



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»**

муниципального образования

город-курорт Геленджик

353475 г. Геленджик, ул. Полевая, 2

тел/факс (86141) 5-99-85

от 08.06.2023 № 119/01-06.01

На № _____ от _____

Справка – подтверждение

Муниципальное казенное учреждение «Центр развития образования» муниципального образования город-курорт Геленджик подтверждает, что Сокуренко Анна Александровна, педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик, действительно провела семинар-практикум на городском методическом объединении педагогов-психологов по теме: «Конфликты и пути их разрешения» 13 апреля 2023 года (протокол №4 от 13.04.2023).

Руководитель МКУ «ЦРО»

Методист МКУ «ЦРО»



Е.А. Малышева

И.В. Гаврилова

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 ДОУ».	Педагог-психолог Сокуренок 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 Сокуренок 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. № 124 от 21.09.2022 г.

СПРАВКА

Дана Сокуренко Анне Александровне, педагогу - психологу 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 31.08.2022г



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 ДОУ».	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.№ 174 от 05.12.2022 г.

СПРАВКА

Дана Сокуренко Анне Александровне, педагогу - психологу в том, что она действительно организовала и провела круглый стол для педагогов 5 декабря 2022 года по теме: «Профилактика агрессивного поведения детей» в МБДОУ «ЦРР-детский сад №2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик.

Заведующий



Л. М. Григорьева

**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.,
Алексеев Г.А. Алексеев Г.А.,
Сокуренок А.А. Сокуренок 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





УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПРИКАЗ

от 30.12.2022

№ 968

г. Геленджик

**Об организации работы
психолого-медико-педагогической комиссии
муниципального образования город-курорт Геленджик
в 2023 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом начальника управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 декабря 2020 года №701 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования город-курорт Геленджик», руководствуясь статьей 73 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить состав психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – ПМПК) (прилагается).

2. Время работы членов ПМПК на заседаниях ПМПК включать в недельную рабочую нагрузку.

3. Председателю ПМПК Сачковой Е.А.:

1) организовать деятельность ПМПК в соответствии с положением о психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования город-курорт Геленджик;

2) проводить плановые заседания ПМПК по понедельникам и (или) четвергам с 09.00 до 14.00 часов;

3) внеплановые заседания ПМПК проводить в соответствии с приказом начальника управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

4. Руководителям образовательных учреждений:

1) обеспечить явку членов ПМПК на заседания в соответствии с графиком их проведения;

2) освободить членов заседания ПМПК от обязанностей по основному месту работы с сохранением заработной платы.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на главного специалиста



управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик О.Г. Альфаки.

Исполняющий обязанности
начальника управления



Е.В. Попова



Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом исполняющего обязанности
начальника управления
образования администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 30.12.2022 № 968

СОСТАВ

психолого-медико-педагогической комиссии
муниципального образования город-курорт Геленджик
(далее – ПМПК)

Сачкова
Елена Александровна

- методист отдела научно-методического и психологического сопровождения муниципально-го казенного учреждения «Центр развития образования» муниципального образования город-курорт Геленджик, руководитель ПМПК;

Гаврилова
Ирина Владимировна

- методист отдела научно-методического и психологического сопровождения муниципально-го казенного учреждения «Центр развития образования» муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель руководителя ПМПК;

Зеленская
Наталья Борисовна

- педагог-психолог муниципального автономно-го дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Маленькая страна» муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь ПМПК;

Хотенова
Татьяна Викторовна

- педагог-психолог муниципального автономно-го общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №6 имени Евдокии Бершанской муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь ПМПК;



Члены ПМПК:

Акагюндюз
Елена Петровна

- педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №3 «Тополёк» муниципального образования город-курорт Геленджик;

Амбрутис
Наталья Викторовна

- педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Адмирала Ушакова муниципального образования город-курорт Геленджик;

Белашева
Светлана Михайловна

- педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 муниципального образования город-курорт Геленджик имени Лейтенанта Мурадяна;

Беляева
Елена Владимировна

- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 «Якорек» муниципального образования город-курорт Геленджик;

Гречаная
Елена Аркадьевна

- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №30 «Лукоморье» муниципального образования город-курорт Геленджик;

Домрачева
Александра Николаевна

- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №29 «Мальвина» муниципального образования город-курорт Геленджик;

Иорданиди
Ольга Федоровна

- врач-педиатр отделения оказания медицинской помощи детям в общеобразовательных учреждениях муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница» муниципального образования город-курорт Геленджик (по согласованию);



- Каменева
Наталья Николаевна
- социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №3 муниципального образования город-курорт Геленджик имени Адмирала Нахимова;
- Лобанова
Марина Ильинична
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №30 «Лукоморье» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Лубенцова
Александра Владимировна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №30 «Лукоморье» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Нырова
Любовь Юрьевна
- педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 имени А.В. Суворова муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Пискун
Наталья Алексеевна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №29 «Мальвина» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Рытова
Ирина Валерьевна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №1 «Аист» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Сокуренко
Анна Александровна
- педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад №2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик;



