

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 47 г. Челябинска»**

454076, г. Челябинск, ул. Маршала Чуйкова, 3, т. (351) 247-98-75, e-mail: [madou\\_47@mail.ru](mailto:madou_47@mail.ru)  
ОГРН 1207400041232, ИНН/ КПП 7448228917/744801001

---

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического  
совета МАДОУ «ДС № 47  
г. Челябинска»  
«31» августа 2022 года  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий МАДОУ «ДС № 47  
г. Челябинска»  
\_\_\_\_\_ Е.В. Казакова  
Приказ № 21 от «31» августа 2022 г.

**ГODOVOЙ ПЛАН  
на 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Челябинск 2022 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Оглавление	Стр.
<b>1. Итоги деятельности в 2022 учебном году</b>	3
1.1. Оценка целевого компонента плана прошедшего учебного года	3
1.2. Физическое развитие и здоровье воспитанников	8
1.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности	10
1.4. Анализ состояния образовательного процесса ДОУ	16
1.4.1. Оценка образовательной деятельности	16
1.4.2. Оценка организации образовательного процесса	18
1.5. Анализ взаимодействия ДОУ с социокультурными институтами	20
1.6. Анализ материально-технической базы	21
1.7. Оценка развивающей предметно-пространственной среды МАДОУ	23
1.8. Оценка финансово-экономического обеспечения	25
1.9. Оценка системы управления МАДОУ	25
<b>2. Мероприятия, направленные на обеспечение качества управления МДОУ в 2022-23 учебном году</b>	28
2.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности МАДОУ	28
2.2. Организационное обеспечение управления МАДОУ	28
2.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса МАДОУ	30
2.4. Материально-техническое обеспечение деятельности МАДОУ	31
2.5. Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса	32
2.6. Контрольно-аналитическая функция управления МАДОУ	33
<b>3. Циклограмма управленческой деятельности</b>	35
3.1. Циклограмма регулярно проводимых мероприятий	35
3.2. Циклограммы деятельности управленческого аппарата	40
3.2.1. Циклограммы деятельности заведующего	40
3.2.2. Циклограммы деятельности старшего воспитателя	48
3.2.3. Циклограммы деятельности зам.зав. по АХЧ	48
3.3. Циклограммы деятельности специалистов МАДОУ	49
3.3.1. Циклограммы деятельности инструктора-гигиениста	49
3.3.2. Циклограммы деятельности педагога-психолога	50
3.3.3. Циклограммы деятельности музыкального руководителя	52
3.3.4. Циклограмма деятельности инструктора по физической культуре	54
<b>4. Реализация годовых задач методической работы МАДОУ</b>	56
4.1. Мероприятия по реализации годовых задач методической работы	56
4.2. Сетевой график методических мероприятий в 2022- 2023 учебном году	58
Приложение № 1 к годовому плану МАДОУ «ДС № 47 г. Челябинска»	

## **1. Итоги деятельности в 2022 уч. г.**

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

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

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

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

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

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

Учебно – воспитательный процесс выстроен на основе основной образовательной программы дошкольного образования, разработанной МАДОУ ДС №47 г. Челябинска на основе образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Вераксы М., на основе примерной программы воспитания.

Воспитательно-образовательный процесс включает в себя пять направлений:

- 1) Познавательное развитие;
- 2) Речевое развитие;
- 3) Социально-коммуникативное развитие;
- 4) Физическое развитие;
- 5) Художественно-эстетическое развитие.

В течение учебного года деятельность МАДОУ "ДС №47 г. Челябинска" была направлена на обеспечение непрерывного, всестороннего и своевременного развития ребёнка.

Территория детского сада, хорошо озеленена различными цветниками. Каждая группа имеет игровой участок с малыми спортивными формами, песочницей, верандой.

Материально – техническая база детского сада удовлетворительная. Все групповые комнаты светлые, теплые, приемные, туалетные комнаты. Стены помещений окрашены в спокойные пастельные тона. Имеется музыкально-спортивный зал, оснащенный всеми необходимыми пособиями, медицинский кабинет, методический кабинет. Все группы оснащены наглядным методическим пособиями, дидактическим и демонстрационным материалом и ТСО (ПК, ноутбук и проектор).

Работа педагогического коллектива была направлена на решение таких задач:

1. Повышение качества образовательного процесса ДОО посредством создания развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей разнообразие видов детской деятельности.
2. Формирование основ патриотического воспитания у детей дошкольного возраста.

Реализация годовой задачи: Повышение качества образовательного процесса ДОО посредством создания развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей разнообразие видов детской деятельности.

№	Виды и содержание управленческой деятельности	Сроки	Ответственные, исполнители	Ожидаемый результат
1	<b>Организация работы творческой группы</b> «Моделирование развивающей предметно-пространственной среды»	январь	Старший воспитатель	План работы
2	<b>Мониторинг.</b> Анализ развивающей предметно-пространственной среды	январь	Творческая группа	Карты наблюдений, справка по итогам
3	<b>Круглый стол.</b> «Организация развивающей предметно-пространственной среды как средство повышения качества образовательного процесса ДОУ»	февраль	Творческая группа, воспитатели	Материалы, консультации, памятки
4	<b>Консультация.</b> «Создание условий в предметно-пространственной среде группы для проявления индивидуальности и творчества ребёнка»	февраль	Творческая группа	Материалы, консультации, памятки

	дошкольного возраста»			
5	<b>Консультация.</b> «Развивающая предметно-пространственная среда на территории ДОУ»	февраль	Старший воспитатель	Материалы, консультации, памятки
6	<b>Семинар.</b> «Моделирование комфортной развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ»	март	Старший воспитатель	Материалы, консультации, памятки
7	<b>Смотр-конкурс</b> «Развивающая предметно-пространственная среда в ДОУ»	март	Творческая группа, воспитатели	Положение, протокол, справка
8	<b>Тематический контроль.</b> «Создание условий обеспечивающих разнообразие видов детской деятельности»	Март-апрель	Творческая группа	Программа контроля, карты контроля, справка по итогам
9	<b>Педсовет</b> «Организация развивающей предметно-пространственной среды как средство повышения качества образовательного процесса ДОУ» - итоги тематического контроля. Игра «Знатоки предметно-	Апрель	Старший воспитатель	Протокол, материалы педсовета

10	пространственной среды в ДОУ»  <b>Методическая неделя</b> «Панорама педагогических идей»	апрель	Старший воспитатель, воспитатели	Программа, график, конспекты мероприятий
----	---	--------	----------------------------------	--

Вывод: Развивающая предметно-пространственная среда в МАДОУ даёт возможность эффективно развивать индивидуальность каждого ребёнка с учётом его склонностей, интересов, уровня активности, но моделирование РППС выполнено не в полном объёме.

2. Формирование основ патриотического воспитания у детей дошкольного возраста.

№	Виды и содержание управленческой деятельности	Сроки	Ответственные, исполнители	Ожидаемый результат
1	Организация работы по формированию основ патриотического воспитания у детей дошкольного возраста.	октябрь	Старший воспитатель	План работы
2	Консультация «Цель формирования основ патриотического воспитания у детей дошкольного возраста.	октябрь	Старший воспитатель, воспитатели, пед.сотрудники	Памятки, материал

3	Оформление мини-музея «Патриотический центр» в группах.	ноябрь	Старший воспитатель, воспитатели	Памятки, инструкция
4	Консультация «С чего начинается патриотизм?»	ноябрь	Старший воспитатель, воспитатели	Материал, памятки
5	Круглый стол «Формирование представлений у дошкольников «Малая Родина»	ноябрь	Старший воспитатель, воспитатели	Материал, памятки
6	Беседа «Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольников»	декабрь	Старший воспитатель, воспитатели	Материал, памятки
7	Итоговая беседа «Воспитание любви к малой родине»	декабрь	Старший воспитатель, воспитатели	Материал, памятки

**Выводы:** Проведенный анализ организации работы по патриотическому воспитанию с детьми дошкольного возраста показал, что поставленная перед коллективом задача выполнена в полном объеме, а достигнутые результаты удовлетворяют педагогический коллектив дошкольного учреждения, родителей и детей.

Работа специалистов ДОУ осуществлялась с учетом годового плана и индивидуальных планов работы. В соответствии с этим проводились музыкальные и спортивные развлечения, праздники. Организованные формы обучения проводились на основе расписания образовательной деятельности, с учетом возрастных особенностей детей и в соответствии с требованиями нормативных документов.

Методическая работа в ДОУ в целом оптимальна и эффективна, имеются позитивные изменения профессиональных возможностей кадров и факторов, влияющих на качество воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

## 1.2. Физическое развитие и здоровье воспитанников

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

Год	Абсолютно здоровых		Имеющие отклонения				Имеющие другие заболевания	
			В психическом развитии		В физическом развитии			
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%
2021	303	90	0	0	0	0	33	10
2022	305	91	0	0	0	0	29	8,6

### Физическое развитие детей

	2021 год	2022 год
Норма	303 (90%)	305(91%)
Отклонение от нормы	33 (10%)	29(8,6%)
Высокий рост	4	4
Низкий рост	-	-
ДМ 1	4	4
ДМ 2	-	-
Изб. М 1	6	6
Изб. М. 2	-	-

### Заболеваемость

Показатели	2021	2022
Среднесписочный состав	336	335
Всего дней посещения	72864	69968
Посещаемость	46032	45319
Посещаемость на 1 ребенка в год	137	157
Пропуски	26832	13081
Всего пропусков по простудным заболеваниям	4704	22,8
Число пропусков на одного ребенка в год	79	44,7
Число пропусков по простудным заболеваниям на 1 ребенка	16	22,8
Средняя продолжительность одного заболевания	8	8
Количество случаев заболевания	134	252



Количество случаев на одного ребенка	5	1,6
Количество часто и длительно болеющих детей	8	32
Число детей ни разу не болевших за год	17	26
Индекс здоровья (%): (число ни разу не болевших в году детей/ на списочный состав)*100	5	8,9%

### Уровень состояния здоровья

Группы здоровья	1 группа	2 группа	3 группа	4 группа
2021 год	128	175	30	3
2022 год	43%	45,6%	11,4%	0

