**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ №1 ГУМАНИТАРНО-МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ РОССИИ ГОРШКОВА Д.Е.»**

**Принят Утвержден**

**на заседании директор МБОУ педагогического совета «Гуманитарно- Протокол математический лицей»**

**от 25.08.2023 №1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Сошнева**

 **Приказ от 30.08.2023 №817-0**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**Дошкольное образование**

**Муниципальное бюджетное** общеобразовательное учреждение ***«Центр образования №1 – гуманитарно-математический лицей имени Героя России Горшкова Д.Е.»***

**на 2023/2024 учебный год**

**Тула, 2023**

**Содержание**

Пояснительная записка

**1. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

1.1. Реализация образовательных программ

1.2. Работа с семьями воспитанников

**2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

2.1. Методическая работа

2.2. Нормотворчество

2.3. Работа с кадрами

2.4. Контроль и оценка деятельности

|  |
| --- |
| **3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы3.2. Безопасность3.3. Ограничительные меры**Приложения****План работы МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на уровне дошкольного образования по организации работы летом** |
| **Лист ознакомления** |

**Пояснительная записка**

**Цели и задачи МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на уровне дошкольного образования на 2023- 2024 учебный год.**

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:**

- Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от года по поступления в школу, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия.

- охрана и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить следующие задачи:

**ЗАДАЧИ:**

* обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
* организовать использование единой образовательной среды и пространства, ориентированной на формирование духовно-нравственного, патриотического воспитания детей через знакомство с культурой, укладом, государственными праздниками, православными традициями и обычаями России, Тульского края.
* повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
* обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
* модернизировать развивающую предметно-пространственной среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
* организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
* формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
* сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
* развивать институт наставничества;
* обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
* наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышение грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
* усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

**1.Воспитательная и образовательная деятельность**

**1.1. Реализация образовательных программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Разработка положений и сценариев для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО, включая специалистов | В течение года | Педагоги |
| Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | Сентябрь | Ст. воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей младшей, средней, старшей и подготовительных групп рабочей программы «Я – Патриот» | Сентябрь | Ст. воспитатели |
| **Образовательная программа** |
| Принять образовательную программу дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования №1 гуманитарно-математический лицей имени Героя России Горшкова Д.Е.»  | Август | Ст. воспитатели |
| Проведение семинара «ФОП ДО» | Август | Ст. воспитатели |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь – декабрь  | Ст. воспитатели |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий и ресурсов (для детей от 5 лет) | В течение года | Педагоги |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | В течение года | Ст. воспитатели |
| **Оздоровительная работа**  |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников на 2023-2024 учебный год  | август - сентябрь  | Инструктора по физической культуре |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период  | Май  | Инструктора по физической культуре  |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками  | Май  | Заместитель директора, Ст. воспитатели |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие**  | **Срок** | **Ответсвенный** |
| **Организация рьучения** |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Формирование учебных групп | Август – сентябрь  | Педагоги дополнительного образования |
| Составление расписания кружков, дополнительных занятий | Август – сентябрь  | Педагоги дополнительного образования |
| Организация информационной кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Апрель - август | Педагоги дополнительного образования |
| Регистрация участников дополнительных образовательных услуг в программе «Навигатор»  | сентябрь  | Ст. воспитатели, системный администратор  |

**1.1.3 Календарный план воспитательных мероприятий МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на уровне дошкольного образования на 2023-2024 учебный год**

