



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
муниципального образования
город-курорт Геленджик
353475 г. Геленджик, ул. Полевая, 2
тел/факс (86141) 5-99-85**

от 23.11.2023 № 161/01-06.01

Справка – подтверждение

Муниципальное казённое учреждение «Центр развития образования» муниципального образования город-курорт Геленджик подтверждает, что Алексеенко Галина Анатольевна, воспитатель МБДОУ «ЦРР- д/с №2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик, действительно выступила с опытом работы 22 ноября 2023 года на семинаре - практикуме «Школа молодого воспитателя» по теме «Сюжетно-ролевая игра как средство развития социально-коммуникативных навыков у детей дошкольного возраста» (протокол от 20 февраля 2023 года №10).

Руководитель МКУ «ЦРО»

Руководитель ГМО



Е.А. Малышева

Н.В.Климович

ПРИНЯТО:
педагогическим советом МБДОУ
«ЦРР – д/с № 2 «Светлячок»
протокол № 1 от 31.08.2022г



УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «ЦРР-
д/с №2 «Светлячок»
Л.М. Григорьева

**Годовой план
воспитательно – образовательной работы
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад №2
«Светлячок» муниципального образования
город-курорт Геленджик
на 2022- 2023 учебный год**



Содержание плана работы:

I. Введение Информационная справка.....	3-4.
1.1. Анализ выполнения Годового плана работы за 2021 - 2022 год.....	4-39
1.2. Цели и задачи работы МБДОУ на 2022 – 2023 год	39
II. Организационно-методическая работа	
2.1 Педагогические советы.....	40-43
2.2 Консультации для воспитателей, консультации педагогов.....	43-45
2.3 План совместной работы МБДОУ «ЦРР -д/с№2 «Светлячок» и СОШ №1...45-47	
III. Организация работы с кадрами	
3.1 Планирование работы ДОУ по аттестации, курсам повышения квалификации.....	48-50
3.2. План работы педагогов-наставников с молодыми специалистами.....	50-51
3.3. Семинары, семинары-практикумы, мастер-классы.....	51
3.4. Выставки, смотры, конкурсы.....	52-56
IV. Система контроля	
4.1. Тематический контроль.....	56-57
4.2. Систематический контроль.....	57-58
4.3. План работы ППк МБДОУ «ЦРР д/с №2 «Светлячок».....	58-61
V. Работа с семьей	
6.1. Консультации специалистов.....	61-63
6.2. Родительские собрания.....	64-65
6.3 .План работы по профилактике неблагополучных семей	66-67
6.4. Работа Консультационного центра	67-69
VI. Приложения	
7.1. Циклограммы деятельности старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, педагога-психолога, учителя-логопеда.....	70-79
7.2. План работы по профилактике дорожно-транспортного травматизма....	79-83
7.3. План работы по пожарной безопасности.....	85-88
7.4. План проведения тематических праздников, досугов, развлечений.....	88-90
Календарь традиций дошкольного учреждения.....	90-92
7.5. Перспективный план работы инструктора по физической культуре	92-96



7	Организация и проведение прогулки (все составляющие части) Организация воспитателем самостоятельной игровой деятельности	Консультация и ответы на интересующие вопросы	апрель
8	Планирование работы с родителями Информационно-деловое оснащение для родительского уголка	Участие молодого педагога в разработке материалов для родителей Апрель-май	
9	Подготовка к организации летней оздоровительной работы Подготовка к летнему проекту «Растим исследователей»	Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи.	
Анализ работы за 2021-2022 уч. год: Обсуждение проблем и затруднений реализации плана работы			

3.3. Семинары, мастер-классы.

Месяц	Тема	Ответственный
сентябрь	Мастер-класс «Использование дидактических игр для детей раннего возраста в адаптационный период в ДООУ».	Педагог-психолог Сокурченко А.А., воспитатель Алексеенко Г.А.
ноябрь	Семинар-практикум «Современные инновационные здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе»	Старший воспитатель Шлома Т.Л.
январь	Мастер-класс для педагогов «Использование наглядного моделирования в работе по ФЭМП с дошкольниками».	Старший воспитатель Борисенко О.В., воспитатель Медведева Л.С.
март	Семинар-практикум «Продуктивная деятельность с детьми в соответствии с программой воспитания»	Педагог дополнительного образования Квитко А.Н.
апрель	Мастер-класс «Использование ментальных карт Тони Бьюзена в работе с дошкольниками»	Старший воспитатель Севостьянова О.Н., воспитатель Обухова Е.В.

Круглые столы, деловые игры

п/п	Тема консультации	Срок	Ответственные
1	Круглый стол «Готовность педагогов работать в инновационном режиме, находиться в поиске новых эффективных форм работы с детьми». Неделя педагогического мастерства «Путешествия в страну Здоровья»	Октябрь	Старший воспитатель Шлома Т.Л., воспитатель Фарамузова З. И.
2	Круглый стол «Профилактика агрессивного поведения у детей»	Декабрь	Педагог-психолог Сокурченко А.А.



**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Центр развития ребенка – д/с №2
«Светлячок»**
муниципального образования
город-курорт Геленджик
353460 Краснодарский край, г. Геленджик,
ул. Морская, 12. тел./факс: 8(86141) 3-42-36

исх.№ 123 от 21.09.2022 г.

СПРАВКА

Дана Алексеенко Галине Анатольевне, воспитателю в том, что она действительно провела мастер-класс для педагогов 21 сентября 2022 года по теме: «Использование дидактических игр для детей раннего возраста в адаптационный период в ДОУ» в МБДОУ «ЦРР-детский сад №2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик.

Заведующий



Л. М. Григорьева

ПРИНЯТО:

педагогическим советом МБДОУ
«ЦРР – д/с № 2 «Светлячок»
протокол № 1 от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ «ЦРР-
д/с №2 «Светлячок»
_____ Л.М. Григорьева

Григорьева
Людмила
Михайловна

Подписан: Григорьева Людмила Михайловна
DN: C=RU, S=Краснодарский край,
L=Геленджик, Т=заведующий, O=
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА
- ДЕТСКИЙ САД №2 "СВЕТЛЯЧОК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК,
СНИЛС=07826990722, ИНН=860242214107,
E=ds2gel@mail.ru, G=Людмила Михайловна,
SN=Григорьева, CN=Григорьева Людмила
Михайловна
Основание: я подтверждаю этот документ
своей удостоверяющей подписью
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.10.30 16:57:45+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

**Годовой план
воспитательно-образовательной работы
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад №2
«Светлячок» муниципального образования
город-курорт Геленджик
на 2023- 2024 учебный год**



КОПИЯ ВЕРНА
Заведующий МБДОУ
«ЦРР-Д/С № 2 «Светлячок»
Григорьева Л.М.

№ п/п	СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ	Стр.
I.	ВВЕДЕНИЕ. Информационная справка.....	3
1.1.	Анализ выполнения Годового плана работы за 2022 – 2023 год.....	4
1.2.	Цели и задачи работы МБДОУ на 2023 – 2024 год	40
II.	ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.....	41
2.1.	Педагогические советы.....	41
2.2.	Консультации для воспитателей, консультации педагогов.....	45
2.3.	План совместной работы МБДОУ «ЦРР -д/с №2 «Светлячок» и МБОУ СОШ №1 им. Адмирала Холостякова.....	46
III.	ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ.....	
3.1.	Планирование работы ДОУ по аттестации, курсам повышения квалификации.....	48
3.2.	План работы педагогов-наставников с молодыми специалистами.....	50
3.3.	Семинары, семинары-практикумы, деловые игры.....	51
3.4.	Мероприятия: выставки, смотры, конкурсы в рамках реализации календарного плана воспитательной работы в ДОУ	51
IV.	СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ.....	56
4.1.	Контрольная деятельность ДОУ.....	56
4.2.	ВСОКО в ДОУ.....	57
4.3.	Мониторинг инфраструктуры РППС.....	57
4.4.	План работы ППк МБДОУ «ЦРР д/с №2 «Светлячок».....	58
V.	РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ.....	60
5.1.	Общие мероприятия	60
5.2.	Дни открытых дверей.....	63
5.3.	План работы по профилактике неблагополучных семей.....	63
5.4.	Работа Консультационного центра	64
VI.	ПРИЛОЖЕНИЯ.....	65
6.1.	Циклограммы деятельности.....	65
6.2.	План работы по реализации программы раннего физического развития детей в МБДОУ «ЦРР-д/с №2 «Светлячок».....	76
6.3.	План реализации инновационного проекта на 2023 – 2025 годы.....	76
6.4.	План работы Консультационного центра на 2023-2024 год.....	80
6.5.	План работы по профилактике и предупреждению дорожно-транспортного травматизма на 2023-2024 учебный год.....	86
6.6.	План работы по пожарной безопасности.....	91
6.7.	Перспективный план работы музыкального руководителя на 2023-2024 год.....	92
6.8.	Перспективный план работы инструктора по физической культуре	95