Стафеева
Ирина Анатольевна

- учитель-логопед муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 «Морячок» муниципального образования город-курорт Геленджик;

Степанкова
Марина Владимировна

- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №30 «Лукоморье» муниципального образования город-курорт Геленджик;

Токарева
Анастасия Сергеевна

- учитель-дефектолог муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №8 имени Ц.Л. Куникова муниципального образования город-курорт Геленджик;

Шевцова
Олеся Игоревна

- учитель-логопед муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Маленькая страна» муниципального образования город-курорт Геленджик;

Янина
Ирина Анатольевна

- учитель-логопед муниципального дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №34 «Рябинушка» муниципального образования город-курорт Геленджик.

Другие специалисты заочно по представлению врачебных заключений.

Исполняющий обязанности
начальника управления



Е.В. Попова





УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК

ПРИКАЗ

от 25.12.2023

№ 922

г. Геленджик

**Об организации работы
психолого-медико-педагогической комиссии
муниципального образования город-курорт Геленджик
в 2024 году**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 сентября 2013 года №1082 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии», приказом начальника управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик от 30 декабря 2020 года №701 «Об утверждении положения о психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования город-курорт Геленджик», руководствуясь статьей 73 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить состав психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – ПМПК) (прилагается).

2. Время работы членов ПМПК на заседаниях ПМПК включать в недельную рабочую нагрузку.

3. Председателю ПМПК Сачковой Е.А.:

1) организовать деятельность ПМПК в соответствии с положением о психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования город-курорт Геленджик;

2) проводить плановые заседания ПМПК по понедельникам и (или) четвергам с 09.00 до 14.00 часов;

3) внеплановые заседания ПМПК проводить в соответствии с приказом начальника управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

4. Руководителям муниципальных образовательных организаций муниципального образования город-курорт Геленджик:

1) обеспечить явку членов ПМПК на заседания в соответствии с графиками их проведения;

2) освободить членов заседания ПМПК от обязанностей по основному ме-



сту работы с сохранением заработной платы.

5. Контроль за выполнением приказа возложить на главного специалиста управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик Альфаки О.Г.

Начальника управления



Е.В. Попова



Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом начальника управления
образования администрации
муниципального образования
город-курорт Геленджик
от 15.12.2023 № 922

СОСТАВ

психолого-медико-педагогической комиссии
муниципального образования город-курорт Геленджик
(далее – ПМПК)

Сачкова
Елена Александровна

- методист отдела научно-методического и психологического сопровождения муниципального казенного учреждения «Центр развития образования» муниципального образования город-курорт Геленджик, руководитель ПМПК;

Гаврилова
Ирина Владимировна

- методист отдела научно-методического и психологического сопровождения муниципального казенного учреждения «Центр развития образования» муниципального образования город-курорт Геленджик, заместитель руководителя ПМПК;

Зеленская
Наталья Борисовна

- педагог-психолог муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада №12 «Маленькая страна» муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь ПМПК;

Маслова
Ирина Николаевна

- педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 «Якорек» муниципального образования город-курорт Геленджик, секретарь ПМПК.



Члены ПМПК:

- Акагюндюз
Елена Петровна
- педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида №3 «Тополёк» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Амбрутис
Наталья Викторовна
- педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Адмирала Ушакова муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Беляева
Елена Владимировна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №37 «Якорек» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Гречаная
Елена Аркадьевна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №30 «Лукоморье» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Гутник
Оксана Петровна
- социальный педагог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 муниципального образования город-курорт Геленджик имени Адмирала Холостякова;
- Домрачева
Александра Николаевна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №29 «Мальвина» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Исупова
Галина Васильевна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №30 «Лукоморье» муниципального образования город-курорт Геленджик;



- Иорданиди
Ольга Федоровна
- врач-педиатр отделения оказания медицинской помощи детям в общеобразовательных учреждениях муниципального бюджетного учреждения здравоохранения «Городская больница» муниципального образования город-курорт Геленджик (по согласованию);
- Лубенцова
Александра Владимировна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №30 «Лукоморье» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Мавропуло
Светлана Фёдоровна
- педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 «Ласточка» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Нырова
Любовь Юрьевна
- педагог-психолог муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №4 имени А.В. Суворова муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Пискун
Наталья Алексеевна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №29 «Мальвина» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Рытова
Ирина Валерьевна
- учитель-логопед муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка» – детский сад №1 «Аист» муниципального образования город-курорт Геленджик;
- Сокуренок
Анна Александровна
- педагог-психолог муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка» – детский сад №2 «Светлячок» муниципального образования город-курорт Геленджик;