**2023 год** – Год педагога наставника.

**2024 год** – Год памяти и созидания

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п\п** | **Содержание основных****мероприятий** | **Сроки проведения** | **Исполнитель** |
|  | Вечера развлечений: | в течение года |  |
| **СЕНТЯБРЬ** |
|  | День знаний | 01.09.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом | 04.09.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Международный день распространения грамотности | 08.09.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День города | 08.09.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | 195 лет со дня рождения русского писателя Льва Николаевича Толстого (1828-1910)Виртуальная экскурсия в Ясную Поляну | 11.09.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День Героя России Горшкова Д.Е. | 12.09.2022 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Путешествие в страну «Юные инспекторы ГИБДД» | 13.09. -15.09.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Веселые старты  | 20.09. -22.09.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День работника дошкольного образования | 27.09.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Фольклорный праздник «На завалинке»  | 29.09.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **ОКТЯБРЬ** |
|  | Международный день пожилых людей, Международный день музыки | 02.10.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День защиты животных | 04.10.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День учителя | 05.10.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День отца в России | 13.10.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Игра путешествие в мир живописи «Русская природа на полотнах художников» | 18.10. -20.10.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Праздник «Осенних красок хоровод» | 24.10. -27.10.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **НОЯБРЬ** |
|  | День народного единства«Когда мы едины, мы непобедимы» | 03.11.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России | 08.11.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Дискотека «Танцевальный бум» | 15.11 – 16.11.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | «С Днем рождения Дед Мороз!» | 17.11.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Весь мир начинается с мамы! Самым любим, родным посвящается!Выставка творческих работ «Я славлю руки матерей! | 22.11 – 24.11.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | 115 лет со дня рождения советского писателя Николая Николаевича Носова (1908-1976) | 23.11.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День Государственного герба Российской Федерации | 30.11.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **ДЕКАБРЬ** |
|  | День неизвестного солдата | 01.12.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Международный день инвалидов | 04.12.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День добровольца (волонтера ) в России«День доброго поступка» 220 лет со дня рождения поэта Федора Ивановича Тютчева (1803-1873) | 05.12.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Международный день художника«Давайте верить в чудеса» | 08.12.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День Героев Отечества | 08.12.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День Конституции Российской Федерации | 12.12.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Веселые соревнования «Новогодние чудеса» | 20.12 – 22.12.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Шоу у новогодней ёлки«Морозная фотосессия!» | 25.12.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Сказочный карнавал! Чудеса под Новый год!(новогодний праздник) | 26.12. -29.12.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **ЯНВАРЬ** |
|  | Рождественские колядки «Как- то раз под Рождество» | 09.01.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Прощание с елочкой Дискотека«Вечеринка от снежинки» | 12.01.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Виртуальная экскурсия в Третьяковскую галерею190 лет со дня рождения русского мецената, собирателя живописи Сергея Михайловича Третьякова (1834-1892) | 15.01.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Конкурс снежных построек | 17.01. -19.01.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Физкультурный досуг«Зимние эстафеты»  | 24.01. – 25.01.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады День памяти жертв Холокоста | 26.01.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Театрализованное представление «Зимняя сказка» | 31.01.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **ФЕВРАЛЬ** |
|  | День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве«Вечный огонь Сталинграда» | 02.02.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | 120 лет со дня рождения Героя Великой Отечественной войны Александра Матвеевича Матросова (1924-1943) | 05.02.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День российской науки (эксперименты, опыты) | 08.02.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | 130 лет со дня рождения российского детского писателя Виталия Валентиновича Бианки (1796-1844) | 12.02.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества«России верные сыны» | 15.02.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Международный день родного языка(игры-викторины, квест игры и т.д.) | 21.02.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День Героя России Горшкова Д.Е. | 21.02.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День защитника ОтечестваКонкурс «Богатырские потехи» | 22.02.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель  | 21.02.2023 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Игра-путешествие«Путешествие по дорогам здоровья»  | 28.02. – 29.02.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **МАРТ** |
|  | Мамы, мамочки, мамульки! | 04.03.-07.03.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | 90 лет со дня рождения советского летчика-космонавта Юрия Гагарина (1934-1968) | 11.03.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Мой веселый звонкий мяч (подвижные игры) | 12.03.-14.03.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | 450-летие со дня выхода первой Азбуки (печатной книги для обучения письму и чтению) Ивана Федорова (1574) | 14.03.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Широкая Масленица  | 15.03.2024 |  |
|  | 10 лет со Дня воссоединения Крыма с Россией | 18.03.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Викторина «Знатоки» (ПДД) | 20.03. -22.03.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Всемирный день театра«В мире театра»(показ спектакля друг-другу) | 27.03.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **АПРЕЛЬ** |
|  | Праздник безобразник«Парад смешных шляп» | 01.04.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Всемирный день здоровья | 08.04.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День космонавтики«5 минут полет нормальный». | 12.04.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | «У светофора каникул нет»Квест-игра | 16.04. -18.04.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | По сказочным тропинкам(музыкальный досуг) | 19.04. -21.04.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Всемирный день Земли | 22.4.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | В гости к Спортику!(спортивный досуг) | 23.04. -25.04.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Праздник Весны и Труда! | 30.04.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **МАЙ** |
|  | Песня тоже воевала!295 лет со дня рождения российской императрицы Екатерины II (1729-1796)  | 06.05.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Акция «Свеча Памяти!» | 07.05.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День ПобедыСпасибо солдатам Победы! | 08.05.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День детских общественных организаций РоссииСлет «Мы вместе!Международный день музеев | 17.05.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Веселые старты | 21.05. -22.05.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День славянской письменности и культуры | 24.05.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | Дискотека«Ура! Каникулы! | 31.05.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **ИЮНЬ** |
|  | День защиты детей«Детство-это смех и радость!220 лет со дня рождения русского композитора Михаила Ивановича Глинки (1804-1857) | 03.06.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | 120 лет со дня рождения русского писателя Николая Корнеевича Чуковского (1904-1965) | 04.06.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День русского языка225 лет со дня рождения русского поэта и писателя Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837)«За морями, за лесами, за высокими горами» | 06.06.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День России«У нас одно Отечество – Россия!» | 11.06.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День памяти и скорби «Военных дорог никогда не забыть» | 21.06.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День молодежи | 28.06.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **ИЮЛЬ** |
|  | День семьи, любви и верности«Дарите ромашки любимым» | 08.07.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День Военно-морского флота | 28.07.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
| **АВГУСТ** |
|  | День физкультурника | 12.08.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День Государственного флага Российской Федерации | 22.08.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |
|  | День российского кино | 27.08.2024 | Старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель |

**1.1.4 Выставки и конкурсы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование** | **Срок** | **Ответственный** |
| Выставка к Дню знаний | 1 сентября | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Выставка к Дню города | Сентябрь | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Конкурс Лучший патриотический уголок | Октябрь | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Конкурс поделок «Подарок Деду морозу» | Ноябрь | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Выставка поделок к Дню матери | Ноябрь | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Выставка поделок Новому году | Декабрь | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Выставка к Дню защитника отечества | Февраль | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Выставка поделок к Масленице | февраль - март  | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Конкурс поделок «Светлая Пасха» | февраль - март  | Ст. воспитатели, воспитатели |
|

|  |
| --- |
| Выставка поделок к 8 Марта |

 | Март | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Конкурс поделок «Загадочный - Космос» | Апрель | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Бессмертный полк | Май | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Выставка поделок «Ура – каникулы! | Июнь – август  | Ст. воспитатели, воспитатели |

**1.1.5 Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответсвенный** |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель – май  | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель | Заведующий хозяйством |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | Апрель | Заведующий хозяйством, старшие воспитатели |
| Создать условия для проведения оздоровительных процедур | Май | Ст. воспитатели |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Инструктора по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно -образовательных мероприятий на летний период | май | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | Ст. воспитатели, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | Заместитель директора, Ст. воспитатели |

**1.1.6. Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести диагностику проблем адаптации воспитанников-иностранцев | Проведение постоянного мониторинга (если таковые зачисляются в МБОУ «Гуманитарно-математический лицей») | Заместитель директора , Ст. воспитатели, педагог-психолог |
| Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев | Проведение постоянного мониторинга (если таковые зачисляются в МБОУ «Гуманитарно-математический лицей») | Заместитель директора, Ст. воспитатели, педагог-психолог |
| Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников дошкольных учебных корпусов | сентябрь | Ст. воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед |

**1.2 Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. План – график**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия**  | **Срок** | **Ответсвенный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** |
| Сбор:* согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей
* - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, и т.д)
 | Сентябрь | Заместитель директора, Ст. воспитатели, медицинские работники |
| Организовать и провести День открытых дверей «Смотр знаний» | Ноябрь, апрель | Заместитель директора, Ст. воспитатели, воспитатели |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Заместитель директора, Ст. воспитатели |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» | по запросу | Заместитель директора |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | В течение года | Заместитель директора, Ст. воспитатели |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года (если таковые имеются) | Воспитатели |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | Заместитель директора |
| **Мониторинговые мероприятия** |
|

|  |
| --- |
| Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания воспитанников; - оценка работы учебного корпуса |

 | Октябрь-ноябрь | Заместитель директора, Ст. воспитатели |
| **Совместная деятельность** |
| Привлечение родителей к участию в праздниках, утренниках совместно с воспитанниками  | По графику  | Воспитатели  |
| **Информирование и просвещение** |
| Проведение информационных встреч с родителями (законными представителями) «Внедрение ФОП ДО»  | Сентябрь | Заместитель директора, Ст. воспитатели, воспитатели |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей  | В течение года  | Ст. воспитатели, педагоги  |
| Индивидуальное консультирование  | В течение года | Воспитатели, педагог-психолог, учителя-логопеды |
| Групповое консультирование- Федеральная образовательная программа дошкольного образования- «Роль семьи в формирование физической активности дошкольников» - «Профилактика простудных заболеваний» - «Формирование самостоятельности у детей» - «Информационная безопасность детей»- «Компьютер и дети»- Воспитание заботливого отношения к окружающим- Мы пешеходы- Безопасность ребенка дома и улице- Безопасность ребенка у водоема- Безопасность ребенка в автомобиле- Логопедические 5-минутки, логопедические мнремоталицы | СентябрьСентябрьОктябрьНоябрьДекабрьЯнварьФевральМартАпрельМайИюньИюльАвгуст | Заместитель директора, Ст. воспитатели, воспитатели, медицинские работники, педагоги |
| Размещение информации по текущим вопросам на официальном сайте МБОУ «Гуманитарно-математический лицей»  | В течение года  | Ст. воспитатели |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | Заместитель директора, Ст. воспитатели, воспитатели |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | Заместитель директора, Ст. воспитатели, воспитатели |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | Декабрь | Заместитель директора, Ст. воспитатели, воспитатели |
| Организовать  родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | Март | Педагог - психолог |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам», акция «Беспертный полк» | накануне 9 мая | Воспитатели |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели детей раннего возраста |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | Ст. воспитатели |
| Провести лекторий «Фразы, которые нужно говорить своим детям» | январь | Педагог-психолог, Ст. воспитатели |
| Организовать круглый стол «Мы одна семья, наши традиции» | март | Ст. воспитатели |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с упрямством дошкольника» | май | Педагог-психолог |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | Ст. воспитатели, педагог–психолог |

**1.2.2. График родительский собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
|  **Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» в предстоящем учебном году. Переход на ФОП ДО | Директор, заместитель директора |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Директор, Заместитель директора, Ст. воспитатели, педагоги |
| Май | Итоги работы МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Директор, Заместитель директора, Ст. воспитатели, педагоги |
|  **Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Группы раннего возраста, младшие группы: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатели, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед |
| Февраль | Группы раннего возраста: «Формирование звукопроизношения у детей раннего возраста» Младшая группа: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»Средняя группа: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»Старшая и подготовительная группа: «Подготовка дошкольников к овладению грамотой» | Воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед |
| Апрель – май  | Группы раннего возраста: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»Старшая группа:«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» Подготовительная группа: Педагогическая и психологическая подготовка ребенка к школе  | Воспитатели, педагог-психолог, учитель-логопед |
| Август | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2023-2024 учебном году  | Директор, заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, медсестры  |

