировка планов работы   | Февраль  | Члены ПМПк   | Протокол, карты инд. развития |
|  |  | Подведение итогов психолого-педагогической диагностики детей «коррекционной» группы<br>Анализ работы ПМПк за учебный год  | Май      | Члены ПМПк   | Протокол                      |

#### 4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С СЕМЬЕЙ

| № п/п | Направление работы              | Мероприятия   | Сроки исполнения   | Ответственный   | Выход                              |
|-------|---------------------------------|---|--------------------|---|------------------------------------|
| 6.1   | Организационно – управленческое | Сбор и обработка информации о семьях вновь прибывших воспитанников МАДОУ.   | Сентябрь – октябрь | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагоги | Корректировка социального паспорта |
|       |                                 | Проведение общего родительского собрания: «Готовность МАДОУ. К новому учебному году. Характеристика содержания образования в ДОО» | Сентябрь           | Заведующий  | Протокол                           |
|       |                                 | Проведение общего родительского собрания «Переход на первый уровень образования»  | Декабрь            | Заведующий  | Протокол                           |
|       |                                 | Проведение общего родительского собрания по итогам работы за учебный год  | Май                | Заведующий  | Протокол                           |
|       |                                 | Проведение группового родительского собрания  | По плану           | Воспитатели   | Протоколы собраний                 |
| 6.2   | Аналитическое                   | Изучение потребностей родителей с целью организации дополнительных образовательных услуг детям.                                   | Сентябрь - октябрь | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель           | Аналитическая справка              |
|       |                                 | Изучение затруднений молодых родителей в вопросах воспитания детей.   | В течение года     | заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, педагоги | Анкеты                             |

|     |   |  |  |   |                        |
|-----|---|--|--|---|------------------------|
|     |   | Анализ оценки родителей на организацию работы в МАДОУ.   | Май  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель   | Аналитическая справка  |
|     |   | <u>Молодым родителям:</u><br>«Воспитание детей в условиях детского сада и семьи»<br>«Рекомендации по подготовке детей раннего возраста к поступлению в дошкольное учреждение».<br>«Как общаться с детьми раннего возраста».<br>«Как научить ребенка рисовать, если вы этого не умеете делать»  | Август<br>Сентябрь   | Заместитель заведующей по УВР, старший воспитатель  | Материалы консультаций |
|     |   | Консультация: «Плоскостопие: не проходите мимо»<br>Консультация: «В семье будущий первоклассник»<br>Консультация: «Вокруг елки всей семьей»<br>Консультация: «Роль семьи в преодолении речевых нарушений у детей»<br>Консультация: Как распознать, что ваш ребенок испытывает психологический стресс?»<br>Консультация: «Проблемы психологической готовности детей к обучению в школе»»<br>Консультация: «Учёт индивидуальных и возрастных особенностей детей на занятиях по физической культуре»<br>Консультация: «Охранительный и двигательный режим с детьми, имеющими нарушения в опорно-двигательного аппарата в домашних условиях» | Ноябрь<br>Декабрь<br>Декабрь<br>Февраль<br>Март<br>Апрель<br>Май | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель, инструктор ЛФК, музыкальный руководитель, учитель-логопед, инструктор ФК, педагог-психолог | Материалы консультаций |
| 6.3 | Информационное обеспечение (информационное обеспечение) | Оформление «Аллеи здоровья» <ul style="list-style-type: none"> <li>о закаливании;</li> <li>о подготовке детей к школе;</li> <li>об организации правильного питания;</li> <li>о профилактике нарушений ОДА;</li> <li>о профилактике ТНР;</li> <li>о профилактике простудных заболеваний;</li> <li>об адаптации детей.</li> </ul>  | В течение года   | Инструктор по гигиеническому воспитанию, учитель-логопед, инструктор-методист ЛФК, педагог-психолог   | «Аллея здоровья»       |
|     |   | Оформление тематических выставок и фотовыставок для родителей  | Ежемесячно   | Воспитатели, учитель - логопед, инструктор – методист ЛФК, педагог-психолог   | Выставки               |