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

№ п/п	Классификация болезней	2021г.	2022
1	Болезни органов дыхания	4	4
2	Болезни эндокринной системы	-	-
3	Болезни органов пищеварения	10	10
4	Болезни мочеполовой системы	5	4
5	Болезни кожи и подкожной клетчатки	-	-
6	Болезни костно-мышечной системы	-	-
7	Болезни нервной системы	-	-
8	Болезни системы кровообращения	2	2
9	Психические расстройства	-	-
10	Врожденные аномалии	1	1

### Данные о травматизме

Место	2021	2022
В ДОУ	0	0
Дома	0	0

### 1.3. Кадровое обеспечение образовательной деятельности

№ п/п	Категории педагогических и руководящих работников	Количество педагогов	Потребность
1	Заведующий	1	0
2.	Заместитель заведующего	1	0
3.	Старший воспитатель	1	0
4.	Воспитатель	28	0
5.	Психолог	1	0
6.	Инструктор физкультуры	1	0
7.	Музыкальный руководитель	2	0

#### Профессиональный уровень педагогов

Уровень образования	Количество педагогов	%
Высшее образование	19	75%
Незаконченное высшее образование	0	0
Среднее профессиональное педагогическое образование	10	25%
Среднее образование	0	0

#### Квалификационный уровень педагогов

Квалификационная категория	Количество педагогов	%
Высшая квалификационная категория	1	4%
Первая квалификационная категория	4	15%
Без квалификационной категории	23	70%

## Стаж работы педагогов ДОУ

Педагогический стаж (полных лет)	Количество педагогов	%
1 - 3 года	4	12%
3 - 5 лет	2	3%
5 -10 лет	10	70%
10 -15 лет	4	5%
15 - 20 лет	4	5%
20 и более лет	4	5%

В дошкольном учреждении создана система повышения профессиональной квалификации педагогов, постоянно совершенствуются условия для профессиональной самореализации всех педагогов.

Каждому педагогу предоставлена возможность повысить свою квалификацию через различные формы обучения: очные и дистанционные курсы повышения квалификации в МБУ ДПО ЦРО, ООО «Федерация развития образования», ООО «Центр инновационного образования и воспитания», вебинары, обеспечение методической, периодической литературой и др.

## Повышение квалификации педагогических кадров

2021г.	2022г.
<p>МБУ ДПО «ЦРО» - 10 педагогов (55%),</p> <p>ООО «Федерация развития образования» (квалификации «Дистанционный куратор-оператор образовательных, просветительских, социально значимых проектов») - 17 педагогов (65 %),</p> <p>ООО «Центр инновационного образования и воспитания» («Навыки оказания первой помощи в образовательных организациях») - 29 педагогов (100 %)</p>	<p>Баркова Татьяна Владимировна МБУ ДПО ЦРО "Удостоверение о повышении квалификации «Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС дошкольного образования» 27.05.2022г.</p>
	<p>Галимова Линиза Раисовна МБУ ДПО ЦРО "Удостоверение о повышении квалификации «Управление образовательной деятельностью дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФГОС дошкольного образования» 27.05.2022г.</p>

	Багаутдинова Ильсина Жалиловна ГБУ ДПО РЦОКиИО "Непрерывное профессиональное развитие педагога в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования ДО". 01.03.2022
	Кувенёва Аниса Маратовна ГБУ ДПО РЦОКиИО "Непрерывное профессиональное развитие педагога в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования ДО". 01.03.2022
	Новикова Юлия Эдуардовна ГБУ ДПО РЦОКиИО Непрерывное профессиональное развитие педагога в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования ДО. 01.03.2022
	Маркина Мария Петровна ГБУ ДПО РЦОКиИО "Оценочная деятельность педагога ДО в условиях федеральной и региональной политики в сфере оценки качества образования" 25.01.2022г.
	Петухова Виктория Леонидовна ГБУ ДПО РЦОКиИО "Оценочная деятельность педагога ДО в условиях федеральной и региональной политики в сфере оценки качества образования" 25.01.2022г.
	Симонова Юлия Алексеевна ГБУ ДПО РЦОКиИО "Оценочная деятельность педагога ДО в условиях федеральной и региональной политики в сфере оценки качества образования" 25.01.2022г.
	Петрова Регина Амировна ГБУ ДПО РЦОКиИО "Оценочная деятельность педагога ДО в условиях федеральной и региональной политики в сфере оценки качества образования" 25.01.2022г.
	Трофимова Ольга Владимировна ГБУ ДПО РЦОКиИО

	"Оценочная деятельность педагога ДО в условиях федеральной и региональной политики в сфере оценки качества образования" 25.01.2022г.
	Храмцова Анна Владимировна ГБУ ДПО РЦОКиИО "Оценочная деятельность педагога ДО в условиях федеральной и региональной политики в сфере оценки качества образования" 25.01.2022г.
	Маслакова Элла Владимировна ГБУ ДПО РЦОКиИО "Информационные системы в управлении образовательной организацией в условиях реализации региональной политики. ГИС "Образование"
	Мошкович Оксана Витальевна ГБУ ДПО РЦОКиИО "Информационные системы в управлении образовательной организацией в условиях реализации региональной политики. ГИС "Образование"

Одним из актуальных направлений работы по внутрифирменному повышению квалификации является работа по самообразованию педагогов.

В ДОУ разработаны методические рекомендации для педагогов по оформлению портфолио, организована работа по обмену опытом через показ открытых форм работы с детьми.

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

#### Участие педагогов в конкурсных мероприятиях

№	Название конкурса	Сроки проведения	Награждения
1	Муниципальный этап конкурса "Педагог года в дошкольном образовании"	С 29 сентября по 22 октября 2021 года.	грамота

2	Всероссийский конкурс экологических рисунков	С 05 октября по 29 октября 2021 года.	Сертификат участника
3	Городской фестиваль-конкурс детского творчества для дошкольных образовательных учреждений "Кем быть?"	С 12 октября по 26 октября 2021 года.	Диплом участника
4	Городской конкурс "Безопасность в информационном обществе"	С 20 сентября по 19 октября 2021 года.	Сертификат участника
5	Городской открыты конкурс "открытка для мамы"	С 15 по 26 ноября 2021 года.	Сертификат участника
6	Всероссийский конкурс настенных бизбордов "Нравственное воспитание"	С 14 октября по 07 декабря 2021 года.	Диплом участника
7	Городской фестиваль-конкурс академического пения «Звонкие голоса»	С 13 января по 24 марта 2022 года.	Диплом лауреата II степени
8	Городской открытый конкурс "Масленичная красавица"	С 19 января по 6 марта 2022 года.	Диплом II место
9	Городской фестиваль-конкурс детского творчества им. Г.Ю. Эвнина «Хрустальная капель»	февраль-март 2022 года.	Диплом II степени
10	Всероссийский конкурс «Снежный городок Эколят»	С 18 февраля по 20 марта 2022 года.	дипломы участников

11	Всероссийский конкурс детского рисунка «Эколята – дошколята»	С 18 февраля по 20 марта 2022 года.	Сертификат участника
12	Городской открытый вокально-хореографический конкурс "Пасхальное настроение", "Пришла весна, пришла Победа"	Апрель 2022 года.	Грамота
13	Областная акция рисунков на асфальте "Пусть всегда будет солнце"	Июнь 2022 года	Свидетельство участника и Диплом II степени

Педагоги и воспитанники МАДОУ «ДС № 47 г. Челябинска» были награждены грамотами, дипломами, благодарственными письмами.

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

**Резюме:**

Об эффективности кадрового обеспечения можно судить по следующим показателям:

Укомплектованность кадрами согласно штатного расписания	%
Соответствие работников квалификационным требованиям по занимаемым ими должностям	Соответствие
Укомплектованность педагогическими кадрами	100 %
Доля педагогов, принявших участие в конкурсном профессиональном движении	53%
Доля педагогов, имеющих отраслевые награды, звания, ученую степень	-

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

Наличие эффективных механизмов развития кадрового потенциала ДОУ	Наличие
Наличие системы материального и морального стимулирования работников	Наличие
Персонификация повышения квалификации педагогов	Наличие

Кадровый состав образовательного учреждения позволяет качественно реализовывать образовательный процесс.

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

В целом, кадровая политика учреждения осуществлялась на достаточном уровне, однако согласно результатам самообследования и, выполняя Программу развития ДОУ, необходимо продолжить работу:

- по повышению уровня квалификации педагогов по реализации развивающих образовательных технологий дошкольного образования:

- мотивация и активизация участия педагогов в конкурсном профессиональном движении.

## 1.4. Анализ состояния образовательного процесса ДОУ

### 1.4.1. Оценка образовательной деятельности

№ п/п	Критерии	Показатели	Оценка показателя
1	2	3	4
1	Удовлетворенность родителей образовательными услугами, предоставляемыми ДОУ	Доля родителей, удовлетворённых качеством основной образовательной программы ДОУ	86%
		Доля родителей, удовлетворённых качеством предоставляемых образовательных услуг	83%
		Доля родителей, удовлетворённых качеством условий реализации основной образовательной программы ДОУ	79%
		Доля родителей, удовлетворённых качеством дополнительных образовательных услуг в ДОУ	87,5%
2	Достижения воспитанников	Доля воспитанников, участвовавших в районных, окружных, городских, всероссийских и др. мероприятиях (конкурсы, выставки, фестивали)	18%
3	Готовность к школьному обучению	Доля воспитанников, имеющих положительную оценку школьной зрелости	91%
4	Разработанность основной	Соответствие структуры и содержания каждого раздела ООП	Соответствует