**2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подписка на журналы  | Апрель, июнь  | Заместитель директора  |
| Индивидуальная работа с педагогами по запросам  | В течение года  | Ст. воспитатели  |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами  | В течение года  | Ст. воспитатели  |
| Составление диагностических карт  | В течение года  | Ст. воспитатели  |
| Обновление содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | Ст. воспитатели  |
| Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на 2023 – 2024 уч. год (внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФОП ДО, нормативными требованиями (локальные акты, графики работы, инструкции и др.).  | В течение года | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на 2023 – 2024 уч. год  | В течение года | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Разработка планов, графиков, циклограмм деятельности педагогов, расписания занятий и др.  | Август | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития  | Сентябрь | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников  | В течение всего периода | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам  | По запросу | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| **Организационно – методическая деятельность**  |
| Корректировка Рабочих программ педагогов, специалистов  | Сентябрь  | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации  | Октябрь  | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Составление графиков работы и расписания в дошкольных учебных корпусах  | Сентябрь  | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Составление циклограммы и планов взаимодействия специалистов  | Сентябрь  | Заместитель директора, ст. воспитатели, специалисты  |
| Обновление банка информации о педагогических кадрах.  | Сентябрь, январь, апрель  | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Итоги работы за учебный год  | Апрель  | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Планирование работы на новый учебный год.  | Май  | Заместитель директора, ст. воспитатели |

**2.1.2. Консультации для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования  | Ежемесячно  | Ст.воспитатели  |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде  | Сентябрь  | Ст.воспитатели  |
| Планирование работы педагогов по самообразованию  | сентябрь  | Ст.воспитатели  |
| Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» | Сентябрь  | Ст.воспитатели  |
| Работа с детьми инвалидами (если таковые имеются), составление индидуальных маршрутов  | Сентябрь  | Специалисты, воспитатели  |
| Помощь воспитателям в написании самоанализа мероприятий, представляемого на аттестацию  | октябрь  | Ст.воспитатели  |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период  | Декабрь  | медсестры  |
| Эмоциональное выгорание педагога  | Декабрь  | Педагог-психолог  |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий  | Январь  | Ст.воспитатели  |
| Профессиональное выгорание  | Февраль  | Педагог-психолог  |
| Экспериментальная деятельность в жизни ребенка  | Март  | Воспитатели старших групп  |
| Основы воспитания финансовой грамотности детей дошкольного возраста  | Март  | Воспитатель Гаврилова О.Н.  |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом  | Май  | Ст.воспитатели  |

**2.1.3. Семинар - практикум для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка Создание условий для развития интеллектуальное и физическое воспитание детей (портфолио воспитанника).  | Сентябрь  | Ст.воспитатели, заместитель директора по безопасности |
| Формирование у дошкольников ценностного отношения к здоровому образу жизни  | Ноябрь  | Инструктора по физической культуре.  |
| «Организация деятельности по познавательному развитию детей в соответствии с ФГОС до»  | Декабрь  | Ст.воспитатели  |
| «Экономическое воспитание дошкольников: формирование озов финансовой грамотности»«Игра, как средство эконмического образования дошкольника»  | Февраль  | Воспитатель Гаврилова О.Н.  |
| «Организация летнего оздоровительного периода в детском саду»  | Май  | Ст.воспитатели  |