|            |                                   |   |   |   |                                       |
|------------|-----------------------------------|---|---|---|---------------------------------------|
|            |                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Обновление стенда «Диалог с родителями»</li> </ul>   | Ежемесячно  | Учитель-логопед, инструктор ЛФК, педагог-психолог | Материалы консультаций                |
| <b>6.4</b> | Участие родителей в работе МАДОУ. | Организация выставок семейных работ по теме годового плана  | В течение года  | Воспитатели                                       | Выставки                              |
|            |                                   | Наблюдение педагогического процесса:<br>Дни открытых дверей;<br>Посещение непосредственно образовательной деятельности;<br>Неделя здоровья;<br>Неделя творчества  | В течение года  | Воспитатели                                       | План, анализ                          |
|            |                                   | Организация совместного досуга «Детский сад, мама, папа и я - дружная семья»  | Октябрь   | Воспитатели                                       | Фотовыставка                          |
|            |                                   | Участие родителей в создании предметно – пространственной среды.  | Постоянно   | Воспитатели                                       | Изготовление пособий, мебели, стендов |
|            |                                   | Участие родителей в праздниках и развлечениях.<br>День Знаний «Как здорово, что все мы здесь сегодня собрались»<br>Праздник «Что у осени в корзинке»<br>Праздник «Новогодний карнавал»<br>Спортивный праздник «Ай – да папы»<br>Праздник «8 марта»<br>Развлечение «Путешествие в страну Смеха»<br>Праздник: «День рождения детского сада»<br>Праздник «День Победы»<br>Праздник «До свиданья, детский сад»<br>Праздник «Здравствуй, лето» | Сентябрь<br>Октябрь<br>Декабрь<br>Февраль<br>Март<br>Апрель<br>Апрель<br>Май<br>Май<br>Июнь | Музыкальный руководитель, инструктор ФК           | Сценарии                              |

## 5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРИНЦИПА ПРЕЕМСТВЕННОСТИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ КАЧЕСТВЕННОЙ ПОДГОТОВКИ ДЕТЕЙ К ШКОЛЕ

| № п/п  | Направление работы   | Сроки исполнения | Ответственный    | Выход |
|--|--|------------------|------------------|-------|
| <b>ОРГАНИЗАЦИОННО- УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |                  |                  |       |
| <b>7.1.1</b>                                       | Совершенствование нормативно – правовой базы по подготовке детей к школе, регулирующей преемственность ДОО и начальной школы |                  | Заведующий МАДОУ |       |

|   |   |                           |  |   |
|---|---|---------------------------|--|---|
| 7.1.2   | Заключение договора по преемственности дошкольного и начального общего образования между МАДОУ и МАОУ лицей № 97  | Сентябрь                  | Заведующий МАДОУ<br>Рыбалко И.В.<br>Директор МАОУ лицей<br>Усынин В.В.                               | Договор   |
| 7.1.3   | Выявление успешности адаптации первоклассников к школе, выпускников МАДОУ №17 (сбор информации об уровне адаптации в школе детей – выпускников МАДОУ:<br>- дошкольники подготовительные группы)   | Октябрь                   | Учитель - логопед<br>Воспитатели<br>Учителя 1 классов  | Справка<br><br>Анализ   |
| 7.1.4   | Мониторинг готовности детей подготовительных к школе групп к школьному обучению   | Ноябрь<br>Апрель          | Педагог- психолог  | Аналитическая<br>справка                                      |
| <b>ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |   |                           |  |   |
| 7.2.1   | День открытых дверей в МОУ для воспитателей МАДОУ «Первые дни ребенка в школе: адаптационный период» Выявление уровня адаптации воспитанников МАДОУ в школе. Знакомство воспитателей с системно - деятельностным подходом в обучении первоклассников (в рамках реализации ФГОС) | Сентябрь                  | Учителя первых классов<br>МОУ<br>Воспитатели МАДОУ   | Отчет о проведении дней открытых дверей на круглом столе Фото |
| 7.2.2   | Ознакомительные экскурсии воспитанников подготовительных групп в школу  | В течение года            | Заместитель директора по УВР<br>Заместитель заведующего по УВР<br>Старший воспитатель<br>Воспитатели | Фото отчет  |
| 7.2.3   | Выставка книжек-самоделок первоклассников в МАДОУ по теме «Страна знаний»   | Апрель                    | Педагоги МОУ   | Выставка, фото  |
| 7.2.4   | Участие воспитанников МАДОУ и учеников начальной школы в совместных утренниках, развлечениях, концертах   | По мере необходимости     | Педагоги МОУ и МАДОУ   | Сценарии, фото  |
| 7.2.5   | Встречи бывших воспитанников МАДОУ с детьми детского сада «Вечер встречи»   | Январь                    | Педагоги МОУ и МАДОУ   | Информационный лист   |
| 7.2.6   | Проект «Мы исследуем школу»<br>➤ тест «Что я хочу знать о школе?»<br>➤ опрос «Почему я хочу в школу?»<br>➤ рисунки первоклассников «Как мне живётся в школе?»<br>➤ рисунки детей подготовительной гр. «Как я пойду учиться в школу?»  | Март-апрель               | Учителя - логопеды<br>Воспитатели<br>подготовительных к школе групп<br>Учителя 1 классов             | Фотовыставка  |
| 7.2.7   | С целью формирования интереса к школьному обучению:<br>➤ выставки книг о школе<br>➤ уголок школьника в группе<br>➤ беседы о школе, людях педагогических профессий<br>➤ фотовыставка: «Мама и папа – школьники»  | Декабрь<br>Февраль<br>Май | Воспитатели<br>подготовительных к школе групп<br>Родители<br>Ученики 1-4 классов                     | Фотовыставка  |