	образовательной программы ДОУ (ООП)	требованиям ФГОС	
		Наличие организационно-методического сопровождения процесса реализации ООП, в том числе в плане взаимодействия с социумом	Наличие
		Степень возможности предоставления информации о ООП семье и всем заинтересованным лицам, вовлечённым в образовательный процесс, а также широкой общественности	3
5	Сформированность учебно-методического комплекса ООП (УМК)	Степень достаточности УМК для реализации целевого раздела ООП	2
6	Разработанность части ООП, формируемой участниками образовательных отношений	Соответствие части ООП, формируемой участниками образовательных отношений специфике ДОУ и возможностям педагогического коллектива	Соответствует
7	Разработанность рабочих программ педагогов	Соответствие рабочих программ педагогов целевому и содержательному разделам ООП, квалификации педагогов	Соответствует
8	Внедрение новых форм дошкольного образования	Учет особых образовательных потребностей отдельных категорий детей, в том числе с ограниченными возможностями здоровья	-
9	Создание и использование развивающих образовательных технологий	Доля педагогов, освоивших инновационные технологии в рамках курсовой подготовки, методической работы	40 %
10	Эффективность психолого-педагогических условий для реализации ООП	Создание и реализация системы психолого-педагогической оценки развития воспитанников, его динамики, в том числе измерение личностных образовательных результатов ребёнка.	2
		Учёт психолого-педагогической оценки развития воспитанников при	2

		планировании и организации образовательной деятельности	
		Поддержка индивидуальности, инициативы и самостоятельности детей в образовательной деятельности	2
		Консультативная поддержка педагогов и родителей по вопросам воспитания и обучения воспитанников	2
11	Эффективность развивающей предметно-пространственной среды ДОУ	Соответствие содержания предметно-пространственной среды ООП и возрастным возможностям детей	2
		Организация образовательного пространства и разнообразие материалов, оборудования и инвентаря (в здании и на участке) в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта (трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность, безопасность)	2
		Наличие условий для общения и совместной деятельности воспитанников и взрослых (в том числе воспитанников разного возраста), во всей группе и в малых группах, двигательной активности воспитанников, а также возможности для уединения	2

#### 1.4.2. Оценка организации образовательного процесса

№	Критерии	Показатели	Оценка показателя
1	2	3	4
1	Эффективность регламента образовательной деятельности (ОД)	Соблюдение требований СанПин при проведении ОД	Соблюдение
		Соответствие регламента ОД возрастным особенностям детей	Соответствие
2	Эффективность	Обеспечение развивающего характера	2

	ь организации ОД	ОД	
		Обеспечение условий для познавательной активности самостоятельности детей	3
		Оптимальное чередование различных видов деятельности	2
		Оптимальное использование технических средств обучения, информационно-коммуникационных технологий	2
3	Эффективност ь планирования образовательн ого процесса	Соответствие планирования современным нормативным и концептуально-теоретическим основам дошкольного образования	2
		Соответствие планов возрастным возможностям детей	3
		Учёт оценки индивидуального развития детей при планировании образовательной работы	2
4	Эффективност ь условий для организации образовательн ой работы в повседневной жизни	Соответствие развивающей предметно-пространственной среды ООП ДОУ	2
		Соответствие развивающей предметно-пространственной среды СанПиН	2
		Соответствие развивающей предметно-пространственной среды ФГОС	2
5	Эффективност ь информатизац ии образовательн ого процесса	Подключение к сети Интернет, организация Интернет-фильтрации	Наличие
		Наличие локальной сети в ДОУ	Наличие
		Своевременность обновления оборудования	3

### Резюме:

Анализ степени удовлетворенности качеством образовательного процесса взрослых субъектов образовательного процесса показывает, что: 86 % родителей положительно оценивают качество предоставляемых образовательных услуг. Наибольшей степени эффективности отвечают такие показатели, как: - качество ООП ДОУ; - качество дополнительных образовательных услуг в ДОУ.

Педагоги в своей работе в основном ориентируются на усредненные нормативы развития, характерные для того или иного возраста, не концентрируя внимание на индивидуальные особенности воспитанников.

Организованные формы работы с детьми занимают более 25 % от общего времени, выбор отдается групповым формам работы. Педагоги учреждения предпочитают в основном традиционные формы работы с детьми, частично испытывают затруднения в ведении образовательной работы в условиях дифференциации и индивидуализации образования. Дифференцированной и индивидуальной работе с детьми отводится 15% от времени пребывания ребенка в детском саду.

Анализ состояния образовательного процесса в МАДОУ позволяет сделать вывод о достаточном уровне. Работу по обеспечению качества образовательного процесса необходимо продолжить в следующем направлении: "Самообразование педагога, как условие профессионального роста"

### 1.5. Анализ взаимодействия ДОУ с социокультурными институтами

№ п/п	Социокультурные институты	Цель взаимодействия	Способ (формы) взаимодействия	Результат взаимодействия
	Поликлиника №9	Укрепление здоровья и своевременная коррекция имеющихся нарушений в здоровье каждого ребенка.	Еженедельный осмотр детей педиатром, консультирование воспитателей, родителей. Ежегодный комиссионный осмотр детей 3-7 лет и детей, состоящих на диспансерном учете специалистами поликлиники (ЛОР, окулист, невропатолог, хирург). Обследование на гельминтов 1 раз в год. Логопедическое обследование детей всех возрастов	Положительная динамика состояния здоровья детей.
1	Кукольный театр	Способствовать эстетическому и эмоциональному развитию детей	Организация спектаклей в ДОУ	Ежемесячно организовывались театры в ДО
2	МБУ ДПО «ЦРО»	Повышение квалификации педагогов ДОУ, города и области, обмен	Выступления педагогов ДОУ на научно-практических конференциях, экспертиза деятельности	В ДОУ повысили квалификацию: 2 педагога

		передовым опытом работы	ДОУ преподавателями кафедры, посещение ДОУ слушателями курсов повышения квалификации для воспитателей и для руководителей ДОУ.	
	ЧИППКРО	Повышение квалификации педагогов ДОУ, обмен передовым опытом работы	Выступления педагогов ДОУ на научнопрактических конференциях, экспертиза деятельности ДОУ преподавателями кафедры, посещение ДОУ слушателями курсов повышения квалификации для воспитателей и для руководителей ДОУ.	
	ГБУ ДПО РЦОКиИО	Повышение квалификации педагогов ДОУ, обмен передовым опытом работы	Выступления педагогов ДОУ на научно-практических конференциях, экспертиза деятельности ДОУ преподавателями кафедры, посещение ДОУ слушателями курсов повышения квалификации для воспитателей и для руководителей ДОУ.	В ДОУ повысили квалификацию: 11 педагогов
	ДПС ГИБДД УМВД РФ по г. Челябинску	Совместная работа с ГИБДД по профилактике ДДТТ	Беседы, занятия экскурсии с детьми и сотрудниками ГИБДД	Информация на сайте, фото отчеты

РЕЗЮМЕ: взаимодействие с социальными институтами реализовывалось на среднем уровне.

### 1.6. Анализ материально- технической базы

В 2022 году повышенное внимание уделяется вопросам безопасности, укреплению здоровья участников образовательного процесса и

совершенствованию материально - технической базы учреждения.

Большое внимание уделялось благоустройству территории ДОУ. Территория детского сада озеленена насаждениями по всему периметру. На территории учреждения имеются различные виды кустарников, клумбы и цветники, альпийская горка, огород, теплица.

**Перечень работ, выполненных в ДОУ по материально-техническому обеспечению:**

1. Высадка многолетних кустарников и цветов.
2. Ремонт тротуарной плитки.
3. Обрезка кустарников.
4. Покраска пожарных лестниц.

**Оценка материально-технического обеспечения:**

№ п/п	Критерии	Показатели	Оценка показателя
1	2	3	4
1	Оснащенность групповых и функциональных помещений	Соответствие материально-технической базы требованиям основной образовательной программы	Соответствие
		Степень использования материальной базы в образовательном процессе	3
		Степень обеспечения техническими средствами (компьютеры, видеотехника и др.) образовательного процесса	3
		Соответствие оборудования, мебели, средств обучения СанПиН	Соответствие
		Соответствие технологического оборудования современным требованиям	Соответствие
		Соответствие оборудования, мебели, средств обучения требованиям охраны труда и пожарной безопасности	Соответствие
2	Динамика обновления материально-технической базы	Своевременность проведения необходимого ремонта здания и оборудования	3
		Своевременность замены оборудования (водоснабжения, канализации, вентиляции, освещения)	3

	Полнота обеспечения товарами и услугами сторонних организаций, необходимыми для деятельности ДОУ	3
--	--	---

### **Резюме:**

В ДОУ в основном созданы необходимые материально-технические условия для реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

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

Материально-техническое обеспечение образовательного процесса осуществляется на оптимальном уровне.

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

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

<b>№</b>	<b>Характеристики среды</b>	<b>Уровень выполнения требований</b>
1	Насыщенность среды:	
	- оснащение средствами обучения и воспитания (в том числе техническими), соответствующими материалами, в том числе расходными, игровым, спортивным, оздоровительным оборудованием, инвентарём в соответствии с ООПДО	2
	- разнообразие материалов, оборудования и инвентаря (в здании и на участке) обеспечивает игровую, познавательную, исследовательскую и творческую активность всех воспитанников, экспериментирование с доступными детям материалами (в том числе с песком и водой)	2
	- организация образовательного пространства обеспечивают двигательную активность, в том числе развитие крупной и мелкой моторики, участие в подвижных играх и соревнованиях	2
	- обеспечивается эмоциональное благополучие детей во	2

	взаимодействии с предметно-пространственным окружением	
	- организация образовательного пространства и разнообразие материалов, оборудования и инвентаря обеспечивают возможность самовыражения детей, самостоятельной исследовательской и продуктивной деятельности, творческих игр и т.д.	2
2	Трансформируемость пространства:	2
	- возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от образовательной ситуации	2
	- возможность изменений предметно-пространственной среды в зависимости от меняющихся интересов и возможностей детей	2
3	Полифункциональность материалов:	
	- возможность разнообразного использования различных составляющих предметной среды, например, детской мебели, матов, мягких модулей, ширм и т.д.	2
	- наличие в ДООУ полифункциональных (не обладающих жёстко закреплённым способом употребления) предметов, в том числе природных материалов, пригодных для использования в разных видах детской активности (в том числе в качестве предметов-заместителей в детской игре)	2
4	Вариативность среды:	
	- наличие в ДООУ различных пространств для игры, конструирования, уединения и пр.	2
	- наличие в ДООУ разнообразных материалов, игр, игрушек и оборудования, обеспечивающих свободный выбор детей	2
	- периодическая сменяемость игрового материала, появление новых предметов, стимулирующих игровую, двигательную, познавательную и исследовательскую активность детей	2
	- разнообразие материалов, из которых изготовлены элементы среды (дерево, пластик, поролон, различные виды тканей и др.)	2
	- разноуровневость элементов среды, обеспечивающих учет индивидуального развития каждого ребенка	2
5	Доступность среды:	
	- доступность для воспитанников, в том числе детей с ОВЗ и детей-инвалидов, всех помещений, где осуществляется образовательная деятельность	1
	- свободный доступ детей, в том числе детей с ОВЗ, к играм, игрушкам, материалам, пособиям, обеспечивающим все основные виды детской активности	2
	- исправность и сохранность материалов и оборудования	2