**2.1.4. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Педагогический совет №1-установочный *Тема: «*Педагогический старт*».***  |
| *Цель: утверждение перспектив в работе коллектива на учебный год.* 1. Выполнение решений предыдущего педсовета; 2. Анализ проведения летней оздоровительной работы с детьми; 3. Федеральная образовательная программа дошкольного образования4. Отчет о подготовке детского сада к новому учебному году. 5. Принятие: 5.1. плана воспитательно-образовательной работы на 2023-2024 уч.год; 5.2. Образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Гуманитарно-математический лицей»5.3. расписания занятий на 2023-2024 уч. год; 5.4. учебный план на 2023-2024 уч. год.; 5.5. планов работы, рабочих программ специалистов: учителя – логопеда, муз. руководителя, инструкторов по физической культуре, педагога-психолога, педагога дополнительного образования, воспитателей на 2023-2024 уч. год; 6. Разное. 7. Обсуждение и принятие решения.  | Август  | Директор, заместитель директора. Ст.воспитатели  |
| **Педагогический совет №2 – тематический «Игра, как средство экономического образования дошкольника» - инновационный подход в развитии ребенка при реализации ФОП ДО»**  |
| Цель: Использовать методы активизации педагогов через мастер-классы. Развивать самооценку педагогов в собственной компетенции в вопросах инновационного подхода в развитии ребёнка. 1. Выполнение решений предыдущего педсовета; 2. Вступительное слово, ознакомление с планом педсовета. 3. Деловая игра-викторина «Инновационные технологии в дошкольном образовании» 4. Опыт работы «Интерактивная доска». 5. Мастер-класс «Игровой набор "Экономические игры» 7. Обсуждение итогов – конкурса патриотический уголок, награждение. 8. Разное 9. Решение педагогического совета  | Ноябрь  | Директор, заместитель директора Ст воспитатели  |
| **Педагогический совет №3** **«Профессиональное становление педагогов как средство повышения качества дошкольного образования»** **«Наставничество как инструмент повышения качества образования»**  |
| **Цель:** помощь молодым специалистам в адаптации к коллективу коллег, детей, родителей; повышение квалификации, уровня его профессиональных знаний и умений. Обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки молодого воспитателя. Цель: Использование нетрадиционных технологий в работе, с педагогами для повышения эффективности профессиональной деятельности, способствование творческому поиску различных видов и форм образовательной работы с детьми. 1. Выполнение решений предыдущего педсовета. 2. Наставничество как инструмент повышения качества образования. 3. Разное 4. Решение педагогического совета  | Февраль  | Директор, заместитель директора Ст воспитатели |
| **Педагогический совет №4 -итоговый** **Тема: «Результаты деятельности МБДОУ по итогам 2023-2024 года»*.***  |
| *Цель: подведение итогов работы коллектива за учебный год, анализ выполнение задач годового плана.* 1.Выполнение решений предыдущего педсовета. 2.Анализ воспитательно-образовательной работы за 2023-2024 уч. год. 3.Отчеты воспитателей и специалистов о проделанной работе за 2023-2024 уч.год. 4.Анализ заболеваемости детей. 5. Итоги оценки качества образовательной работы родителями воспитанников. 6. Обсуждение и принятие плана воспитательно-образовательной работы на 2024-2025 учебный год. 7. Разное. 8. Обсуждение и принятие плана работы на лето 2025 г.  | Май | Директор, заместитель директора Ст воспитатели |

**2.1.5. Круглый стол для педагогов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| ФОП ДО вопросы и ответы  | сентябрь | Директор, заместитель директора Ст воспитатели |
| «Двигательная активность-средство полноценного развития детей»  | Декабрь  | Ст воспитатели |
| «Роль сохранения традиций в воспитании патриотизма детей дошкольного возраста»  | Февраль  | Ст воспитатели |
| «Особенности взаимодействия с семьями воспитанников в соответствии с ФОП ДО»  | Март  | Ст воспитатели |

**2.1.6. Школа молодого воспитателя**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Консультация «Современные подходы к планированию образовательного процесса в условиях ФОП ДО»  | Сентябрь  | Ст воспитатели |
| Как помочь ребенку в период адаптации к детскому саду  | Сентябрь  | Ст воспитатели |
| «Современные технологии в дошкольном образовании» «Портфолио педагога»  | Сентябрь  | Ст воспитатели |
| Выполнение Программы наставничества в МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на 2023 – 2024 учебный год  | В течение года | Заместитель директора, ст. воспитатели |

**2.1.7. Смотры, конкурсы, фестивали на уровне МБОУ «Гуманитарно-математический лицей»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Конкурс в рамках Программы «Я – Патриот» «Лучший патриотический уголок»  | Октябрь | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели  |
| Смотр-конкурс оформления групп к новогоднему празднику «Зимняя сказка»  | Декабрь | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели |
| Фестиваль «Мы помним, мы гордимся»  | Май | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели |

**2.1.8. Физкультурно-спортивные, оздоровительные мероприятия.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Спортивное развлечение «Дружат люди всей земли»  | **Ноябрь** | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |
| Физкультурный досуг «Зимние забавы»  | **Декабрь** | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |
| Физкультурный досуг «Рождественские забавы. Святки»  | **Январь** | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |
| Спортивные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества. «Папа, мама я – спортивная семья!»  | **Февраль** | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |
| Музыкально - физкультурное развлечение «Путешествие к звёздам»  | **Апрель** | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |
| Физкультурно-оздоровительное мероприятие «День здоровья» Спортивный праздник «Праздник Здоровья»  | **Апрель** | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |
| Спортивный праздник «Веселая карусель», посвященный Дню защиты детей  | **Май** | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |

**2.1.9. Инновационная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Особенности деятельности в дошкольной образовательной организации в условиях внедрения ФОП ДО | В течение года | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |
| Игра как средство экономического образования дошкольников | В течение года | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |
| Путешествие в страну красивой и правильной речи | В течение года | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |
| Логопедические пятиминутки | В течение года | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели, педагоги |