	работы Подготовка и участие в летнем проекте «Растим исследователей»	проекте	
10	Анализ работы за 2023-2024 год. Обсуждение проблем и затруднений реализации плана работы	Индивидуальные консультации	Июль-август

3.3. Семинары, семинары - практикум, деловые игры

Месяц	Тема	Ответственный
сентябрь	Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей в соответствии с требованиями ФОП ДО	Старший воспитатель Шлома Т.Л.
ноябрь	Здоровьесберегающие технологии в условиях реализации ФОП и ФГОС ДО: педагогические возможности в рамках реализации проекта по МИП	Старший воспитатель Севостьянова О.Н., педагоги всех возрастных групп: Алексеенко Г.А., Лежнина К.А., Кудлаева И.В., Умршатян С.П., Жидкова Н.И., Фарамузова З.И., Тимофеева О.А.
январь	Организовать проведение сетевого круглого стола по обмену опытом реализации ФОП ДО совместно с другими ДОУ, социальными партнерами, учителями начальных классов	Старший воспитатель Шлома Т.Л.
февраль	Использование регионального компонента в воспитательно-образовательном процессе в рамках реализации вариативной части ОП ДО	Педагоги дополнительного образования: Квитко А.Н., Медведева Л.С.
апрель	Тренинги для педагогов «Коммуникативная компетентность педагога ДОУ»	Педагог-психолог Сокуренок А.А.

3.4 .Мероприятия: смотры-конкурсы, выставки в рамках реализации календарного плана воспитательной работы с учетом традиционных событий, праздников, мероприятий

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственные
1	Праздник «День знаний» Конкурс рисунков на асфальте Неделя безопасности (развлечения, беседы, игры, направленные на пожарную безопасность, дорожную безопасность). «Особо опасные приключения» (ОБЖ). Развлечение по ПДД «Путешествие в мир дорожных знаков» Выставка детских рисунков «Красный, жёлтый, зелёный»	сентябрь	Музыкальный руководитель Педагог дополнительного образования
2	13 сентября-День основания Краснодарского края «Кубань - моя малая Родина»-выставка творческих работ Реализация проекта «На Кубани мы живем»	сентябрь	Музыкальный руководитель
3	Выставка детских работ ко Дню дошкольного образования	сентябрь	Педагог

**Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение
«Центр развития ребенка – д/с №2
«Светлячок»**
муниципального образования
город-курорт Геленджик
353460 Краснодарский край, г. Геленджик,
ул. Морская, 12. тел./факс: 8(86141) 3-42-36

исх.№ 168/1 от 30.11.2023 г.

СПРАВКА

Дана Алексеенко Галине Анатольевне, воспитателю в том, что она действительно провела семинар - практикума для педагогов 30 ноября 2023 года по теме: «Здоровьесберегающие технологии в условиях реализации ФОП и ФГОС ДО: педагогические возможности в рамках реализации проекта по МИП» провела в МБДОУ «ЦРР-детский сад №2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик.

Заведующий



Л. М. Григорьева

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Центр развития ребенка д/с № 2 «Светлячок»
муниципального образования город-курорт Геленджик

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА

г. Геленджик.

17.01.2023г.

№ 29

**О прохождении учебной производственной практики в
МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок»**

На основании договора о практической подготовке обучающихся, заключаемого между Федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Южный федеральный университет» и муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Центр развития ребенка – детский сад №2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее МБДОУ «ЦРР – д/с №2 «Светлячок») от 17.01.2023г. № ГЛ-2-62зп-23/16502, приказываю:

1. Севостьяновой Ольге Николаевне, воспитателю, студентке 3-го курса организовать прохождение производственной педагогической (по познавательному развитию детей) практики на рабочем месте в группе общеразвивающей направленности в период с 06.03.2023г. по 20.03.2023г. по специальности 44.03.01. «Педагогическое образование/Дошкольное образование».
2. Руководителем практики назначить воспитателя первой квалификационной категории Алексеенко Галину Анатольевну
3. Специалисту по охране труда Наумовой Лидии Николаевне провести с Севостьяновой О.Н. инструктаж на рабочем месте и инструктажи по охране труда.
4. Контроль за исполнением приказа возложить на старшего воспитателя Шлomu Татьяну Леонидовну.

Заведующий



Григорьева Л.М.

Договор № ГЛ-2-62зп-23/16502
о практической подготовке обучающихся

г. Ростов-на-Дону

17 января 2023 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», именуемый в дальнейшем «Организация», в лице директор филиала ЮФУ в г. Геленджике О. А. Фоменко, действующего на основании доверенности № 218.02-07/118 от 20.04.2020 г., с одной стороны, и МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №2 "СВЕТЛЯЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК, именуемая в дальнейшем «Профильная организация», в лице Заведующего детским садом Григорьевой Людмилы Михайловны, с другой стороны, именуемые по отдельности «Сторона», а вместе – «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который:

обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в 5 дневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки;

2.1.6 Нет (иные обязанности Организации).

2.2 Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в 5 дневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение № 2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации;

2.2.10 Нет (иные обязанности Профильной организации).

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

2.3.3 Нет (иные права Организации).

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося;

2.4.3 Нет (иные права Профильной организации).

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

3.2 Договор считается автоматически продленным по окончании его срока на тот же срок и на тех же условиях, если до окончания срока ни одна из сторон не заявит о своем отказе от продления Договора.

4. Заключительные положения

4.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

4.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

5. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Профильная организация:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ
РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №2
"СВЕТЛЯЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ
ГЕЛЕНДЖИК

Адрес 353465, Краснодарский край,
Геленджик г, Морская ул, дом 12
ИНН 2304015595

Организация:

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего
образования «Южный федеральный
университет», 344006, г.Ростов-на-Дону,
ул.Большая Садовая, 105/42
ИНН 6163027810

Заведующий детским садом

Директор филиала ЮФУ в г. Геленджике

Л. М. Григорьева

О. А. Фоменко

Подпись № 2
М.П. (при наличии)

Подпись
М.П. (при наличии)



Приложение № 1
к договору № ГЛ-2-62зп-23/16502
о практической подготовке
обучающихся
от 17 января 2023 г.

Код и наименование направления подготовки/специальности, наименование основной профессиональной образовательной программы

44.03.01 Педагогическое образование \ Дошкольное образование

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.)
	Производственная педагогическая (по познавательному развитию детей) практика	2	06.03.2023-20.03.2023	108/3 з.е.
	Производственная педагогическая (по речевому развитию детей) практика	2	08.05.2023-22.05.2023	108/3 з.е.
	Производственная педагогическая (по подготовке детей к школе) практика	2	12.06.2023-25.06.2023	108/3 з.е.

Профильная организация

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД №2 "СВЕТЛЯЧОК" МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК
Адрес 353465, Краснодарский край, Геленджик г, Морская ул, дом 12
ИНН 2304015595

Заведующий детским садом



Л. М. Григорьева
ФИО

Образовательная организация

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Южный федеральный университет», 344006, г.Ростов-на-Дону, ул.Большая Садовая, 105/42
ИНН 6163027810

Директор филиала ЮФУ в г. Геленджике



О. А. Фоменко
ФИО

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка - детский сад № 2 «Светлячок»
муниципального образования город-курорт Геленджик**

ПРИКАЗ

18.01.2023

№ 56

г. Геленджик

О создании рабочей группы по приведению ООП ДО в соответствии с ФООП ДО

В соответствии с Федеральным законом от 24.09.2022 № 371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», и статьи 1 Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», во исполнение приказа Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», приказа Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», в целях приведения основной образовательной программы МБДОУ «ЦРР-д/с №2 «Светлячок» в соответствии с ФООП ДО, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Сформировать рабочую группу по переходу на федеральную образовательную программу дошкольного образования и федеральную адаптированную образовательную программу дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее — рабочая группа) (приложение 1)
2. Утвердить и ввести в действие Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы в соответствии с ФООП ДО (приложение 2)
3. Утвердить план-график внедрения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФООП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ФАООП ДО ОВЗ) в МБДОУ «ЦРР-д/с №2 «Светлячок» (приложение 3)
4. Рабочей группе:
 - выполнить мероприятия согласно плану-графику, утвержденному пунктом 3 настоящего приказа;

-привлекать при необходимости иных работников МБДОУ «ЦРР-д/с №2 «Светлячок» для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 3 настоящего приказа;

- проводить совещания, консультации и другие действия для выполнения мероприятий плана-графика, утвержденного пунктом 3 настоящего приказа.

5. Старшему воспитателю Шлома Т.Л контролировать выполнения мероприятий по внедрению ФОП ДО и ФАОП ДО ОВЗ в МБДОУ «ЦРР-д/с № 2 «Светлячок» в сроки, установленные планом-графиком, утвержденном пунктом 3 настоящего приказа. По итогам исполнения отчитаться на заседании педагогического совета.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены



Л.М.Григорьева

Шлома Т.Л. Шлома Т.Л.,
Севостьянова О.Н. Севостьянова О.Н.,
Борисенко О.В. Борисенко О.В.,
Обухова Е.В. Обухова Е.В.,
Алексенко Г.А. Алексенко Г.А.,
Сокурено А.А. Сокурено А.А.,
Малыш Е.В. Малыш Е.В.

Руководитель рабочей группы	старший воспитатель Шлома Т.Л
Члены рабочей группы	старший воспитатель Севостьянова О.Н., старший воспитатель Борисенко О.В., воспитатель Обухова Е.В., воспитатель Алексеенко Г.А., педагог-психолог Сокуренок А.А., учитель-логопед Малыш Е.В.

Положение о рабочей группе по приведению основной образовательной программы детского сада в соответствие с ФОП ДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность, определяет цель и задачи, а также порядок формирования рабочей группы МБДОУ «ЦРР-д/с №2 «Светлячок» по приведению основной образовательной программы дошкольного образования (далее – программа детского сада) в соответствие с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО).

1.2. Деятельность рабочей группы по приведению программы детского сада в соответствие с ФОП ДО (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.3. Рабочая группа создается как коллегиальный орган на период с 01.03.2023 по 01.09.2023.

1.4. Деятельность рабочей группы направлена на реализацию мероприятий плана-графика по переходу на ФОП ДО по направлениям:

- организационно-управленческое обеспечение;
- нормативно-правовое обеспечение;
- кадровое обеспечение;
- методическое обеспечение;
- информационное обеспечение.

1.5. Положение о рабочей группе и ее состав утверждает заведующий МБДОУ «ЦРР-д/с № 2 «Светлячок» соответствующим приказом.

1.6. Изменения и дополнения вносятся в настоящее положение по мере необходимости и также утверждаются соответствующим приказом заведующего МБДОУ «ЦРР-д/с № 2 «Светлячок»

2. Цель и задачи деятельности рабочей группы

2.1. Основная цель деятельности рабочей группы – обеспечить системный подход к переходу МБДОУ «ЦРР-д/с № 2 «Светлячок» на ФОП ДО.

2.2. Задачи:

- разработать дорожную карту по переходу на ФОП ДО и приведению программы детского сада в соответствие с новыми требованиями;
- проанализировать содержание программы детского сада на соответствие ФОП ДО и внести в нее необходимые изменения;
- провести мониторинг инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов детского сада;
- внести изменения в действующие локальные нормативные акты с учетом введения ФОП ДО;
- обеспечить организационно-управленческое и методическое сопровождение педагогического коллектива в период перехода на ФОП ДО;
- информировать всех участников образовательных отношений МБДОУ «ЦРР-д/с № 2 «Светлячок» и общественность о целях, ходе и результатах деятельности рабочей группы.

3. Функции рабочей группы

3.1. Информационная:

- организация инструктивно-организационных методических совещаний, педагогических часов, обучающих семинаров с педагогическим коллективом по вопросам перехода на ФОП ДО и ее реализации;
- организация родительских собраний по вопросам введения ФОП ДО;
- разъяснение общественности, участникам образовательного процесса перспектив и эффектов введения ФОП;
- своевременное размещение информации о деятельности рабочей группы по всем направлениям на сайте МБДОУ «ЦРР-д/с № 2 «Светлячок»;

3.2. Координационная:

- координация деятельности педагогического коллектива по вопросам введения ФОП;
- корректировка системы оценки качества образования с учетом требований ФОП ДО;
- определение механизма разработки и реализации программы детского сада в соответствии с новыми требованиями.

3.3. Экспертно-аналитическая:

- анализ документов федерального, регионального уровней, которые регламентируют введение ФОП ДО;
- экспертиза локальных нормативных актов по организации образовательной деятельности на предмет соответствия новым требованиям;
- мониторинг материально-технического, кадрового, методического обеспечения и оценка ресурсов детского сада для перехода на ФОП ДО;
- диагностика образовательных потребностей и возможных трудностей педагогического коллектива на этапе перехода на ФОП ДО;
- анализ действующей программы детского сада на предмет соответствия ФОП ДО.

3.4. Содержательная:

- разработка проектов локальных нормативных актов с учетом перехода на ФОП ДО;
- приведение программы детского сада в соответствие ФОП ДО;
- разработка учебно-методической документации в соответствии с федеральной рабочей программой воспитания и федеральным календарным планом воспитательной работы;
- разработка методических рекомендаций по переходу и реализации ФОП ДО.

4. Состав рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят: председатель, секретарь и члены рабочей группы из числа высококвалифицированных педагогов и администрации детского сада.

4.2. Все члены рабочей группы принимают участие в ее деятельности на общественных началах.

5. Организация деятельности рабочей группы

5.1. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с планом-графиком перехода на ФОП ДО, утвержденным приказом заведующего.

5.2. Рабочая группа проводит заседания по плану не реже 1–2 раз в месяц. В случае необходимости председатель инициирует внеочередные заседания.

5.3. Подготовку и организацию заседаний рабочей группы, а также решение текущих вопросов осуществляет председатель.

5.4. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов от общего состава рабочей группы.

5.5. Заседания оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь рабочей группы.

5.6. Согласно плану-графику окончательную версию проекта программы детского сада, приведенную в соответствие с ФОП ДО, рабочая группа предоставляет на рассмотрение на установочном педсовете.

5.7. Контроль за деятельностью рабочей группы осуществляет председатель.

6. Права и обязанности членов рабочей группы

6.1. Рабочая группа для решения возложенных на нее задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы;
- направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам, связанным с введением ФОП ДО, проводимых Управлением образования, органами местного самоуправления, общественными объединениями, научными и другими организациями;
- использовать в установленном порядке научные и иные разработки для осуществления экспертно-аналитических и информационных работ.

7. Документы рабочей группы

7.1. Обязательными документами рабочей группы являются план-график внедрения ФОП ДО, протоколы заседаний и аналитические справки.

7.2. Протоколы заседаний ведет секретарь рабочей группы.

7.3. Протоколы заседаний рабочей группы оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации.

8. Изменения и дополнения в Положение.

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения рабочей группы и закрепляются приказом заведующего МБДОУ «ЦРР-д/с № 2 «Светлячок»

Приложение 3
к приказу от 18.01.2023 № 56

**План-график
разработки (внесении изменений) в ООП МБДОУ «ЦРР-д/с № 2
«Светлячок» в соответствии с федеральной образовательной программой
дошкольного образования и
организации мероприятий, связанных с ее реализацией.**

Мероприятие	Срок	Исполнитель	Результат
1. Организационно-управленческое обеспечение			
Рабочие совещания по вопросам разработки ООП ДО детского сада в соответствии с ФГОС и ФОП	Не реже 1 раза в месяц	Рабочая группа, заведующий	Протокол
Создать рабочую группу по внедрению ФОП ДО	Январь	Рабочая группа, заведующий	Приказ о создании рабочей группы
Провести экспертизу ООП детского сада на соответствие требованиям ФОП ДО	Март	Рабочая группа	Отчет
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) для проектирования части, формируемой участниками образовательных отношений	Март	Рабочая группа	Справка по результатам мониторинга
Мониторинг РППС . Инвентаризация литературных, музыкальных, художественных и кинематографических произведений для подготовки ООП ДО детского сада в соответствии с ФОП	Февраль-май	Рабочая группа	Аналитические справки Отчеты Приказы
Принятие актуализированных в соответствии с требованиями ФОП локальных актов детского сада в сфере образования	по необходимости	Руководитель рабочей группы, заведующий	Приказы

2. Мероприятия по разработке ООП ДО

Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих применение ФОП при подготовке ООП	В течении всего периода	Руководитель рабочей группы	Банк данных нормативно-правовых документов
Провести экспертизу локальных актов детского сада в сфере образования на соответствие требованиям ФОП ДО	Февраль	Рабочая группа	Отчет и по необходимости проекты обновленных локальных актов
Отбор авторских технологий и универсальных пособий для решения воспитательных задач в обязательной части основной образовательной программы детского сада	Февраль-апрель	Рабочая группа, педагоги	Пакет документов
Разработка части, формируемой участниками образовательных отношений 40%: -Региональный компонент -Парциальные программы -Традиции ДОО	Февраль-апрель	Рабочая группа, педагоги	Пакет документов
Отбор Методов педагогической работы (Формы, способы, методы и средства реализации Федеральной программы в соответствии с задачами воспитания и обучения, возрастными и индивидуальными особенностями детей, спецификой их образовательных потребностей и интересов). Существенное значение имеют сформировавшиеся у педагога практики воспитания и обучения детей, оценка результативности форм, методов, средств образовательной деятельности применительно к конкретной возрастной группе детей. Вариативность форм, методов и средств реализации Федеральной программы	Февраль-апрель	Рабочая группа, педагоги	Пакет документов
Разработка Алгоритма применения в ООП ДО детского сада федеральной рабочей программы образования, федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Март-май	Рабочая группа, педагоги	Документ, чек-лист
Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования ООП ДО детского сада в части, формируемой участниками образовательных отношений	Март-май	Руководитель рабочей группы воспитатели	Анкетирование Опросные листы, аналитическая справка

Подготовка проекта ООП ДО детского сада в соответствии с ФОП и ФГОС. Предусмотреть в ООП ДО детского сада содержание и планируемые результаты не ниже содержания и планируемых результатов ФОП	Март-май	Рабочая группа, воспитатели и иные педагогические работники (по необходимости)	Проект ООП ДО детского сада
Рассмотрение проекта ООП ДО детского сада на заседании педагогического совета	Май	Руководитель рабочей группы	Протокол
Утверждение ООП ДО детского сада	Август	Заведующий	Приказ

3. Методическое сопровождение

Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы образования	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации федеральной рабочей программы воспитания и федерального календарного плана воспитательной работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Разработать методические материалы по сопровождению реализации программы коррекционно-развивающей работы	Апрель–август	Члены рабочей группы (в рамках своей компетенции)	Методические материалы
Обеспечить для педагогических работников консультационную помощь по вопросам применения ФОП ДО	Февраль-август	Рабочая группа	Рекомендации, методические материалы

4. Информационное обеспечение

Ведение электронного документооборота	Постоянно	Весь коллектив	
Инвентаризация технических средств обучения, программного обеспечения (проекторы, интерактивные доски, принтеры, ноутбуки, планшеты, роутеры, модемы....)	Февраль-март	Заведующий хозяйством	Аналитическая справка
Создание методического банка «Методы педагогической работы»: форм, способов, методов и средств реализации Федеральной программы	Март-май	Руководитель рабочей группы Рабочая группа	Документ Чек-листы
Разработка плана-графика повышения квалификации педагогических работников по	Апрель	Старший	План, приказ

ИКТ на 2023 – 2024 учебный год		воспитатель	
Разместить ООП ДО на официальном сайте МБДОУ «ЦРР-д/с № 2 «Светлячок»	Не позднее 31 августа	Координатор сайта	Информация на сайте
Родительские собрания, посвященные ООП ДО детского сада, подготовленных по ФГОС и ФОП ДО	Апрель, август	Рабочая группа, воспитатели	Протоколы