|   |  |                         |   |  |
|---|--|-------------------------|---|--|
| <b>7.2.8</b>                                      | Проведение вечеров, спортивных игр и развлечений:<br>➤ «Кто скорее соберётся в школу»<br>➤ «Кто самый ловкий»<br>➤ «Советы пешехода»   | В течение учебного года | Заместитель заведующего по УВР<br>Старший воспитатель<br>Инструктор ФК  | План                                   |
| <b>7.2.9</b>                                      | Работа по ЧС и ПДД «Мы участники дорожного движения»<br>➤ Конкурс рисунков<br>➤ Конкурс фотографий<br>➤ Викторина  | В течение учебного года | Воспитатели<br>Учителя МОУ<br>Родители<br>Воспитанники МАДОУ<br>Ученики 1-4 классов   | Рисунки, фотографии, поделки           |
| <b>ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |  |                         |   |  |
| <b>7.3.1</b>                                      | Обсуждение с учителями, воспитателями совместного плана работы ДОО и школы по вопросам преемственности   | Август                  | Педагоги МОУ и МАДОУ  | План работы                            |
| <b>7.3.2</b>                                      | Круглый стол «Преемственность дошкольного и начального образования в условиях реализации ФГОС»   | Октябрь                 | Заместитель заведующего по УВР<br>Старший воспитатель<br>Воспитатели  | Материалы                              |
| <b>7.3.3</b>                                      | Семинар – практикум с учителями лица № 97 «Определение и выработка основных линий преемственности между МАДОУ и школе»   | декабрь                 | Заместитель директора по УВР<br>Заместитель заведующего по УВР<br>Старший воспитатель<br>Воспитатели<br>Учителя 1-4 классов | Рекомендации и                         |
| <b>7.3.4</b>                                      | Мастер-класс «Лего – технологии в детском саду и начальной школе – преемственность в обучении»   | Февраль                 | Педагог дополнительного образования<br>Воспитатели<br>Учителя 1-4 классов   | Материалы из опыта работы              |
| <b>7.3.5</b>                                      | Приглашение представителей школы на итоговый ПМПк по результатам готовности детей подготовительных групп к обучению в школе  | Апрель                  | Заместитель заведующего по УВР<br>Старший воспитатель<br>Воспитатели<br>Учителя 1-4 классов                                 | Протокол                               |
| <b>РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ</b>                        |  |                         |   |  |
| <b>7.4.1</b>                                      | Оформление стендов в МАДОУ и МОУ<br>«Для вас, родители будущих первоклассников»  | Сентябрь                | Руководители МАДОУ и МОУ  | Информационные стенды                  |
| <b>7.4.2</b>                                      | Размещение рекомендаций для родителей будущих первоклассников на блоге   | Сентябрь                | Специалисты<br>Воспитатели  | Информация на блоге                    |
| <b>7.4.3</b>                                      | Выступление зам. директора по начальной школе, психолога МОУ, учителей на педагогическом лектории «Скоро в школу»: «Переход из детского сада в начальную школу как психологическая проблема» | Март                    | Психолог МОУ<br>Заместитель директора по УВР  | План лектория<br>Протокол<br>Материалы |
| <b>7.4.4</b>                                      | Проведение родительского собрания с участием учителя начальных классов<br>«У порога школы»   | Апрель                  | Учитель начальных классов<br>Воспитатели  | Протокол<br>Материалы выступлений      |
| <b>7.4.5</b>                                      | День открытых дверей для родителей подготовительных групп: открытые занятия по развитию речи, обучению   | Апрель                  | Заведующий МАДОУ<br>Заместитель заведующего по УВР  | Наблюдение работы                      |

|              |  |     |                     |          |
|--------------|--|-----|---------------------|----------|
|              | грамоте и письму, математике в ДОО и МОУ |     | Старший воспитатель |          |
| <b>7.4.6</b> | Тематическая выставка «Уголок школьника» | Май | Педагоги            | Выставки |