	- оптимальное количество игр, игрушек и пособий в соответствии с их назначением и количеством детей в группе	2
6	Безопасность среды:	
	- соответствие всех элементов среды требованиям по обеспечению надёжности и безопасности их использования, в т.ч. подтверждаемых сертификатами безопасности и качества	2
	- соответствие всех элементов среды требованиям психолого-педагогической безопасности	2

### **Резюме:**

Созданная в ДОО развивающая предметно-пространственная среда направлена на формирование активности воспитанников, в достаточной степени обеспечивает развитие различных видов детской деятельности. Развивающая среда ДОО организована с учетом национально-культурных, климатических условий, в которых осуществляется образовательная деятельность, с учетом интересов детей и отвечает их возрастным особенностям.

Однако есть проблемы, которые необходимо решить: педагоги испытывают трудности в организации развивающего игрового пространства.

### **1.8. Оценка финансово-экономического обеспечения**

Анализ финансово-экономического обеспечения показал, что: - поступление финансовых средств из государственного (муниципального) бюджета увеличилось на 7%;

- поступление финансовых средств из внебюджетных источников уменьшилось на 32%;

- финансирование расходов на организацию питания уменьшилось на 29%;

- стоимость питания в день составила 105,07 (руб.)

- размеры расходования финансовых средств на оплату труда работников ДОО увеличилось на 4%;

- размеры расходования финансовых средств на развитие материально-технической базы ДОО увеличилось на 12%;

- размеры расходования финансовых средств на обслуживание здания и территория ДОО уменьшилось на 16%;

### **1.9. Оценка системы управления МАДОО**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии</b>	<b>Показатели</b>	<b>Оценка показателя</b>
1	2	3	4
1	Эффективность	Качество реализации проектов	3

	Программы развития ДОУ	Программы развития ДОУ (задач, условий и механизмов)	
2	Эффективность системы планово-прогностической работы в ДОУ	Наличие годового и других обоснованных планов, их информационно-аналитическое обоснование	3
		Преимственность с Программой развития	3
		Своевременность корректировки планов	2
		Обеспечение гласности и информационная открытость ДОУ (публичный доклад, информативность сайта)	3
3	Эффективность организационных условий ДОУ	Нормативно-правовая база, обеспечивающая функционирование ДОУ (лицензия, устав, договоры).	3
		Соответствие документов, регламентирующих деятельность ДОУ, законодательным нормативным актам в области образования	3
		Развитие государственно-общественного управления	3
		Развитие сетевого взаимодействия	3
		Соблюдение этических норм в управленческой деятельности	3
		Наличие деловых отношений в коллективе (сплоченность, инициативность, открытость, самокритичность)	2
		Благоприятный психологический микроклимат	3
		Включение педагогов в управление ДОУ, делегирование полномочий в коллективе	2
		Функционирование педагогического совета ДОУ.	3
		Активность педагогов в развитии образовательного процесса (освоение новых программ и технологий; диагностика профессионализма педагогов; координация и кооперация деятельности педагогов, разнообразные формы взаимодействия педагогов).	2
		Творческая самореализация педагогов (выявление основных затруднений в деятельности педагога и их причин; определение приоритетных направлений; свободный выбор содержания и технологии образовательного процесса)	2

4	Эффективность инновационной деятельности ДОУ	Актуальность и перспективность выбранных ДОУ вариативных программ и технологий.	3
		Согласование ООП и локальных программ в концептуальном, целевом и содержательном аспектах.	3
		Обеспеченность инновационного процесса (материально-технические условия, информационно-методические условия).	2
		Наличие обоснованного плана (программы, модели) организации в ДОУ инновационного процесса.	3
5	Эффективность работы по обеспечению безопасных условий в ДОУ	Соблюдение инструкций пожарной безопасности	3
		Соблюдение норм охраны труда	3
6	Эффективность организации питания в ДОУ	Процент выполнения норматива по продуктам питания в сравнении с общегородским, с собственными показателями за предыдущий период, выполнение показателя по Муниципальному заданию	3 93%
		Отсутствие жалоб и замечаний со стороны родителей и надзорных органов на уровень организации питания	Отсутствие

**РЕЗЮМЕ:** реализация управленческой деятельности осуществлялась на достаточном уровне.

Таким образом, всесторонний анализ управления и состояния образовательной системы МАДОУ позволил выявить ее сильные и слабые стороны.

К сильным сторонам можно отнести:

- кадровый состав образовательного учреждения позволяет качественно реализовать образовательный процесс.

К слабым сторонам относятся:

- необходимо продолжить работу по организации развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей ФГОС ДО .

- необходимо продолжить работу по повышению квалификации педагогов с целью повышения качества образовательной деятельности.

- необходимо расширять социокультурные связи.

## 2. Мероприятия, направленные на обеспечение качества управления МАДОУ в 2022-2023 учебном году.

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

### 2.1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности МАДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Подготовка нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность по различным направлениям (положений, инструкций и т.д.)	В течение года	заведующий	Пакет документов
2	Подготовка приказов по основным направлениям деятельности МАДОУ	В течение года	заведующий	Приказы
3	Согласование документов, регламентирующих деятельность учреждения (штатного расписания и др.)	В течение года	заведующий	Пакет документов
4	Корректировка должностных инструкций работников учреждения	Сентябрь	заведующий	Пакет нормативных документов

### 2.2. Организационное обеспечение управления МАДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Корректировка основной	Май -	Старший	ООП

	общеобразовательной программы дошкольного образовательного учреждения, рабочих программ педагогов	август	воспитатель	МАДОУ, рабочие программы педагогов
2	Корректировка положения о внутренней системе оценки качества дошкольного образования	Май - сентябрь	Старший воспитатель	Положение ВСОКО ДО
3	Организация работы (Наблюдательного совета, Совета МАДОУ, Общего собрания трудового коллектива т.п.)	В течение года (по плану)	Заведующий	Протоколы заседаний
4	Заседания педагогического совета МАДОУ		Заведующий Зам.заведующего по ВМР Старший воспитатель	Протоколы заседаний, решения
5	Диагностика потребностей родителей в дополнительных, в том числе платных, образовательных услугах	сентябрь	Зам.заведующего по ВМР Старший воспитатель	Перечень дополнительных услуг
6	Мониторинг результатов освоения детьми основной образовательной программы	Сентябрь Май	Педагоги Старший воспитатель	Индивидуальные образовательные маршруты детей
7	Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период	Май	Зам.заведующего по ВМР Старший воспитатель	План работы
8	Реализация плана мероприятий по подготовке дошкольного учреждения к началу учебного года	Май - август	Заведующий	План мероприятий
9	Разработка плана работы МАДОУ на 2022-2023 учебный	Июнь - август	Заведующий Зам.заведующего	Проект плана

	год		го по ВМР Старший воспитатель	работы на год
10	Обеспечение работы сайта МАДОУ, своевременное обновление информации.	Сентябрь - август	Зам. заведующего по ВМР	Информац ия на сайте
11	День открытых дверей	Апрель	Зам. заведующего по ВМР Старший воспитатель	Информац ия, план проведени я

### 2.3. Кадровое обеспечение образовательного процесса МАДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответствен ные	Результат
1	2	3	4	5
1	Разработка плана повышения образовательного уровня и профессионально-педагогической квалификации педагогических работников на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Зам.заведую щего по ВМР Старший воспитатель	План повышени я квалифика ции
2	Организация повышения квалификации педагогических работников МАДОУ	В течение года (по графику)	Зам.заведую щего по ВМР Старший воспитатель	Информац ия
3	Разработка и утверждение плана работы по аттестации педагогических работников на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Зам.заведую щего по ВМР Старший воспитатель	План работы
4	Организация и проведение аттестации педагогических и руководящих работников МАДОУ	В течение года (по графику)	Зам.заведую щего по ВМР Старший воспитатель	Аттестаци онные материалы
5	Организация работы ППк:	-	-	-

6	Организация участия педагогических работников в работе районных и городских методических объединений дошкольных образовательных учреждений	В течение года (по плану МО)	Зам.заведующего по ВМР Старший воспитатель	Приказ, Информация
7	Организация работы по подготовке педагогических работников к участию в городских конкурсах.	В течение года	Старший воспитатель	Планы подготовки
8	Организация на базе методического кабинета выставок для воспитателей.	В течение года	Зам.заведующего по ВМР Старший воспитатель	Выставки
9	Подготовка к изданию сборников, буклетов	Апрель	Зам.заведующего по ВМР Старший воспитатель	Сборник

#### 2.4. Материально-техническое обеспечение деятельности МАДОУ

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Составление и утверждение штатного расписания МАДОУ на 2022-23уч. год	Август	Заведующий Главный бухгалтер	Приказ
2	Разработка плана финансово-хозяйственной деятельности на 2022-23уч. год	Январь	Главный бухгалтер	План ФХД
3	Подготовка таблиц рабочего времени сотрудников	Ежемесячно до 25 числа	Делопроизводитель	Табели
4	Утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности	Декабрь	Заведующий	План
5	Составление и корректировка расчета заработной платы по педагогическому персоналу и	Январь	Главный бухгалтер	Расчеты и рекомендации

	штатным сотрудникам			
6	Подготовка финансовой отчетности:	В течение года	Главный бухгалтер	Отчет
7	Составление и корректировка договоров с поставщиками и подрядчиками	В течение года	Зам.зав.по АХЧ	договора
8	Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году	Июнь-август	Заведующий	План
9	Реализация плана по подготовке помещений дошкольного учреждения к новому учебному году, проверка работы технических систем здания (освещения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации и т.д.)	Май-август	Заведующий Зам.зав.по АХЧ	Акты готовности и
10	Подготовка и подписание акта готовности МАДОУ к новому учебному году	Август	Заведующий	Акт
11	Организация и проведение инвентаризации ТМЦ по состоянию на 2022 год	Октябрь	Главный бухгалтер	Акт

## 2.5. Обеспечение безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса

№ п/п	Наименование видов управленческой деятельности, управленческих мероприятий	Сроки	Ответственные	Результат
1	2	3	4	5
1	Реализация плана мероприятий по выполнению предписаний органов надзора	В течение года	Заведующий	Информация
2	Проведение инструктажей по технике безопасности с сотрудниками	В течение года	Заведующий	Информация Журналы инструктажей



3	Оперативные и инструктивные совещания с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом по результатам контроля соблюдения санитарно-гигиенического режима	В течение года	Заведующий	Протоколы
4	Экспертиза помещений по состоянию техники безопасности и пожарной безопасности	1 раз в квартал	Зам.зав. по АХЧ	Информация, приказ
5	Корректировка документации по обеспечению исполнения правил ОТ и ТБ	Август	Заведующий	Пакет документов
6	Организация медицинского обслуживания детей и сотрудников в МАДОУ	В течение года (По особому плану)	Заведующий Инструктор по ГВ	
7	Разработка и утверждение комплексного плана медицинских мероприятий	Сентябрь	Инструктор по ГВ	План
8	Реализация комплекса мероприятий по организации питания дошкольников	В течение года	Заведующий	Справка

## 2.6. Контрольно-аналитическая функция управления МАДОУ

### План-график контроля на 2022-2023 уч. год

Вид контроля	Наименование контроля	Месяцы									
		09	10	11	12	01	02	03	04	05	
Тематический	«Организация физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ»			+							
	«Создание условий, обеспечивающих разнообразие видов детской деятельности»							+			

Фронтальный	«Контроль деятельности молодых и вновь пришедших педагогов»		+	+	+					
Оперативный	«Соблюдение режима дня и организация работы группы с учётом специфики сезона, темы недели»»	+			+			+		
	«Анализ работ по самообразованию»					+				+
	«Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей»		+			+			+	
	«Подготовка педагогов к образовательной деятельности»	+			+			+		
	«Проверка планов образовательной работы»			+			+			+
	«Развивающая предметно-пространственная среда групп и ее соответствие тематике и содержанию календарного планирования»	+			+			+		
	«Деятельность педагогов по вовлечению родителей в образовательную деятельность ДОУ»  «Ведение личного портфолио, своевременность заполнения + информации»		+			+				
	«Соответствие учебно-методического комплекса календарно-тематическому планированию»			+			+			

	«Организация питания в группах»	+		+		+		+		
	«Организация оздоровительной работы в группах»			+				+		
	«Качество подготовки и проведения утренников, праздников»		+		+			+		+
	«Подготовка и проведение прогулок»		+		+			+		
	«Организация разнообразной деятельности на прогулке»		+		+			+		
Итогов ый	«Мониторинг достижения детьми планируемых результатов освоения основной образовательной программы»	+								+

### 3. Циклограмма управленческой деятельности

#### 3.1. Циклограмма регулярно проводимых мероприятий

Мероприятия	ответственный	Месяцы												
		9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
<b>1. Планирование</b>														
1.1. Разработка и утверждение годового плана	заведующий													+

	ст. воспитатель																		
1.2. Разработка и утверждение оздоровительной работы в МАДОУ	заведующий инструктор по ГВ																		+
1.3. Разработка и утверждение плана по подготовке к новому учебному году	заведующий																	+	
1.4. Разработка и утверждение плана работы на летний оздоровительный период	Заведующий Зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель																	+	
1.5. Разработка плана повышения образовательного уровня и профессионально-педагогической квалификации	Зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель	+																	
<b>4. Организация</b>																			
2.1. Комплектование	Заведующий Зам.заведующего по ВМР																	+	+
2.2. Тарификация	заведующий	+																	
2.3. Разработка и утверждение графиков работы педагогических	заведующий	+																	

кадров																				
2.4. Совещания ЦОДОО, Комитета по делам образования	заведующий	По плану ЦОДОО, Комитета по делам образования																		
2.5. Оперативные совещания	Заведующий Зам.заведующего по ВМР Ст.воспитатель	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.6. Организация методических мероприятий																				
2.6.1. Педагогический совет	Заведующий Зам.заведующего по ВМР  ст. воспитатель	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.6.2. ППк	-																			
2.6.3 Семинары, консультации	ст. воспитатель	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.6.4.Открытые просмотры	ст. воспитатель			+						+										
2.6.5. Заседания ТГ	члены ТГ																			
2.6.6 Участие в городских и районных мероприятиях		+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.6.7 Направление на курсы повышения квалификации		+																		
2.7 Аттестация																				
і. Сбор заявлений и	Зам.заведующего	+		+																

разработка графика аттестации педагогов ii. Подготовка пакета документов аттестуемых	по ВМР Ст. воспитате ль																			
2.8. Работа с родителями:																				
2.8.1. Проведение общих и групповых собраний	заведующий Зам.заведующего по ВМР воспитатели		+																	+
2.8.2. Проведение консультаций для родителей в различных формах (устные, наглядные и др.)	специалисты воспитатели		+						+											+
2.8.3. Заключение договоров с родителями	Заведующий																			+
2.8.4. Заседания Совета МАДОУ	Заведующий																			
2.8.5. Выявление социальных запросов семьи	Воспитатели	+																		
2.9. Организация административно-хозяйственных мероприятий																				
2.9.1 Общее собрание коллектива	Профорг		+															+		
2.9.2. Проведение инструктажей	ст. воспитатель зам. АХЧ	+							+											+
2.9.3 Мероприятия по ОТ	Заведующий		+																	+
2.9.4. Проведение инвентаризации	Бухгалтер		+																	
2.9.5. Тематические вечера для	Профгруп	+					+								+					

сотрудников	па														
2.9.6. Проведение ремонтных работ	зам. АХЧ												+	+	+
2.9.7. Подготовка учреждения к зимнему периоду	зам. АХЧ													+	+
<b>5. Контроль</b>		<b>по графику</b>													
3.1. Тематическая проверка	ст. воспитатель			+								+			
3.2. Комплексная проверка	Заведующий	+											+		
<b>6. Анализ</b>															
4.1. Анализ заболеваемости детей	Инструктор по гигиеническому обучению	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4.2 Анализ организации питания детей	Заведующий	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
4.3. Анализ финансово-хозяйственной деятельности	гл. бухгалтер	+			+				+				+		
4.4.Итоговый анализ деятельности ДОУ	Зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель													+	

4.5. Анализ кален.-темат.планов в работы с детьми	Зам.заведующего по ВМР													
	ст. воспитатель	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

### 3.2. Циклограммы деятельности управленческого аппарата

#### 3.2.1. Циклограмма деятельности заведующего МАДОУ

	1 неделя	2 неделя	3 неделя	4 неделя
Август	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Смотр готовности групп к новому учебному году. Приём родителей.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Контроль за организацией питания. Изучение нормативных документов. Подготовка документов к приёму. Проведение педсовета.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Контроль за организацией питания. Составление плана работы на год. Утверждение табеля рабочего времени. Издание приказов по технике безопасности и охране труда. Утверждение штатного расписания и тарификационных списков.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Контроль за организацией питания. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Утверждение годового плана работы. Итоги работы в летний период. Работа с табелем рабочего времени.



сентябрь	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Аттестация воспитателей и специалистов. Работа по внедрению дополнительных платных услуг в ДОУ. Приём родителей.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Аттестация воспитателей и специалистов</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости.</p>
октябрь	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией отопительного сезона. Работа с бухгалтерией. Приём родителей.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Подготовка к педсовету. Издание приказа о проведении инвентаризации.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Издание приказа о соблюдении теплового режима.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Работа с табелем рабочего времени.</p>

ноябрь	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Издание приказа по организации работы в праздничные дни. Приём родителей.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Контроль за деятельностью сотрудников.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Работа с табелем рабочего времени</p>
--------	--	--	---	---

декабрь	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Индивидуальная консультация с работниками ДОУ. Смотр зимних участков. Приём родителей.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Совещание руководителей района. Составление графика отпусков. Издание приказа по новогодним праздникам. Педагогическое совещание.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Утверждение графика отпусков. Смотр новогоднего оформления групп и участков.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Проведение новогодних утренников. Издание приказа по организации работы в праздничные дни. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Работа с табелем рабочего времени</p>
---------	---	--	---	--

январь	Подготовка и сдача годовых отчётов.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Контроль за исполнением решения педсоветов.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Работа с табелем рабочего времени
Февраль	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Работа с табелем рабочего времени

Март	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Издание приказа по организации работы в праздничные дни.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Совещание руководителей района.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за деятельностью сотрудников.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Сдача табелей посещаемости детей. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Работа с табелем рабочего времени</p>
------	---	--	--	---

Апрель	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией дополнительных услуг. Приём родителей.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Издание приказа по организации работы в праздничные дни. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Работа с табелем рабочего времени</p>
--------	--	--	--	--

май	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Педсовет по итогам года.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Проведение выпускных утренников. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Работа с табелем рабочего времени</p>
Июнь	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Контроль родительской платы, посещаемости детей, заболеваемости. Работа с табелем рабочего времени</p>

### 3.2.2. Циклограмма деятельности старшего воспитателя МАДОУ

Дни недели. Время дня.	Мероприятия.			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
<b>Понедельник</b> 1-я половина дня.	Аппаратное совещание. Оперативный и предупредительный контроль за деятельностью педагогов.			
	2-я половина дня. Подготовка к методическим мероприятиям. Индивидуальные консультации. Индивидуальная работа с родителями			
<b>Вторник</b> 1-я половина дня.	Наблюдение и анализ образовательного процесса в группах.			
	2-я половина дня. Работа по оформлению методических материалов, результатов наблюдений		Оказание помощи воспитателям в организации образ-ной деятельности в группах, работы с родителями.	
	Наблюдение и анализ образовательной деятельности в группах			
<b>Среда</b> 1-я половина дня.	Наблюдение и анализ образовательной деятельности в группах.			
	2-я половина дня Консультации для молодых педагогов.	Взаимодействие с заведующей по вопросам организации образовательного процесса	Оказание помощи педагогам по подготовке к аттестации	Оказание помощи педагогам в работе по самообразованию
<b>Четверг</b> 1-я половина дня.	Оказание методической помощи педагогическим кадрам			
	<b>Методический день:</b>			
	2-я половина дня. консультации; семинары; Педагогические советы; тренинги			
<b>Пятница</b> 1-я половина дня.	Работа с документами. Проверка календарных планов.		Работа по созданию предметно – развивающей среды.	
	2-я половина дня. Работа в методическом кабинете по оформлению инструктивно-методических материалов		Планирование работы на месяц.	

### 3.2.3. Циклограмма деятельности заместителя заведующей по АХЧ МАДОУ

Дни недели.	Мероприятия.			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
<b>Понедельник</b>	Аппаратное совещание. Обход территории ДО и его помещений. Оперативный контроль. Решение хозяйственных вопросов.			
	Выдача мощных средств.	Проверка состояния оборудования, инвентаря. Осуществление контроля за выполнением требований по ОТ.		
<b>Вторник</b>	Контроль за выполнением заявок на мелкий ремонт.			
	Оформление счетов.	Приобретение оборудования, инвентаря.	Работа со сторонними организациями и документами.	Оперативное совещание.
<b>Среда</b>	Контроль за санитарным состоянием помещений ДОУ и его территории.			



	Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка обслуживающим персоналом.	Работа со сторонними организациями и документами.	Консультирование технического персонала по вопросам охраны труда и противопожарной безопасности.	Анализ хозяйственной работы. Решение текущих вопросов.
<b>Четверг</b>	Контроль за состоянием инвентаря.			
	Работа со сторонними организациями и документами	Плановый контроль.	Оформление счетов.	Приобретение инвентаря и моющих средств.
<b>Пятница</b>	Контроль за состоянием оборудования прачечной, пищеблока, бойлера и контролирующих приборов. Оперативное совещание с обслуживающим персоналом. Взаимодействие с заведующей.			Планирование работы на месяц.

### 3.3. Циклограммы деятельности специалистов МАДОУ

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

Дни недели.	Мероприятия.			
	1-я неделя	2-я неделя	3-я неделя	4-я неделя
<b>Понедельник</b>	Обход групп. Осмотр персонала кухни. Осмотр детей на педикулёз. Приём вновь поступающих детей. Приём детей после болезни. Аппаратное совещание. Оперативный контроль за санитарным состоянием ДО. Работа с меню. Регистрация справок и разнос по картам. Взаимодействие с заведующей.			
<b>Вторник</b>	Обход групп. Осмотр персонала кухни. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы. Работа с меню.			
	Работа с мед. документацией.	Направление детей на проф. прививки в ЛПУ. Антропометрия детей.		
<b>Среда</b>	Обход групп. Осмотр персонала кухни. Проведение бракеража пищи. Работа с меню. Обход групп с сан. тройкой. Осуществление медико-педагогического контроля. Совещание в поликлинике ( 1 раз в месяц ).			

<b>Четверг</b>	Обход групп. Осмотр персонала кухни. Проведение бракеража пищи (перед раздачей), снятие пробы. Работа с меню. Консультации для воспитателей.	
	Обследование детей на гельминты. Направление инвазированных детей на лечение в поликлинику. Осуществление контроля за питанием по графику. Консультирование родителей.	Осуществление контроля за физкультурно-оздоровительной работой по графику. Занятия с персоналом по программе санитарного минимума. (весна, осень)
<b>Пятница</b>	Обход групп. Работа с меню. Контроль за проведением оздоровительных процедур. Санитарно-просветительная работа с родителями. Выпуск сан бюллетеня. Оформление выставки.	Подсчёт калорийности. Анализ питания за месяц. Работа с отчётной документацией

### 3.3.2. Циклограмма деятельности педагога – психолога МДОУ

Дни недели	Время	Содержание работы	время			
			Работы с детьми	Работы с педагогами	Работы с родителями	Месяц работы
Понедельник	8.00-9.00	Индивидуальные консультации родителей			1ч	
	9.00-11.30	Индивидуальная/групповая работа с детьми	2ч30м			
	11.30-12.00	Обработка, анализ и обобщение полученных результатов				30 м
	12.00-13.00	Индивидуальные и групповые консультации для педагогов ДОУ		1ч		
	13.30-14.30	Обработка, анализ и обобщение полученных результатов				1ч
			<b>6ч</b>	<b>2ч30м</b>	<b>1ч</b>	<b>1ч</b>

Вторник	8.00-9.00	Индивидуальные консультации родителей			1ч	
	9.00-11.30	Индивидуальная/групповая работа с детьми	2ч30м			
	11.30-13.00	Обработка, анализ и обобщение полученных результатов				1ч30 м
	13.30-15.00	Методические совещания ДОУ, педсоветы для педагогов и специалистов ДОУ.		1ч30		
	15.00-16.30	Подготовка учебно-дидактического материала и пособий				1ч30м
			<b>8ч</b>	<b>2ч30м</b>	<b>1ч30м</b>	<b>1ч</b>
Среда	Методический день:	<p><u>1 неделя:</u> Повышение личной профессиональной квалификации курсов и обучающихся мастер-классов.</p> <p><u>2 неделя:</u> Методические совещания в ОППН, супервизии. Городские мероприятия.</p> <p><u>3 неделя:</u> Консультационный пункт по психологическому сопровождению подготовки детей к школе (Путилова М.Б.)</p> <p><u>4 неделя:</u> -Участие в работе творческой группы педагогов-психологов района. -Ведение странички в соцсетях (отв.Путилова М.Б.)</p>				8 ч
			<b>8ч</b>			<b>8 ч</b>
Четверг	8.00-9.00	Индивидуальные консультации родителей			1ч	
	9.00-11.30	Индивидуальная/групповая работа с детьми	2ч30м			
	11.30-13.00	Обработка и обобщение полученных результатов занятий				1ч30 м
	13.30-14.00	Индивидуальные и групповые консультации для педагогов ДОУ		30м		
	14.00-15.00	Подготовка к занятиям				1ч
			<b>6ч30м</b>	<b>2ч30м</b>	<b>30м</b>	<b>1 ч</b>
Пя	8.00-9.00	Индивидуальные консультации родителей			1ч	

9.00-11.30	Индивидуальная/групповая работа с детьми	2ч30м			
12.00-13.00	Индивидуальные консультации для педагогов и специалистов ДОУ		1ч		
13.30-15.00	Составление консультаций и рекомендаций для блога. Размещение материалов на страницах блога и социальных сетях.				1ч30м
15.00-16.30	Обработка и обобщение полученных результатов занятий или диагностики за неделю и составление плана работы на следующую неделю				1ч30м
	<b>7ч30м</b>	<b>2ч30м</b>	<b>1 ч</b>	<b>1ч</b>	<b>3ч</b>
Всего в неделю		<b>10 ч</b>	<b>4 ч</b>	<b>4 ч</b>	<b>18 ч</b>

### 3.3.3. Циклограмма деятельности музыкального руководителя МАДОУ

Дни недели	Время	Содержание работы
Понедельник	7 <sup>50</sup> - 8 <sup>40</sup>	Утренняя гимнастика
	8 <sup>40</sup> - 9 <sup>00</sup>	Подготовка к непосредственной музыкальной деятельности.
	9 <sup>00</sup> -9 <sup>50</sup>	Непосредственная музыкальная деятельность (по расписанию) интеграция с другими областями, обозначенными ФГОС.
	9 <sup>50</sup> -11 <sup>00</sup>	Индивидуальные занятия с детьми.
	11 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	Создание наглядной информации для родителей.
	12 <sup>00</sup> -12 <sup>28</sup>	Оценка достижений воспитанников (мониторинг за неделю)
Общее время: 4 часов 48 мин		
Вторник	12 <sup>12</sup> -15 <sup>00</sup>	Разработка сценариев праздников, развлечений
	15 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>	Подготовка к непосредственной музыкальной деятельности.
	15 <sup>30</sup> -16 <sup>25</sup>	Непосредственная музыкальная деятельность (по расписанию) интеграция с другими областями, обозначенными ФГОС.
	16 <sup>25</sup> -17 <sup>00</sup>	Работа над созданием дидактического материала, наглядных пособий и атрибутов к занятиям. Подбор фонограмм, репертуара.

Общее время: 4 часа 48 мин		
Среда	12 <sup>30</sup> -14 <sup>00</sup>	Подбор материалов для оформления зала, декораций и реквизита для праздников и развлечений.
	14 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	Подготовка к педсоветам, работа с воспитателями (консультации, беседы, индивидуальная работа, семинары – практикумы, мастер-классы)
	15 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	Подготовка консультаций для педагогов, работа с методической литературой.
	16 <sup>00</sup> -17 <sup>12</sup>	Индивидуальные занятия с детьми.
Общее время: 4 часа 48 мин		
Четверг	7 <sup>50</sup> -8 <sup>40</sup>	Утренняя гимнастика (музыкальное оформление)
	13 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>	Взаимодействие с воспитателями и специалистами (консультации, беседы, индивидуальная работа, работа над совместными проектами)
	15 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>	Подготовка к непосредственной музыкальной деятельности.
	15 <sup>30</sup> -16 <sup>15</sup>	Непосредственная музыкальная деятельность (по расписанию) интеграция с другими областями, обозначенными ФГОС.
	16 <sup>10</sup> -17 <sup>00</sup>	Индивидуальные занятия с детьми.
Общее время: 4 часа 48 мин		
Пятница	7 <sup>50</sup> -8 <sup>40</sup>	Изучение инновационных технологий по музыкальному воспитанию посредством Интернет-ресурса.
	8 <sup>40</sup> -9 <sup>00</sup>	Подбор материалов для оформления зала, декораций и реквизита для праздников и развлечений.
	9 <sup>00</sup> -9 <sup>30</sup>	Подготовка к непосредственной музыкальной деятельности.
	9 <sup>30</sup> -10 <sup>25</sup>	Непосредственная музыкальная деятельность (по расписанию) интеграция с другими областями, обозначенными ФГОС.
	10 <sup>25</sup> -11 <sup>00</sup>	Работа с документацией, обновление и пополнение среды кабинета, изучение новинок методической литературы.
	11 <sup>00</sup> -12 <sup>00</sup>	Индивидуальная работа с детьми

	12 <sup>00</sup> -12 <sup>38</sup>	Работа с планами, проектирование, диагностика, пополнение картотек.
Общее время: 4 часа 48 мин		

Итого за неделю: 24 часа

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

ДН	Время	Содержание работы
Понедельник	7.30 – 7.50	Подготовка зала к проведению утренней гимнастики
	7.50 – 8.30	под музыкальное сопровождение.
	8.30 – 9.00	Утренняя гимнастика
	9.00 – 9.25	Подготовка спортивного зала и оборудования к
	9.25 - 9.40	проведению ОД.
	9.40 –	Проведение ОД
	10.10	Подготовка спортивного зала и оборудования к
	10.10 –	проведению ОД.
	10.40	Проведение ОД
	10.40 –	Влажная уборка зала и оборудования.
	12.00	Работа по самообразованию.
	12.00 –	Работа с документацией (Работа по написанию планов.
13.30	Работа с методической литературой).	
Вторник	7.30 – 7.50	Подготовка зала к проведению утренней гимнастики
	7.50 – 8.30	под музыкальное сопровождение.
	8.30 – 9.00	Утренняя гимнастика
	9.00 – 9.15	Подготовка спортивного зала и оборудования к
	9.15 – 9.25	проведению ОД.
	9.25 – 9.40	Проведение ОД
	9.40 – 9.50	Подготовка спортивного зала и оборудования к
	9.50 –	проведению ОД.
	10.10	Проведение ОД
	10.10 –	Подготовка спортивного зала и оборудования к
	10.40	проведению ОД.
	10.40 –	Проведение ОД
	12.00	Влажная уборка зала и оборудования.
	12.00 –	Подготовка консультативного материала для педагогов
13.30	(родителей). Консультативная работа с педагогами (родителями). Работа с документацией (Работа по написанию планов. Работа с методической литературой).	

Среда	7.30 – 7.50 7.50 – 8.30 8.30 – 9.30 10.00 – 10.20 10.20 – 10.50 10.50- 11.15 11.15- 11.25 11.25 – 11.55 12.00 - 13.30	Подготовка зала к проведению утренней гимнастики под музыкальное сопровождение. Утренняя гимнастика (старшая, подготовительная группы). Подготовка оборудования к проведению НОД. Проведение ОД на воздухе Подготовка оборудования к проведению НОД. Проведение ОД на воздухе Подготовка оборудования к проведению НОД. Проведение ОД на воздухе Работа с документацией (Работа по написанию планов. Работа с методической литературой).
Четверг	7.30 – 7.50 7.50 – 8.30 8.30 – 9.00 9.00 – 9.25 9.25 – 9.40 9.40 – 10.10 10.10 – 10.40 10.40 – 12.00 12.00 – 13.30	Подготовка зала к проведению утренней гимнастики под музыкальное сопровождение. Утренняя гимнастика Подготовка спортивного зала и оборудования к проведению ОД. Проведение ОД Подготовка спортивного зала и оборудования к проведению ОД. Проведение ОД Влажная уборка зала и оборудования. Обновление и пополнение среды физкультурного зала. Работа с документацией (Работа по написанию планов. Работа с методической литературой).
Пятница	7.30 – 7.50 7.50 – 8.30 8.30 – 9.00 9.00 – 9.15 9.15 – 9.25 9.25 – 9.40 9.40 – 9.50 9.50 – 10.10 10.10 – 10.40 10.40 – 13.30	Подготовка зала к проведению утренней гимнастики под музыкальное сопровождение. Утренняя гимнастика (старшая, подготовительная группы). Подготовка спортивного зала и оборудования к проведению ОД. Проведение ОД Подготовка спортивного зала и оборудования к проведению ОД. Проведение ОД Подготовка спортивного зала и оборудования к проведению ОД. Проведение ОД Влажная уборка зала и оборудования. Работа с документацией.

## 4. Реализация годовых задач методической работы МАДОУ

### 4.1. Мероприятия по реализации годовых задач методической работы

Учитывая данные самоанализа и реализуя Программу развития в 2022-2023 учебном году в МАДОУ годовыми задачами методической работы являются:

1. Формирование развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей максимальную реализацию образовательного потенциала пространства дошкольного образовательного учреждения через содержательную насыщенность, трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность и безопасность среды.
2. Самообразование педагога, как условие профессионального роста.

#### Реализация годовой задачи:

1. Формирование развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающей максимальную реализацию образовательного потенциала пространства дошкольного образовательного учреждения через содержательную насыщенность, трансформируемость, полифункциональность, вариативность, доступность и безопасность среды.

Методические мероприятия Виды и содержание управленческой деятельности	Сроки	Ожидаемый результат	Выполнение
Изучение методической литературы, интернет-сайтов по вопросам формирования и создания РППС.	Сентябрь	Алгоритм действий.	Заведующий, Ст. воспитатель, педагоги.
Педагогическая гостиная. Работа творческой группы по разработке и реализации групповых проектов по организации РППС.	Сентябрь	Проект, протокол	Ст. воспитатель, творческая группа
Консультация. Создание совместно с родителями и детьми атрибутов к играм.	Октябрь	Аналит. справка	педагоги
Семинар-практикум. Зонирование групповых помещений согласно рекомендациям и принципам построения развивающей среды.	Октябрь	Материалы, консультаци и, памятки	Ст. воспитатель, воспитатели
Консультация. Наполнение группы картотеками подвижных игр, дидактических игр, сюжетно – ролевых игр.	Ноябрь	Картотеки, игры, справка.	воспитатели
Рекомендации для родителей по организации физкультурного уголка дома	Ноябрь	Материал информации	воспитатели



Организация смотра –конкурса на лучшую РППС в ДОУ	Декабрь	Положение	Ст. Воспитатель
Организация РППС на участке совместно с родителями.	Май	Справка	Ст. Воспитатель

## 2. Создание блога педагога как способ самообразования и интерактивного взаимодействия с участниками образовательного процесса

№	Виды и содержание управленческой деятельности	Сроки	Ответственные, исполнители	Ожидаемый результат
1	Организация работы по созданию блога педагога как способ самообразования и интерактивного взаимодействия с участниками образовательного процесса	январь	Старший воспитатель	План работы
2	Консультация «Цель создания блога педагога» «Регистрация электронного почтового ящика (Аккаунта) в Google.ru	январь	Старший воспитатель, воспитатели, пед.сотрудники	Памятки, материал
3	«Семинар – практика» «Настройки блога педагога»	март	Старший воспитатель, воспитатели (2 группы)	Памятки
4	Консультация «Создание страниц и сообщений блога педагога»	март	Старший воспитатель, воспитатели (2 группы)	Материал, памятки

5	Семинар - Практика «Создание анкеты с помощью приложения Google Формы и размещения её в блоге педагога»	март	Старший воспитатель, воспитатели (2 группы)	Материал, памятки
6	Семинар- Практика «Вставка HTML - кода (в сообщение, на страницу, гаджет)»	апрель	Старший воспитатель, воспитатели (2 группы)	Материал, памятки
7	Семинар – Практика «Создание гостевой книги»	апрель	Старший воспитатель, воспитатели (2 группы)	Материал, памятки
8	Пед.совет «Создание блога педагога как способ самообразования и интерактивного взаимодействия с участниками образовательного процесса» - тематический контроль.	апрель	Старший воспитатель	
9	Смотр-конкурс «Создание блога педагога как способ самообразования и интерактивного взаимодействия с участниками образовательного процесса»	апрель	Зам. заведующего по ВМР Старший воспитатель	Документ, положение
10	«Креативим» – «Наполняемость страниц...»	Апрель-май	Старший воспитатель	Документ, положение
11	Подведение итогов «Создание блога педагога как способ самообразования и интерактивного взаимодействия с участниками образовательного процесса»	май	Зам. заведующего по ВМР Старший воспитатель	справка

#### 4.2. Сетевой график методических мероприятий в 2022-2023 учебном году

	1 НЕДЕЛЯ	2 НЕДЕЛЯ	3 НЕДЕЛЯ	4 НЕДЕЛЯ
СЕНТЯБРЬ	Педсовет	Педсовет.	Организация	Мониторинг.

	Обсуждение и утверждение годового плана, графиков работы, режима, расписания.	Обсуждение и утверждение годового плана, графиков работы, режима, расписания.	творческой группы Моделирование развивающей предметно-пространственной среды.	Анализ развивающей предметно-пространственной среды
ОКТЯБРЬ	Мониторинг. Анализ развивающей предметно-пространственной среды	Консультация. «Создание условий в предметно-пространственной среде группы для проявления индивидуальности и творчества ребенка дошкольного возраста.	Консультация. «Создание условий в предметно-пространственной среде группы для проявления индивидуальности и творчества ребенка дошкольного возраста.	Круглый стол. «Организация развивающей предметно-пространственной среды как средство повышения качества образовательного процесса ДОУ»
НОЯБРЬ	Консультация. «Развивающая предметно-пространственная среда на территории ДОУ»	Консультация. «Развивающая предметно-пространственная среда на территории ДОУ»	Семинар-практикум «Моделирование комфортной развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ»	Практика «Моделирование комфортной развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ»
ДЕКАБРЬ	Смотр-конкурс «Развивающая предметно-пространственная среда в группах ДОУ»	Смотр-конкурс «Развивающая предметно-пространственная среда в группах ДОУ»	Тематический контроль «Создание условий, обеспечивающих разнообразие видов детской деятельности»	Педсовет «Организация развивающей предметно-пространственной среды как средство повышения качества образовательного процесса ДОУ». Итоги тематического контроля!
ЯНВАРЬ			Заседание педагогов «Промежуточный срез «Создание блога педагога как способ	Анализ промежуточного среза по созданию блога группы.

