

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 6 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПО ХУДОЖЕСТВЕННО – ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ ВОСПИТАННИКОВ»
(МБДОУ «Детский сад № 6»)
г. Кольчугино

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 6»

_____ Л.В. Сергеева

Приказ № 45-ОД 30.08.2024 г.

ПЛАН ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 6 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО
ХУДОЖЕСТВЕННО-ЭСТЕТИЧЕСКОМУ НАПРАВЛЕНИЮ РАЗВИТИЯ
ВОСПИТАННИКОВ»**

НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Содержание

Пояснительная записка	<i>3</i>
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	<i>5–7</i>
1.2. Работа с семьями воспитанников	<i>7–9</i>
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	<i>10–14</i>
2.2. Нормотворчество	<i>14</i>
2.3. Работа с кадрами	<i>14–17</i>
2.4. Контроль и оценка деятельности	<i>17–19</i>
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	<i>19–22</i>
3.2. Безопасность	<i>22–27</i>
Лист ознакомления	<i>28</i>

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников во время обучения образовательной программе дошкольного образования.
3. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
4. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 6» (далее ОП ДО ДОУ 6);
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- модернизировать развивающую предметно - пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- обеспечить условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям у воспитанников;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям у воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

- создать условия для формирования знаний отечественной истории, общероссийской гражданской идентичности, атак же укрепления общности Русского мира у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- совершенствовать формы и методы для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности.

Программы, реализуемые в ДОУ

Программы	Наименование, автор
Образовательная программа дошкольного образования	Образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития воспитанников»
Программа воспитания	Рабочая программа воспитания муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно – эстетическому направлению развития воспитанников»
Парциальная образовательная программа (авторская)	Программа по ознакомлению детей старшего дошкольного возраста с родным краем «Моя малая Родина – Ленинский посёлок»
Парциальная образовательная программа (авторская)	Парциальная образовательная программа технической направленности «Конструктики»
Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа (авторская)	Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа по конструированию и основам программирования технической направленности «Инженерики»

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация ОП ДО ДОУ 6

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателей новых методов и форм по формированию знаний у воспитанников о семейных традициях и ценностях</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Проанализировать и обновить содержание ОП ДО ДОУ 6</i>	<i>май–июль</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО ДОУ 6</i>	<i>в течение года</i>	<i>Воспитатели</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>октябрь-декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу</i>	<i>январь – апрель</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать воспитательные мероприятия в виде виртуальных экскурсий, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры</i>	<i>Не менее 1 раза в три месяца</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>

1.1.2. Реализация дополнительных, общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
<i>Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы</i>	<i>август</i>	<i>Педагоги дополнительного образования</i>
<i>Формировать учебные группы</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Педагоги дополнительного образования</i>
<i>Составить расписание кружков, дополнительных занятий</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Педагоги дополнительного образования</i>

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>Рабочий по комплексному обслуживанию</i>
<i>Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)</i>	<i>апрель</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>Заведующий складом</i>
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>

<i>Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель</i>
--	------------	----------------------------

1.1.4. Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести диагностику проблем адаптации воспитанников-иностранцев</i>	<i>сентябрь, а затем мониторить постоянно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности ДОУ		
<i>Провести встречи по сбору: согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.)</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник</i>
<i>Организовать и провести День открытых дверей</i>	<i>октябрь, май</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>Заведующий складом</i>
<i>Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей. Размещать материалы на информационных</i>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>стендах и сайте детского сада</i>		
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</i>	<i>по запросу</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>в течение года</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)</i>	<i>в течение года (при наличии заявок)</i>	<i>Заведующий складом</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать мини-музей «Родной край»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»</i>	<i>март</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>Воспитатели групп</i>
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
<i>Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний</i>	<i>сентября</i>	<i>Старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать совместный досуг родителей и детей ко Дню отца в России</i>	<i>накануне 16 октября</i>	<i>Старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>накануне 27 ноября</i>	<i>Старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>с 19 по 23 декабря</i>	<i>Музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать физкультурно-музыкальный</i>	<i>накануне 23</i>	<i>Старший воспитатель,</i>

<i>праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>февраля</i>	<i>музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>Старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать выпускной вечер для подготовительной к школе группы</i>	<i>29–30 мая</i>	<i>Воспитатели группы, музыкальный руководитель</i>
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
<i>Консультации согласно планам работы с родителями</i>	<i>в течение года</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Педагог-психолог, воспитатели младших групп</i>
<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Памятка для родителей «Повышение роли отца в семье» Памятка «10 заповедей для родителей»</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>Старший воспитатель</i>

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
<i>сентябрь</i>	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>май</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
II. Групповые родительские собрания		
<i>сентябрь</i>	<i>Установочное родительское собрание «Начало учебного года»</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>ноябрь, февраль, апрель</i>	<i>Тематические родительские собрания (по годовым задачам)</i>	<i>Воспитатели</i>
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
<i>май</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Заведующий</i>

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>Старший воспитатель,</i>
<i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>	<i>не реже 1 раза в месяц</i>	<i>Старший воспитатель</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>январь, июнь</i>	<i>Заведующий ДОО, старший воспитатель</i>
<i>Организовать заседания методического совета</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
1.3. Работа с документами		
<i>Собрать информацию для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план-график ВСОКО</i>	<i>июнь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i>	<i>июнь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оформить публичный доклад</i>	<i>с июня до 1 августа</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>	<i>июнь – август</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Скорректировать паспорта кабинетов</i>	<i>по необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>
2. Информационно-методическая деятельность		

2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателю младшей группы памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения</i>	<i>март</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели групп</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»</i>	<i>май</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
<i>Обновлять информацию на официальном сайте ДОУ</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий, модератор сайта</i>
<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах ДОУ</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий</i>
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
<i>Составлять диагностические карты</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>

<i>Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Сформировать новые режимы дня групп</i>	<i>по необходимости</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года</i>	<i>декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>январь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>апрель</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Подготовить сценарий общесадовского мероприятия ко Дню знаний</i>	<i>август</i>	<i>Старший воспитатель</i>
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>сентябрь – октябрь</i>	<i>Старший воспитатель, педагоги</i>
<i>Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий ДОО, старший воспитатель</i>
<i>Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников</i>	<i>в течение года</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>сентябрь – октябрь</i>	<i>Старший воспитатель, педагоги</i>
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>

Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	ноябрь	Старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Медицинский работник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Старший воспитатель

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Установочный педагогический совет	сентябрь	Заведующий, старший воспитатель
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	октябрь	Заведующий ДОО, старший воспитатель
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	Заведующий ДОО, старший воспитатель
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и	январь	Заведующий ДОО, старший

<i>успешной социализации ребенка</i>		<i>воспитатель</i>
<i>Консультация для педагогов на тему «Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями»</i>	<i>март</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Подведение итогов года, планирование летней деятельности дошкольников</i>	<i>май</i>	<i>Заведующий ДОО, старший воспитатель</i>

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта</i>
<i>Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи</i>	<i>в течение 2024 года</i>	<i>Старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей</i>	<i>в течение года</i>	<i>Педагог-психолог, воспитатели</i>

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада</i>	<i>по мере необходимости</i>	<i>Заведующий</i>

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>май</i>	<i>Рабочая группа</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>Заведующий</i>

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности</i>	<i>октябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Утвердить состав аттестационной комиссии</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Провести консультации для аттестуемых работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>Члены аттестационной комиссии</i>
<i>Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации</i>	<i>по необходимости</i>	<i>По мере необходимости</i>
<i>Организовать заседания аттестационной комиссии</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>Председатель аттестационной комиссии</i>
<i>Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>Секретарь аттестационной комиссии</i>

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий</i>

<i>Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам</i>	<i>октябрь– ноябрь</i>	<i>Заведующий</i>
--	----------------------------	-------------------

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i> – <i>заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников</i>
– <i>направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i>	<i>в течение года (при поступлении на работу)</i>	
<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>Специалист по охране труда</i>
<i>Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ</i>	<i>февраль</i>	<i>Специалист по охране труда</i>
<i>Организовать обучение по охране труда работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>Специалист по охране труда</i>
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</i>	<i>Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений</i>
<i>Провести закупку:</i> – <i>поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых</i>	<i>до 1 января и до 1 сентября</i>	<i>Заведующий, специалист по охране труда</i>

<p><i>Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</i></p> <p><i>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</i></p>		
--	--	--

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутри садовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
<i>Состояние РППС</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Посещение групп и учебных помещений</i>	<i>Сентябрь и декабрь, март, июнь и август</i>	<i>Заведующий ДОО, старший воспитатель</i>
<i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Посещение групп и учебных помещений</i>	<i>Сентябрь и декабрь, март, июнь и август</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медицинский работник, старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение кухни</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медицинский работник</i>
<i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>