## 6. ПЛАН РАБОТЫ ПО ФОРМИРОВАНИЮ У ДЕТЕЙ БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА УЛИЦАХ И ДОРОГАХ И ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО – ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА

| № п/п      | Направление работы                      | Мероприятия  | Срок исполнения | Ответственные                                       | Выход                                    |
|------------|---|--|-----------------|---|--|
| <b>8.1</b> | Организационно – управленческое         | Совершенствование нормативной базы по формированию у детей безопасного поведения на дорогах и улице, по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма  | В течение года  | Заведующий  | Приказы, инструкции                      |
|            |   | Анализ состояния аварийности в городе, районе, МАДОУ (по информации ГИБДД)   | Ежемесячно      | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Информация                               |
|            |   | Анализ работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма   | Май             | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Анализ                                   |
|            |   | Корректировка инструкции ИПДД-01 по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма  | В течение года  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Инструкция                               |
|            |   | Анализ учебно-методической литературы по ПДДТТ   | В течение года  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Методические рекомендации                |
|            |   | Участие в городских и районных мероприятиях по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма <ul style="list-style-type: none"> <li>«Месячник безопасности детей»</li> <li>Внимание дети»</li> </ul> | В течение года  | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Материалы конкурса план Месячника, отчет |
| <b>8.2</b> | Повышение уровня квалификации педагогов | Корректировка перспективных тематических планов работы по обучению дошкольников безопасному поведению на дороге и улице, по профилактике детского дорожно–транспортного травматизма                            | До 11.10.23г    | Воспитатели   | Перспективные планы                      |
|            |   | <u>Консультация:</u> « Работа МАДОУ по формированию  | Сентябрь        | Инспектор ГИБДД                                     | Материалы консультации                   |

|     |                                 |  |                |   |                           |
|-----|---------------------------------|--|----------------|---|---------------------------|
|     |                                 | у детей правильного поведения на дорогах и улице»  |                |   |                           |
|     |                                 | <u>Взаимопросмотры:</u><br>Совместная деятельность взрослого и ребенка по формированию у дошкольников безопасного поведения на дорогах и улице | Март           | Воспитатели   | Конспекты                 |
|     |                                 | Накопление методической копилки по воспитанию у детей безопасного поведения на дороге и улице  | В течение года | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Копилка                   |
| 8.3 |                                 | Обновление информационного стенда для педагогов по вопросам профилактики детского дорожно–транспортного травматизма                            | Сентябрь       | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Информационные материалы  |
|     |                                 | Смотр предметно-развивающей среды в группах по формированию безопасного поведения на дорогах и улице   | Сентябрь       | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Анализ                    |
| 8.4 | Организация работы с детьми     | Оценка знаний детей о формировании безопасного поведения на дороге и улице   | Октябрь, май   | Воспитатели   | Анализ                    |
|     |                                 | <u>Конкурс рисунков:</u><br>«Безопасный детский сад»   | Апрель         | Воспитатели   | Выставка                  |
|     |                                 | <u>Оформление выставки детских работ:</u> «Правил дорожных на свете немало»  | Сентябрь       | Воспитатели   | Выставка                  |
|     |                                 | <u>Развлечение:</u> «Страна Светофория»  | Октябрь        | Воспитатели   | Сценарий праздника        |
|     |                                 | Проведение работы по профилактике детского дорожно–транспортного травматизма в соответствии с перспективными планами.                          | В течение года | Воспитатели   | Тематические планы        |
|     |                                 | <u>Праздник:</u> «На помощь в Светофорию»<br>«Счастливый случай»   | Апрель         | Инструктор ФК                                       | Сценарий                  |
|     |                                 | Выявление детей, имеющих велосипеды, и организация занятий по правилам дорожного движения  | Май            | Воспитатели   | Список детей, план работы |
|     |                                 | <u>Спортивный досуг:</u><br>«Смешарики в гостях у ребят»   | Октябрь        | Инструктор ФК, воспитатели                          | Сценарий праздника        |
| 8.5 | Организация работы с родителями | Анкетирование родителей по вопросам безопасного поведения детей на дорогах и улице: «Я и мой ребенок на улицах города»                         | Ноябрь         | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Аналитическая справка     |
|     |                                 | Консультации для родителей   | По плану       | Воспитатели   | Материалы                 |

|  |  |   |            |   |                          |
|--|--|---|------------|---|--------------------------|
|  |  | по воспитанию безопасности жизнедеятельности детей.<br>Речевые игры по правилам дорожного движения<br>Правила поведения в общественном транспорте<br>Легко ли научить ребенка правильно вести себя на улице |            |   | консультаций             |
|  |  | Обновление информационного стенда по правилам дорожного движения  | Ежемесячно | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Информационные материалы |
|  |  | <u>Родительское собрание:</u><br>«Организация безопасного отдыха детей во время каникул»  | Май        | Инспектор ГИБДД                                     | Протокол                 |
|  |  | Издание очередного издания выпуска информационного журнала «Безопасный Семицветик»  | Февраль    | Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель | Журнал                   |
|  |  | Семейный конкурс рисунков «Безопасный маршрут к детскому саду»  | Апрель     | Воспитатели   | Рисунки                  |