			самообразования и интерактивного взаимодействия с участниками образовательного процесса»	
ФЕВРАЛЬ	Промежуточный срез контроля по самообразованию педагогов (индивидуально)			Консультация «Создание блога группы как вид самообразования педагога»
МАРТ		Пед.консилиум «Изучение содержания страниц...»		Практический семинар: Работа над страницей...»
АПРЕЛЬ	Тематический контроль «Создание блога педагога как способ самообразования и интерактивного взаимодействия с участниками образовательного процесса»		Творческий отчет педагогов по итогам работы по самообразованию	
МАЙ	Итоговый мониторинг педагога по самообразованию		Планирование летней оздоровительной работы.	Педсовет «Итоги за 2021-2022 учебный год»

Приложение № 1  
к годовому плану МАДОУ «ДС № 47 г. Челябинска»

**Примерная циклограмма внутренней системы оценки качества образования МАДОУ «ДС № 47 г. Челябинска»**

<b>Объект ВСОКО</b>	<b>Показатель, характеризующий объект ВСОКО</b>	<b>Методы и средства сбора первичных данных</b>	<b>Периодичность сбора данных</b>	<b>Представление данных</b>	<b>Лица, осуществляющие ОКО</b>	<b>Ответственные должностные лица</b>
<i><b>Качество образовательного процесса</b></i>						
Основная образовательная программа дошкольного образования	Соответствие требованиям федерального законодательства, ФГОС ДО	Анализ программы и внесение необходимых изменений	1 раз в год, август	1 раз в год, август	воспитатели	Заведующий ДОО
Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования	Соответствие требованиям федерального законодательства, ФГОС ДО	Анализ программы и внесение необходимых изменений	1 раз в год, август	1 раз в год, август	воспитатели	Заведующий ДОО
Дополнительные общеразвивающие программы	Соответствие требованиям федерального законодательства, ФГОС ДО	Анализ программ и внесение необходимых изменений	1 раз в год, август	1 раз в год, август	воспитатели	Заведующий ДОО
Взаимодействие всех участников образовательных отношений	-совместная деятельность педагога и детей; -взаимодействие с родителями воспитанников; -совместная деятельность детей, родителей, педагогов;	Посещение занятий и открытых мероприятий Наблюдение	Ежемесячно	4 раза в год, педсовет	воспитатели	Старший воспитатель

	-сетевая форма взаимодействия с учреждениями образования, культуры и спорта.					
Использование педагогами современных образовательных технологий	Уровень владения педагогами современными образовательными технологиями	Собеседование Анкетирование Творческие отчеты	Ежеквартально	1 раз в год, май	воспитатели	Старший воспитатель
Индивидуализация образования	-поддержка интересов ребенка со стороны взрослых; -поощрение вопросов, инициативы и самостоятельности детей в различных культурных практиках; -ознакомление родителей с задачами индивидуального развития детей, методами, средствами и формами их реализации; -согласование с родителями маршрутов индивидуального развития ребенка; -учет конструктивных пожеланий родителей «во благо» ребенка.	Наблюдение Посещение занятий и открытых мероприятий Анализ индивидуальных маршрутов – технологическая карта	Ежемесячно	1 раз в год, май	воспитатели	Старший воспитатель

*Качество ресурсного обеспечения образовательной деятельности*

Психолого-педагогические условия	<p>-уважение взрослых к человеческому достоинству детей, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;</p> <p>-использование в образовательной деятельности форм и методов работы с детьми, соответствующих их возрастным индивидуальным особенностям (недопустимость, как искусственного ускорения, так и искусственного замедления развития детей);</p> <p>-построение образовательной деятельности на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и</p>	Контроль: Плановый -тематический, -оперативный (текущий),	По плану	По окончании контроля; при необходимости повторного контроля – после его окончания	воспитатели	Старший воспитатель
		Итоговый	1 раз в год, апрель	1 раз в год, май	воспитатели	Старший воспитатель
		Внеплановый	По мере проведения	По окончании контроля; при необходимости повторного контроля – после его окончания		
		Административный.	По плану	По окончании контроля	Воспитатели	Заведующий ДОО

	<p>возможности каждого ребенка и учитывающего социальную ситуацию его развития;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-поддержка взрослыми положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности;</li><li>-поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических для них видах деятельности;</li><li>-возможность выбора детьми материалов, видов активности, участников совместной деятельности и общения;</li><li>-защита детей от всех форм физического и психического насилия;</li><li>-поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их</li></ul>					
--	---	--	--	--	--	--



	<p>здоровья, вовлечение семей в образовательную деятельность;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-использование специальных психолого-педагогических подходов, методов в коррекционной работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья;</li><li>-деятельность по оценке индивидуального развития детей (педагогическая, психологическая диагностика);</li><li>-условия, необходимые для создания социальной ситуации развития детей, соответствующей специфике дошкольного возраста:</li><li>-обеспечение эмоционального благополучия,</li><li>-поддержка индивидуальности и</li></ul>					
--	--	--	--	--	--	--

	<p>инициативы детей, -построение вариативного развивающего образования, ориентированного на зону ближайшего развития каждого ребенка, -взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность, в том числе посредством создания образовательных проектов совместно с семьей на основе выявления потребностей и поддержки образовательных инициатив семьи, -при организации работы с детьми- инвалидами, осваивающими</p>					
--	---	--	--	--	--	--

	программу, учёт индивидуальной программы реабилитации ребенка-инвалида;					
<i>Качество кадрового обеспечения</i>						
Кадровое обеспечение, в том числе инклюзивного образования	-укомплектованность кадрами, -образование педагогов, -квалификационные категории педагогов, -курсовая подготовка педагогов, -деятельность по самообразованию, -профессиональные достижения педагогов.	Изучение документов	1 раз в год, май	1 раз в год, май	воспитатели	Заведующий ДОО, старший воспитатель
		Контроль	Ежемесячно	1 раз в год, май	воспитатели	Старший воспитатель
		Таблица участия	Ежемесячно	1 раз в год, май	воспитатели	Старший воспитатель
<i>Качество материально-технических условий</i>						
Материально-технические условия	Соответствие санитарно-эпидемиологическим нормативам.  Соответствие правилам пожарной безопасности.  Соответствие требованиям к средствам обучения и	Оперативный контроль	Ежемесячно	4 раза в год, педсовет  При выявлении нарушений	Заместитель заведующей по АХЧ Старшие воспитатели Инструктор по гигиеническому воспитанию	Заведующий ДОО

	<p>воспитания в зависимости от возраста и индивидуальных особенностей развития детей.</p> <p>Соответствие требованиям к материально-техническому обеспечению программы (учебно-методические комплекты, оборудование, предметное оснащение).</p>					
<b>Качество финансовых условий</b>						
Финансовые условия	<p>Выделенные средства субвенции.</p> <p>Привлечение дополнительных финансов на реализацию ОП ДОУ (участие в конкурсах, грантовых проектах).</p>	Сбор информации	Ежеквартально	Ежеквартально	Бухгалтер Заведующий ДОО	Заведующий ДОО
<b>Качество развивающей предметно-пространственной среды</b>						
Развивающая предметно-пространственная	Соответствие ОП ДО дошкольной организации.	Административный контроль	Ежемесячно	1 раз в год, май	воспитатели	Заведующий ДОО

<p>среда</p>	<p>Соответствие материально-техническим и медико-социальным условиям пребывания детей в ДОО согласно действующим СанПиН.</p> <p>Соответствие возрастным возможностям детей.</p> <p>Трансформируемость в зависимости от образовательной ситуации, интересов и возможностей детей.</p> <p>Возможность использования различных игрушек, оборудования и прочих материалов в разных видах детской активности.</p> <p>Вариативное использование различных пространств (помещений) и материалов (игрушек, оборудования и пр.)</p>	<p>Заполнение технологических карт «Анализ элементов РППС (игрушек, оборудования и других материалов)». «Анализ обеспеченности образовательного процесса ТСО»</p>				
--------------	--	---	--	--	--	--

	<p>для стимулирования развития детей.</p> <p>Наличие свободного доступа детей (в том числе с ОВЗ и детей-инвалидов) непосредственно в организованном пространстве к игрушкам, материалам, пособиям и техническим средствам среды.</p> <p>Соответствие всех компонентов РППС требованиям безопасности и надежности при использовании согласно действующим СанПиН.</p>					
<b>Качество результатов образовательной деятельности</b>						
Индивидуальное развитие каждого ребёнка	Динамика индивидуального развития воспитанников	Наблюдение Педагогический мониторинг индивидуального развития детей 3-8 лет	2 раза в год, октябрь - апрель	По окончании диагностики	Воспитатели	Старший воспитатель
Адаптация детей к условиям ДОУ	Степень протекания адаптационного	Наблюдение Заполнение	В начале учебного года	По окончании адаптационного	Воспитатели групп раннего	Старший воспитатель

	периода	адаптационных листов.		периода	возраста	
Состояние здоровья воспитанников	Средний показатель пропущенных дней по болезни на одного ребенка	Анализ заболеваемости воспитанников	В течение года	По окончании учебного года	Воспитатели	Инструктор по гигиеническому воспитанию
	Соотношение количества здоровых детей и детей с различными отклонениями в здоровье	Сбор информации	В начале учебного года	В начале учебного года	Воспитатели	Инструктор по гигиеническому воспитанию
Достижения воспитанников за учебный год	Количество призеров/ % от принявших участие в конкурсах	Анализ результативности достижений воспитанников ДОУ за учебный год – технологическая карта	В течение года	По окончании учебного года	Воспитатели групп	Старший воспитатель
Удовлетворенность родителей (законных представителей) деятельностью ДОУ	Уровень удовлетворенности родителей (законных представителей) деятельностью ДОУ	Анкетирование	1 раз в год - май	По окончании анкетирования	Воспитатели групп	Старший воспитатель