**2.1.10. Самообразование педагогов:**

Учебный корпус «Антошка» (Вересаева, д.5), учебный корпус «Лучики», (Л. Толстого, д.126), учебный корпус «Орленок» (Бр. Жабровых, д.10), учебный корпус «Солнышко» (К.Цеткин, д.1), учебный корпус «Филиппок» (Вересаева, д.5), модульный детский сад (Революции, д.14)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Форма отчета** | **Ответственный** |
| Управленческий аспект в создании комплексного психолого-педагогического сопровождения детей в условиях ФОП ДО, ФГОС ДО  | Выступления на пед.советах, консультации для педагогов, семинар-практикумы, круглые столы, школа молодого воспитателя, участие в вебинарах, конкурсах, публикации в пед.изданиях.  | Зам. директора |
| - «Совершенствование эффективных форм работы методического сопровождения педагогов в целях повышения уровня профессиональной компетентности, повышения качества реализации воспитательно-образовательного процесса в рамках ФОП ДО, ФГОС ДО» -«Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в условиях информационно-образовательного пространства дошкольной образовательной организации» -«Методическое сопровождение реализации эффективных технологий в дошкольной образовательной организации в условиях ФОП ДО, ФГОС ДО»- Повышение качества дошкольного образования, посредством внедрения ФОП ДО  | Выступления на пед.советах, консультации для педагогов, семинар-практикумы, круглые столы, школа молодого воспитателя, участие в вебинарах, конкурсах, публикации в пед.изданиях.  | Ст. воспитатели |
| - Нейропсихологические методы и приемы в работе учителя-логопеда- Развитие речевой активности детей 3-7 лет в условиях информационно-образовательного пространства  | Выступления на пед.советах, консультации для педагогов, семинар-практикумы, круглые столы, школа молодого воспитателя, участие в вебинарах, конкурсах, публикации в пед.изданиях.  | Учителя-логопеды |
| - Нетрадиционные формы работы по физическому воспитанию с детьми -Формирование физических качеств посредством подвижных игр  | Выступления на пед.советах, консультации для педагогов, семинар-практикумы, круглые столы, школа молодого воспитателя, участие в вебинарах, конкурсах, публикации в пед.изданиях.  | Инструкторы по физической культуре |
| -Театрализация, как средство всестороннего развития личности -Музыкально-ритмическая деятельность как способ развития самовыражения детей дошкольного возраста- Развитие творческой индивидуальности и коммуникативных навыков на занятиях по музыке с детьми дошкольного возраста  | Выступления на пед.советах, консультации для педагогов, семинар-практикумы, круглые столы, школа молодого воспитателя, участие в вебинарах, конкурсах, публикации в пед.изданиях.  | Музыкальные руководители |
| «Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста посредством пальчиковых игр»  | Выступления на пед.советах, консультации для педагогов, семинар-практикумы, круглые столы, школа молодого воспитателя, участие в вебинарах, конкурсах, публикации в пед.изданиях.  | Педагог-психолог |
| Воспитатели  |
| - Патриотическое воспитание дошкольного средствами изобразительного искусства- Формирование здорового образа жизни дошкольников через организацию оздоровительных процедур - Русская народная сказка как средство нравственного воспитания детей младшего дошкольного возраста -Формирование экологической культуры у дошкольников - Формирование у детей дошкольного возраста основ жизнедеятельности в быту, социуме, природе - Театр – как средство формирования связной речи у дошкольников -Приобщение детей дошкольного возраста к истокам русской народной культуры - Сказкотерапия как средство формирования развития речи дошкольников- Математическое развитие детей дошкольного возраста- Формирование у детей старшего дошкольного возраста навыков безопасного поведения на дорогах- Дидактические игры как средство развития познавательных способностей детей старшего дошкольного возраста - Сенсорное развитие детей с 1-2 через дидактические игры- Использование игровых технологий в развитие детей раннего возраста- Использование ИКТ-технологий в работе с детьми 5-7 лет - Духовно-нравственное воспитание детей 6-7 лет посредством чтения художественной литературы- Нетрадиционные способы рисования с детьми 4-5 лет- Экспериментирование как средство развития познавательной активности детей старшего дошкольного возраста-Обучение детей 6-7 лет правилам дорожного движения с использованием ИКТ- Нетрадиционная техника рисования - Развитие познавательной активности дошкольников через проектную деятельность с использованием ИКТ- Развитие творческих способностей у детей 6-7 лет» - Гендерное воспитание дошкольников в условиях детского сада- Оздоровление детей дошкольного возраста посредством различного вида гимнастик- Социально-коммуникативное воспитание дошкольников через ознакомление с родным краем - Развитие связной речи детей старшего дошкольного возраста - Подвижная игра как средство формирования основных видов движения у детей дошкольного возраста- Опытно-экспериментальная деятельность с детьми раннего возраста (2-3 года) - Эмоциональное развитие детей с использованием элементов сенсорной интеграции - Экологическое воспитание дошкольников старшего возраста в различных видах деятельности - Игровая деятельность детей раннего возраста- Дидактическая игра как форма обучения детей младшего возраста - Воспитание дошкольников посредством трудовой деятельности - Воспитание нравственных качеств у детей старшего дошкольного возраста -Духовно-нравственное воспитание дошкольников посредством чтения художественной литературы    | Выступления на пед.советах, консультации для педагогов, семинар-практикумы, круглые столы, участие в вебинарах, конкурсах.  | Воспитатели |