<i>Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста</i>	<i>Тематический</i>	<i>Открытый просмотр</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заведующий ДОО, старший воспитатель</i>
<i>Состояние документации педагогов, воспитателей групп</i> <i>Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>Октябрь, февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медицинский работник, старший воспитатель</i>
<i>Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Март</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий ДОО, старший воспитатель</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь – август</i>	<i>Старший воспитатель, Медицинский работник</i>

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации</i>	<i>в 2024 году каждые две недели, далее –</i>	<i>Старший воспитатель, технический специалист</i>

	<i>ежемесячно</i>	
<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>сентябрь, декабрь, май</i>	<i>Заведующий ДОО</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>Заведующий ДОО, старший воспитатель</i>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Оценка динамики показателей здоровья воспитанников: общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма</i>	<i>раз в квартал</i>	<i>Медицинский работник</i>

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Подготовка детского сада к профилактическому визиту</i>	<i>По мере необходимости</i>	<i>Заведующий ДОО</i>
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>май – июнь</i>	<i>Заведующий ДОО, старший воспитатель</i>

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести инвентаризацию материально-технической базы</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>Заведующий, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь</i>	<i>Заведующий, бухгалтер</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Организовать субботники</i>	<i>еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовить публичный доклад детского сада</i>	<i>с июня до 1 августа</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь-август</i>	<i>Рабочая группа</i>
<i>Проанализировать выполнение ПФХД</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>Заведующий, бухгалтер</i>

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Обеспечить заключение договоров:</i> – <i>на утилизацию люминесцентных ламп;</i> – <i>за закупку постельного белья и полотенец;</i> – <i>смену песка в детских песочницах;</i> – <i>дератизацию и дезинсекцию;</i> – <i>проведение лабораторных исследований и испытаний</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Организовать высадку в северной части территории зеленых насаждений</i>	<i>апрель</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов</i>	<i>июль</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий</i>

производственного контроля		
----------------------------	--	--

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<i>Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</i>	<i>один раз в квартал</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) I</i>	<i>каждое полугодие</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)</i>	<i>каждое полугодие</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>по необходимости</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>по необходимости</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>по необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Обучить педагогов эффективно и системно использовать новые компоненты инфраструктуры детского сада</i>	<i>по необходимости</i>	<i>Старший воспитатель</i>
Создание комфортной пространственной среды		
<i>Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников</i>	<i>январь, август</i>	<i>Заведующий, старший воспитатель</i>

<i>Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий</i>

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг</i>	<i>октябрь-ноябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения</i>	<i>январь</i>	<i>Заведующий</i>

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	<i>октябрь</i>	<i>Руководители структурных подразделений</i>
<i>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности,</i>

		<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i>	<i>в течение года</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<i>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</i> – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	<i>сентябрь</i>	<i>Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</i>		
– заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий и ответственный за обслуживание здания</i>
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	<i>декабрь</i>	
<i>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</i>	<i>январь</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
<i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической</i>

		<i>ской защищенности</i>
<i>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта</i>	<i>июль</i>	<i>Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>	<i>август</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>	<i>в течение года</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
<i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>	<i>сентябрь, январь, май</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Заведующий, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i>	<i>февраль</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
<i>Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений</i>	<i>январь</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверить работоспособность задвижек с</i>	<i>ноябрь, май</i>	<i>Специалист по</i>

<i>электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств</i>		<i>пожарной безопасности</i>
<i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i>	<i>январь, май</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей</i>	<i>в соответствии с инструкцией по эксплуатации</i>	<i>Заведующий, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>	<i>еженедельно по пятницам</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>	<i>ежемесячно 25-м числа</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве</i>	<i>в течение года</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками</i>	<i>в течение года</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
<i>Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах</i>	<i>октябрь-ноябрь</i>	<i>Заведующий, специалист по пожарной безопасности</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
<i>Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в квартал</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами</i>
<i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>	<i>в соответствии с графиком</i>	<i>Ответственные за проведение инструктажей</i>

<i>Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности</i>	<i>в соответствии с перспективным графиком обучения</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>октябрь, март</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>в течение года</i>	<i>Воспитатели</i>

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2024, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Костакова Д.К.	Старший воспитатель	30.08.2024	
2	Красенова Е.В.	Музыкальный руководитель	30.08.2024	
3	Позднякова Т.С	Воспитатель	30.08.2024	
4	Назарова И.Н	Воспитатель	30.08.2024	
5	Девяткина Е.С	Воспитатель	30.08.2024	
6	Федоренко Ю.В	Воспитатель	30.08.2024	
7	Перова Н.В	Воспитатель	30.08.2024	
8	Кузнецова О.М	Воспитатель	30.08.2024	
9	Воробьева Н.А	Воспитатель	30.08.2024	