**2.1.11. Организация работы методического кабинета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аналитическая деятельность** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мониторинг профессиональных потребностей педагогов  | Сентябрь | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Обработка контрольных срезов обследования детей  | Октябрь | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Анализ психолого – педагогического сопровождения детей  | Октябрь – апрель | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Прослеживание по выявлению одаренности детей.  | Сентябрь - май | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Итоги работы за учебный год  | Апрель | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Планирование работы на новый учебный год  | Май | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Мониторинг запросов (анкетирование) родителей на оказание образовательных услуг в МБОУ «Гуманитарно-математический лицей», удовлетворенности работой.  | Октябрь - апрель | Заместитель директора, ст. воспитатели, воспитатели |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Наименование документа*** | ***Срок*** | ***Ответственный*** |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Сентябрь | Специалист по охране труда, заместитель директора |
| Разработка правил по охране труда  | Сентябрь | Специалист по охране труда, заместитель директора |

**2.2.2. Обновление документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Гуманитарно-математический лицей, локальные акты в соответствии с ФОП ДО | Август – сентябрь 2023 | рабочая группа |
| Режим занятий | сентябрь | Ст. воспитатели |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности, а также списки аттестующихся на первую и высшую педагогическую категорию в текущему учебному году | Сентябрь | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Утвердите состав аттестационной комиссии | октябрь | Директор |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии, ст. воспитатели |

**2.3.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Заместитель директора |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | Заместитель директора |
| Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | Заместитель директора |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда, заместитель директора |

**2.3.4 Использование современных информационно-коммуникативных технологий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание основных мероприятий**  | **Сроки** **Проведения**  | **Ответственный**  |
| Профессиональный сайт, блог педагога  | Сентябрь | Педагоги |
| Размещение материалов из опыта работы на профессиональных педагогических сайтах, сайте МБОУ «Гуманитарно-математический лицей»  | В течение года | Педагоги |
| Участие педагогов в дистанционных вебинарах, конференциях, дистанционных конкурсах.  | В течение года | Педагоги |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Регулярное пополнение сайта МБОУ «Гуманитарно-математический лицей», канала в Телеграмм, страницу в VK  |  |

 | В течение года | Педагоги |
| Привлечение педагогов к издательской деятельности (написание статей для газеты) с использованием программы Microsoft Office Publisher  | В течение года | Педагоги |
| Создание банка мультимедийных презентаций  | В течение года | Педагоги |
| Разработка методических рекомендаций по использованию слайдовых презентаций в различных формах организации детской деятельности: занятия, досуг, беседа и пр.  | Сентябрь | Ст. воспитатели |
| Создание банка музыкальных произведения по темам: «Классические произведения», «Детские песни», «Музыка для пробуждения после дневного сна»  | В течение года | Музыкальные руководители |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**Задачи:**

1. Создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: педагог - воспитанник, руководитель - педагог.

2. Выполнение сотрудниками правил внутреннего трудового распорядка.

3. Обеспечение единства образовательной деятельности педагогов МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» через индивидуальную и совместную работу.

4. Внедрение новых, передовых, индивидуальных методов и приемов работы в практику деятельности МБОУ «Гуманитарно-математическийлицей».

5. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением дошкольной документации.

**2.4.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность  | Оперативный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Директор, заместитель по АХР, зам. директора, , ст. воспитатель, заведующий хозяйством |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Ст. воспитатели |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Зам. дирктора, ст. воспитатели, заведующий хозяйством, медсестры |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный, производственный | Наблюдение | Еженедельно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный, производственный | Посещение кухни | Ежемесячно | Зам. директора, ст. воспитатели, заведующий хозяйством, медсестры |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Ст. воспитатели |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Состояние документации педагогов, воспитателей группПроведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный, производственный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Заместитель директора, Медсестры, ст. воспитатели |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки патриотического воспитания и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Ст. воспитатели |
| Организация занятий по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Ст. воспитатели |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Заместитель директора, Ст. воспитатели, медработники |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды  | Август | Ст. воспитатели |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФОП ДО, ФГОС дошкольного образования  | ежемесячно | Ст. воспитатели |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | Ст. воспитатели |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | Ст. воспитатели, медработники |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | Заместитель директора, ст. воспитатели |

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:* определить ответственных исполнителей;
* провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;
* подготовить отчет
 | Сентябрь–октябрь | Ст. воспитатели |
| Подготовка учебных корпусов к приемке к новому учебному году | май–июнь | Директор, заместитель директора заместитель по АХР, ст. воспитатели, заведующий хозяйством |

**3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | октябрь–ноябрь | Заместитель директора, заведующий хозяйством |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Подготовка учебных корпусов к приемке к новому учебному году | Май-июнь | Директор, заместитель директора заместитель по АХР, ст. воспитатели, заведующий хозяйством |
| Подготовить план работы детского сада на 2024 – 2025 учебный год | июнь-август | Педагоги МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» (дошкольное образование) |
| Реализация плана производственного контроля | Сентябрь - август | Директор, заместитель директора заместитель по АХР, ст. воспитатели, заведующий хозяйством |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21  | Сентябрь | Заместитель директора, заведующий хозяйством |

**3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация образовательного пространства** |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели, специалисты |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | Ст. воспитатели |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) | Каждое полугодие | Ст. воспитатели |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Ст. воспитатели |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры  | По необходимости | Ст. воспитатели |
| **Создание комфортной пространственной среды** |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | январь, август | Заведующий хозяйством, ст. воспитатели |
| Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | Август – сентябрь 2023 | Заместитель директора, ст. воспитатели |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | Август – сентябрь 2023 | Ст. воспитатели |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Корректировка порядка эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта  | Август, сентябрь  | заместитель директора по безопасности  |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками  | В течение года (не менее двух раз)  | заместитель директора по безопасности  |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | В течение года | Заместитель директора |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | Заместитель директора |
| Проведение занятий по ГО и ЧС с работниками МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» | в течение года | заместитель директора по безопасности  |
| Проведение тренировочных эвакуаций с воспитанниками и сотрудниками МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» | в течение года | заместитель директора по безопасности, заместитель директора |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:* разработать схемы маршрутов по зданию и территории;
* составить график обхода и осмотра здания и территории
 | Ежедневно | заместитель директора по безопасности, заместитель директора, сотрудники ЧОП «Барс» |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны | Ежедневный осмотр | Заместитель директора, заведующий хозяйством |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Заместитель директора |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Сентябрь | Заместитель директора |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | Заместитель директора |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по****обеспечению пожарной безопасности** |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Постоянно | Заместитель директора |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | Постоянно | Заместитель директора |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Постоянно | Заместитель директора |
| Провести противопожарные инструктажи с работниками  | *В течение года* | Заместитель директора |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации  | *В течение года* | Заместитель директора |
| Проверка наличия огнетушителей  | Ежемесячно (последний четверг месяца)  | Заведующий хозяйством |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты  | По графику техобслуживания (ежемесячно)  | Заместитель директора |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам  | Ежемесячно (последний понедельник месяца)  | Заместитель директора |
| Обновить уголки пожарной безопасности в группах  | До 31 октября  | Ст. воспитатели |
| Проведение занятий и зачета пожарно- техническому минимуму с сотрудниками  | В течение года  | Заместитель директора |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | Заместитель директра |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:* вентиляционные камеры;
 | По плану | Заместитель директра |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | 2 раза в год | Ответственный специалист по пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | Заведующий хозяйством |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | Заведующий хозяйством |

**3.2.3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников.  | Постоянно | Заместитель директора |
| Проведение занятий и сдача тестирования по охране труда с сотрудниками МБДОУ  | В течение года | Заместитель директора |

**3.3. Ограничительные меры**

**3.3.1. Ограничительные мероприятия в случаи ухудшения эпидобстановке**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** |
| Пополнятьзапас:* СИЗ – маски и перчатки;
* дезинфицирующих средств;
* кожных антисептиков
 | еженедельно | Заместитель директора, заведующий хозяйством |
| Подготовить здание и помещения к работе |
| - Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям бесконтактным термометром  | Ежедневно при входе в здание  | Медсестры, дежурный администратор  |
| * обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук
 | еженедельно | Заместитель директора, заведующий хозяйством |
| * проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;
 | октябрь, март |
| * следить за работой бактерицидных установок;
 | ежедневно | Заместитель директора, заведующий хозяйством |
| * обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму

- Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинсекции  | ЕженедельноЕжедневно  | Заместитель директора, заведующий хозяйством |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | Медсестры, ст. воспитатели |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций | сентябрь, январь | медсестры |

**Лист корректировки**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата** | **Мероприятия** | **Корректировка** | **Отметка о выполнении** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

**С планом работы *МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на уровне дошкольного образования»* на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» В.В. Сошневой (приказ по МБОУ «Гуманитарно- математический лицей» №817-о от 30.08.2023 ознакомлены:**

**Учебный корпус «Антошка» (Вересаева, д.8)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

**С планом работы *МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на уровне дошкольного образования»* на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» В.В. Сошневой (приказ по МБОУ «Гуманитарно- математический лицей» №817-о от 30.08.2023 ознакомлены:**

**Учебный корпус «Лучики» (Л. Толстого, д.126)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

**С планом работы *МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на уровне дошкольного образования»* на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» В.В. Сошневой (приказ по МБОУ «Гуманитарно- математический лицей» №817-о от 30.08.2023 ознакомлены:**

**Учебный корпус «Орленок» (Бр. Жабровых, д.10)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

**С планом работы *МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на уровне дошкольного образования»* на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» В.В. Сошневой (приказ по МБОУ «Гуманитарно- математический лицей» №817-о от 30.08.2023 ознакомлены:**

**Учебный корпус «Солнышко» (К. Цеткин, д.1)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

**С планом работы *МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на уровне дошкольного образования»* на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» В.В. Сошневой (приказ по МБОУ «Гуманитарно- математический лицей» №817-о от 30.08.2023 ознакомлены:**

**Учебный корпус «Филиппок» (Вересаева, д.5)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Лист ознакомления**

**С планом работы *МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» на уровне дошкольного образования»* на 2023/2024 учебный год, утвержденным директором МБОУ «Гуманитарно-математический лицей» В.В. Сошневой (приказ по МБОУ «Гуманитарно- математический лицей» №817-о от 30.08.2023 ознакомлены:**

**Учебный корпус Модульный детский сад (Революции, д.14)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |