

Тамбовское областное государственное бюджетное учреждение

«Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»

Принят на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 03.09.2023г.

Утверждаю:
и.о.директора ТОГБУ
«Центр психолого-педагогической
реабилитации и коррекции»
Приказ №180 от 07 сентября 2023г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Тамбовского областного государственного
бюджетного учреждения
«Центр психолого-педагогической
реабилитации и коррекции»
на 2023/2024 учебный год**

Тамбов, 2023

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Годовые цели и задачи на новый учебный год.
 - 1.1. Приоритетные направления деятельности Центра в 2023-2024 учебном году.
2. Основные направления деятельности учреждения в 2023-2024 учебном году.
 - 2.1. Организационно-управленческая деятельность.
 - 2.2. Работа с кадрами.
 - 2.2.1. Работа по выполнению требований СанПиН, пожарной и террористической безопасности, охраны труда
 - 2.2.2. Повышение квалификации сотрудников.
 - 2.2.3. Аттестация сотрудников.
3. Работа коллегиальных органов.
 - 3.1. Педагогический совет.
 - 3.2. Консультации.
 - 3.3. Педагогический час.
 - 3.4. Открытые просмотры.
 - 3.5. Собрания трудового коллектива.
 - 3.6. Попечительский совет.
 - 3.7. Совещания при директоре.
4. План санитарно-просветительской работы медицинского блока.
5. Содержание контроля директором.
6. Контроль методической работы.
7. Охрана труда и техника безопасности сотрудников.
 - 7.1. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда.
 - 7.2. План мероприятий администрации и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда в Центре.
 - 7.3. План противопожарных мероприятий.
8. Взаимодействие Центра и школы.
9. Работа с воспитанниками Центра по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма.

1. Годовые цели и задачи работы на 2023-2024 учебный год

Анализ работы Центра за 2022-2023 учебный год

В ходе анализа работы Центра за 2022-2023 учебный год, были выявлены следующие проблемы:

- недостаточная готовность педагогических кадров совершенствовать свои практические навыки через участие в дополнительных курсах повышения квалификации, участие во всероссийских, областных, интернет-конкурсах, при аттестации на высшую категорию;
- не в полной мере выработана система работы с родителями, находящимся в трудной жизненной ситуации, через использование современных компьютерных технологий, наглядной информации, организации клубной деятельности;
- несформированность духовно-нравственных, патриотических качеств, потребности в здоровом образе жизни у детей дошкольного и младшего школьного возраста;
- не выработана система психолого-педагогической работы при профилактике возврата детей из приемных семей.

На основании выявленных проблем были определены годовые цели и задачи работы Центра на 2023-2024 учебный год:

Цель:

осуществление индивидуально ориентированной педагогической, психологической, социальной, медицинской и юридической помощи детям и подросткам, попавшим в кризисную жизненную ситуацию, оказание им квалифицированной помощи в обучении и коррекции имеющихся проблем в развитии, защита их прав и законных интересов в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности.

Задачи:

- осуществление планирования воспитательно-образовательного процесса, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Стратегии развития воспитания в РФ (2015-2025гг);
- обеспечение воспитанников дополнительным образованием в условиях Центра, в учреждениях дополнительного образования;
- создание нормативного и организационного обеспечения внедрения ФГОС;
- обеспечение социальной защиты, индивидуальной психолого-медико-педагогической реабилитации, коррекции и социальной адаптации детей, в том числе с ОВЗ;
- осуществление организационно-медицинской работы с использованием эффективных здоровьесберегающих технологий;
- комплексное сопровождение детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, проведение профилактической и реабилитационной работы с семьями «группы риска» по социальному сиротству;
- оказание комплексной помощи (индивидуально-ориентированной, психолого-педагогической, медико-социальной, правовой) детям и семьям, пострадавшим от жестокого обращения, насилия, а также преступных посягательств;
- выработка системы работы с родителями, используя новые формы привлечения

их к воспитательно-образовательному процессу: наглядная информация, проведение клубов для родителей, создание презентаций и др.;

- воспитание у дошкольников и младших школьников потребности в здоровом образе жизни; обеспечение сбалансированного питания, осуществление профилактики вредных привычек, самовольных уходов, правонарушений;
- осуществление педагогической, психологической, социальной помощи и сопровождение замещающих семей (усыновителей, приемных, опекунских и патронатных), предотвращение возврата из приемных семей;
- совершенствование системы взаимодействия специалистов и воспитателей в сохранении и укреплении физического и психического развития детей;
- организация подготовки обучающихся Центра к проживанию в семье, обучение эффективным формам общения и взаимодействия детей и взрослых;
- организация работы по внедрению проектного метода обучения и воспитания детей для развития их познавательных и творческих способностей;
- организация систематической работы по духовно-нравственному, патриотическому воспитанию обучающихся с привлечением воспитанников воскресной школы, Троицкого храма, ветеранскими обществами и др.;
- организация работы по созданию условий для повышения профессиональной культуры педагогов путем специально организованной методической деятельности;
- содействие повышению профессиональной компетенции (мотивировать на получение высшей категории), обучение на дополнительных курсах повышения квалификации, развитию творческого потенциала педагогов Центра, активное участие в конкурсах (городских, интернет), семинарах, конференциях, выставках.

1.1. Приоритетные направления деятельности Центра в 2023-2024 учебном году

1. Создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком детства, формирование основ базовой культуры личности, духовно-нравственного воспитания, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями; комплексное использование здоровьесберегающих технологий.

2. Совершенствование коррекционно-оздоровительной работы с детьми на основе индивидуального подхода к профилактической деятельности и преемственности между педагогами и специалистами.

3. Разработка и реализация индивидуально-образовательных маршрутов на детей, имеющих проблемы в развитии, оказание своевременной квалифицированной психолого-педагогической, медицинской, социальной помощи.

4. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней.

5. Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный

процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

6. Восстановление функций семьи, оптимизация детско-родительских отношений и формирование осознанной родительской позиции.

7. Профилактика жестокого обращения с детьми, просветительская и клубная работа с родителями (законными представителями) по повышению их родительской компетенции.

8. Внедрение проектного метода обучения и воспитания, мотивация педагогов на повышение педагогического мастерства.

2. Основные направления деятельности учреждения в 2023-2024 учебном году

2.1. Организационно — управленческая деятельность.

Цель: создание нормативного обеспечения внедрения Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного Министерством образования и науки РФ от 17.10.2013 г. №1155.

№	Направления	Срок	Исполнитель
1.	Разработка основной образовательной программы Центра, разработанной на основе ФГОС с использованием методических рекомендаций.	Август-сентябрь	Заместитель директора.
2.	Формирование банка нормативных правовых документов: федерального, регионального уровня, регламентирующих введение и реализацию ФГОС.	В течение года	Директор. Заместитель директора.
3.	Разработка положений, планов к смотрам, конкурсам, выставкам, мероприятиям.	В течение года	Директор. Заместитель директора.
4.	Оформление договоров и планов с организациями города.	В течение года	Директор. Заместитель директора.
5.	Создание финансово-экономического обеспечения внедрения ФГОС.	В течение года	Директор. Заместитель директора.

2.2. Работа с кадрами.

2.2.1. Работа по выполнению требований СанПиН, пожарной и террористической безопасности, охраны труда.

№	Вид деятельности	Время проведения	Ответственный
1.	<p>1. Текущие инструктажи по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей.</p> <p>2. ТБ на кухне, прачечной (правила обработки посуды, смена белья и прочее).</p> <p>3. Санитарное содержание групповых помещений.</p> <p>4. Тарификация и комплектование.</p> <p>5. Действия сотрудников в ЧС.</p> <p>7. Профсоюзное собрание. «Утверждение плана работы. Выбор председателя профкома и членов».</p>	Сентябрь	<p>Ответственный за охрану труда.</p> <p>Заведующий хозяйством. Медицинский персонал. Медицинский персонал. Директор, заместитель директора. Заведующий хозяйством. Директор. Председатель ПК.</p>
2.	<p>1. Рейд комиссии по охране труда.</p> <p>2. Правила обработки посуды, проветривание, т. е. соблюдение санитарно-гигиенических требований в группах.</p> <p>3. Организация работы младшего воспитателя в образовательном процессе детей.</p> <p>4. Проведение тренировочных занятий при возникновении ЧС.</p> <p>5. Подготовка здания к зиме, уборка территории.</p>	Октябрь	<p>Комиссия по ОТ Медицинский персонал.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Заведующий хозяйством. Заведующий хозяйством, сотрудники.</p>
3.	<p>1. Инструктаж младших воспитателей по обеспечению санитарно-дезинфекционного режима в Центре.</p> <p>2. Составление графика отпусков на следующий год.</p> <p>3. Прохождение медицинского осмотра.</p>	Ноябрь	<p>Медицинский персонал.</p> <p>Директор, заместитель директора, пред. Профкома. Медицинский персонал.</p>

4.	<p>1. Инструктаж по производственной санитарии при складировании материальных ценностей для кладовщика.</p> <p>2. Инструктаж по производственной санитарии для работников пищеблока.</p> <p>3. ТБ при проведении новогодних праздников.</p> <p>4. О новогодних подарках и празднике для сотрудников.</p>	Декабрь	<p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Медицинский персонал.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Председатель профкома.</p>
5.	<p>1. Об охране жизни и здоровья в зимний период — лед и сосульки.</p> <p>2. Профилактика гриппа и ОРЗ в период эпидемиологического неблагополучия.</p> <p>3. Проведение тренировочного занятия при возникновении пожара.</p>	Январь	<p>Директор, зведующий хозяйством.</p> <p>Медицинский персонал.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p>
6.	<p>1. Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников Центра.</p> <p>2. Профсоюзное собрание.</p> <p>3. Правила СанПин 2.4.3259-15, 2.4.1.30-49-13, Постановления №481.</p> <p>4. Подготовка к празднованию 8 Марта.</p>	Февраль	<p>Комиссия по ОТ</p> <p>Председатель профкома.</p> <p>Заместитель директора, медицинский персонал.</p> <p>Председатель профкома.</p>
7.	<p>1. Работа по обновлению инструктажей.</p> <p>2. Санитарное содержание групповых помещений.</p> <p>3. Составление предварительного списка воспитанников Центра на летний отдых.</p> <p>4. Празднование Международного женского дня 8 Марта.</p>	Март	<p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Ответственный за охрану труда.</p> <p>Медицинский персонал.</p> <p>Социальный педагог.</p> <p>Председатель профкома.</p>

	<p>5. О правилах внутреннего трудового распорядка.</p> <p>6. Проведение тренировочного занятия при возникновении ЧС.</p>		<p>Директор, председатель профкома. Заведующий хозяйством.</p>
8.	<p>1. Производственное собрание «Благоустройство прилегающей территории Центра. Субботники. Рассада для цветников.</p> <p>2. Выполнение санэпидрежима.</p> <p>3. Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ.</p>	Апрель	<p>Директор, сотрудники.</p> <p>Медицинский персонал. Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, председатель профкома.</p>
9.	<p>1. Составление годовых отчетов.</p> <p>2. О переходе на летний режим работы.</p> <p>3. Организация отдыха воспитанников в ДОЛ Тамбовской области.</p> <p>3. Проведение инструктажей к летне-оздоровительной работе.</p> <p>4. Озеленение участка Центра.</p> <p>5. Соблюдение правил СанПиНа в летний период.</p> <p>6. Профсоюзное собрание. Отчет о работе за 2023-2024 учебный год.</p>	Май	<p>Руководители служб. Директор.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Директор, заместитель директора. Заведующий хозяйством. Медицинский персонал. Председатель профкома.</p>

3.2.1. Повышение квалификации сотрудников.

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Сроки прохождения курсов
1.	Стерликова С.А.	воспитатель	2024г.
2.	Кадомская О.Ю.	воспитатель	2024г.
3.	Кириллова Т.Г.	воспитатель	2024г.
4.	Кислякова Д.А.	социальный педагог	2024г.

5.	Семишкина Е.С.	педагог-психолог	2023г.
6.	Крючкова АВ.	педагог-психолог	2023г.

3.2.2. Аттестация сотрудников.

№	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Имеющаяся категория	Срок предстоящей аттестации	На какую категорию претендует
1.	Васильева М.П.	Воспитатель	1	2024г.	1
2.	Попова Е.В.	Педагог-психолог	Высшая	2024г.	Высшая

4. Работа коллегиальных органов.

4.2. Педагогический совет.

№	Мероприятия	Время проведения	Ответственные
1.	<p>"Основные направления деятельности Центра на 2023-2024 учебный год» Цель: Ознакомление педагогического коллектива с основными задачами на новый учебный год.</p> <p>1. Готовность Центра к новому учебному году: - Основные направления деятельности Центра на 2023-2024 учебный год. - Ознакомление с результатами проверок готовности Центра к новому учебному году. Анализ готовности учреждения к новому учебному году.</p> <p>2. Анализ работы за летний оздоровительный период 2023 кризисно-реабилитационной службы.</p> <p>3. Ознакомление педагогического коллектива с задачами по воспитательно-образовательной работе, мероприятиями кризисно-реабилитационной службы на новый 2023-2024 учебный год: - Утверждение учебного плана по основной общеобразовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы». - Утверждение календарного учебного</p>	Август-сентябрь	<p>Директор.</p> <p>Заместитель директора.</p>

<p>графика. -Утверждение режима дня. -Утверждение расписания НОД, -Утверждение дополнительной общеобразовательной программы «Истоки», расписания занятий. -Утверждение планов специалистов, руководителей кружковой работы. учебный год. 4. Инструктаж работников Центра по технике безопасности, правилам пожарной безопасности и правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов, правилам поведения в экстремальных ситуациях. 5. Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность сотрудников в течение года. 6.Решение педагогического совета.</p>		<p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Директор.</p>
<p>2. «Педагогическое искусство духовно-нравственного воспитания» 1. «Проблемы духовно-нравственного воспитания в современных условиях». 2. «Профилактика жестокости и агрессивности». 3. Духовно-нравственное воспитание личности дошкольника через организацию внеурочной деятельности. 4. Роль дополнительного образования в духовно-нравственном развитии детей в условиях Центра. 5.Итог тематического контроля «Организация работы по духовно-нравственному воспитанию детей». 6. Ознакомление с работой по размещению материалов по брендингованию, о новостном материале в социальных сетях.</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Заместитель директора. Педагог-психолог</p> <p>Воспитатель Кадомская О.Ю.</p> <p>Воспитатель Величкина Н.В.</p> <p>Заместитель директора. Литвинова О.В.</p>
<p>3. «Проблемы и пути решения в социально-педагогической работе с детьми, их семьями». Отчет деятельности структурных</p>	<p>Декабрь</p>	

<p>подразделений Центра за 2023 год». Цель: выявление, определение, корректировка подходов и технологий выявленных проблем в работе.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово. 2. Анализ работы службы раннего выявления за 2023 год. 3. Анализ работы службы по устройству детей в семью за 2023 год. 4. Анализ работы кризисной службы за 2023 год. 5. Организация взаимодействия с кровной семьей и формирование отношений с кровными родственниками в условиях Центра. 6. «Роль семейных ценностей и традиций в воспитании детей». 7. «Бесконфликтное общение с ребенком и способы саморегуляции в повседневной жизни» 7. Подведение итогов. Решение педсовета. 		<p>Директор Литвинова О.В. Попова Е.В. Крючкова А.В. Киселева Д.А. Ирицкая Н.А. Толмачева О.Ю. Директор.</p>
<p>4. «Создание условий для здорового образа жизни в системе образовательного процесса через здоровьесбережение»</p> <p>Цель: сохранение и укрепление здоровья детей, улучшение их двигательного статуса с учетом индивидуальных возможностей и потребностей.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово. 2. Анализ заболеваемости воспитанников (за 1 полугодие); - итоги тематического контроля. 3. Использование сказкотерапевтических технологий в стабилизации психоэмоционального благополучия детей. 4. Работа воспитателей по сохранению и укреплению здоровья воспитанников 	<p>февраль</p>	<p>Директор. Медицинская сестра Непряхина Л.В. педагог-психолог Семишкина Е.С. Малкова Л.Н. Стерликова С.А.</p>

	(отчеты воспитателей дошкольных групп о проводимой работе по здоровьесбережению). 7.Подведение итогов. Решение педсовета.		Директор.
5.	Анализ итогов прошедшего учебного года: успехи и проблемы. 1. Выполнение годовых задач прошедшего учебного года. 2. Отчет о проделанной учебно-воспитательной работе за 2023-2024 учебный год в кризисно-реабилитационной службе. 3. Анализ социальной работы за 2023-2024 учебный год. 4. Анализ психолого-педагогической работы за 2023-2024 учебный год 5. Анализ логопедической работы за 2023-2024 учебный год. 6. Подготовка к летне-оздоровительной кампании. Утверждение плана работы на летний период. 7. Выполнение санитарно-гигиенических правил при организации воспитательной работы. 8. Выработка и принятие решений педагогического совета.	Май	Директор. Заместитель директора. Социальный педагог Кислякова Д.А. Педагог-психолог Семишкина Е.С. Учитель-логопед Полякова А.Н. Заместитель директора. Медицинская сестра Хекало Е.С. Директор.

4.3. Консультации

Сроки проведения	Содержание	Ответственный
сентябрь	«Организация досуговой деятельности, праздничных мероприятий в новом учебном году»	Заместитель директора.
октябрь	«Роль воспитателя в сохранении и укреплении психологического здоровья детей» «Психолого-педагогическое обеспечение родительской компетентности в процессе взаимодействия Центра с семьей»	Семишкина Е.С. Полякова А.Н.
ноябрь	«Организация психолого-педагогической работы с родителями в кризисной службе».	Крючкова А.В.

декабрь	«Приемы педагогической работы по воспитанию у детей навыков правильного произношения звуков»	Полякова А.Н.
декабрь	«Современные подходы к патриотическому воспитанию дошкольников в условиях ФГОС»	Крюкова Е.В.
январь	«Дополнительное образование, как средство реализации индивидуального подхода к развитию детей младшего школьного возраста»	Величина Н.В.
февраль	«Методы и приемы оказания педагогической помощи семье».	Коняхина И.В.
март	«Курсы повышения квалификации как инструмент качества воспитательно-образовательного процесса»	Мукина Г.И.
апрель	«Использование инновационных технологий для художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста». «Особенности поведения детей в период адаптации»	Васильева М.П. Стерликова С.А.
май	«Организация воспитательной работы в летний оздоровительный период». Проведение инструктажа	Заместитель директора.

4.4. Педагогический час.

<u>Педагогический час №1</u> «Ранняя профилактика семейного неблагополучия».	Октябрь	Ирицкая Н.А.
<u>Педагогический час №2</u> «Формирование патриотических чувств у детей дошкольного возраста в процессе расширения представлений о родном крае».	Декабрь	Малкова Л.Н.
<u>Педагогический час №3</u> «Эффективные коммуникации в общении с детьми».	Март	Филатова Л.Н.
<u>Педагогический час №4</u> «Организация работы с детьми,	Апрель	Величина Н.В.

имеющими творческие способности».

4.5. Открытые просмотры

Форма проведения	Возрастная группа	Дата проведения	Ответственный
Открытое занятие по ПДД «Путешествие в страну Вежливых наук»	Младшие школьники	Октябрь	Малкова Л.Н.
Открытое занятие по окружающему миру «Волшебный лес»	Дошкольники, младшие школьники	Октябрь	Васильева М.П.
Открытое занятие по правовому просвещению «Я знаю свои права»	Дошкольники, младшие школьники	Ноябрь	Кислякова Д.А.
Открытое занятие по формированию ОБЖ «Путешествие в страну безопасности»	Младшие школьники	Ноябрь	Крюкова Е.В.
Открытое занятие «Значение воды и эксперименты с ней»	Младшие дошкольники	Декабрь	Стерликова С.А.
Познавательная-исследовательская деятельность. Мастер-класс «Территория здоровья»	Младшие школьники	Январь	Мукина Г.И. Величкина Н.В.
Открытое занятие по физической культуре «Путешествие в Спортландию»	Младшие дошкольники	Февраль	Суслина Л.В.

Открытое занятие по художественно-эстетическому развитию «Рыбка плавает в водичке»	Дошкольники, младшие школьники	Март	Кириллова Т.Г.
Открытое занятие по развитию речи «В гостях у сказки»	Младшие дошкольники	Апрель	Кадомская О.Ю.

4.6. Собрание трудового коллектива

Срок	Тематика	Ответственные	Управленческое решение
Август-сентябрь	<p>"Перспективы работы Центра на 2023-2024 учебный год».</p> <ul style="list-style-type: none"> -Анализ работы за летний оздоровительный период. -Ознакомление сотрудников Центра с целью и задачами работы на новый учебный год. -Утверждение правил внутреннего распорядка. -Ознакомление работников с коллективным договором. -Инструктаж коллектива по технике безопасности, правилам пожарной безопасности. -Инструктаж по санитарному состоянию в Центре. -Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность сотрудников в течение года. -Выбор членов профсоюза. -Утверждение плана работы профсоюзной организации Центра. -Обеспечение сохранности жизни и здоровья воспитанников, 	<p>Директор.</p> <p>Директор. Заместитель директора.</p> <p>Директор.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Медицинский персонал. Директор.</p> <p>Председатель профкома.</p> <p>Социальный педагог.</p>	<p>Протокол собрания трудового коллектива.</p> <p>Приказ о выполнении решения трудового коллектива.</p>

	<p>профилактика самовольных уходов.</p> <p>-Уровень травматизма и мероприятия по его предупреждению.</p> <p>-Действия сотрудников Центра при чрезвычайных ситуациях (инструктаж).</p>	<p>Медицинский персонал.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p>	
Июнь	<p>"Итоги работы за год и перспективы на следующий учебный год».</p> <p>-Итоги рейда: «Соблюдение техники безопасности и охраны труда».</p> <p>-О проведении рейда по санитарному состоянию помещений, соблюдение санэпидемрежима.</p> <p>-Результаты работы всех служб учреждения. Проблемы и пути их устранения.</p> <p>-Отчет о работе профсоюзного комитета.</p> <p>-О переходе работы учреждения на летний период.</p> <p>-План работы педагогического коллектива и младшего персонала на летний оздоровительный период.</p> <p>-Инструктаж сотрудников Центра по технике безопасности в летний оздоровительный период.</p> <p>-Привлечение сотрудников к благоустройству территории Центра.</p> <p>-Отчет директора о выполнении коллективного договора.</p>	<p>Директор.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Медицинский персонал.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Председатель профкома.</p> <p>Директор.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Директор.</p>	<p>Протокол собрания трудового коллектива.</p> <p>Приказ о выполнении решения трудового коллектива</p>

4.7. Попечительский совет

Целью деятельности Попечительского Совета является: всесторонняя поддержка образовательного процесса, осуществляемого в Центре, его развитие и совершенствование, в том числе путем привлечения дополнительных финансовых ресурсов для обеспечения деятельности учреждения.

Задачи:

1. Участие в совершенствовании содержания образовательных программ и организации образовательного процесса.

2. Содействие в организации конкурсов, соревнований и других массовых мероприятий в учреждении.

3. Содействие по привлечению внебюджетных средств для обеспечения деятельности и развития учреждения.

4. Контролирование использования целевых взносов и добровольных пожертвований юридических и физических лиц на нужды Центра.

Для достижения данной цели Попечительский Совет осуществляет следующие виды деятельности:

№	Вид деятельности	Время проведения
1.	Содействует улучшению условий обучения, отдыха, питания, медицинского обеспечения воспитанников Центра.	В течение года.
2.	Содействует организации и проведению конкурсов, праздников, мероприятий, соревнований, экскурсий и других массовых мероприятий для воспитанников Центра.	
3.	Улучшение условий труда и социального обеспечения педагогического и обслуживающего персонала Центра.	
4.	Содействует функционированию различных форм организации образования и воспитания детей.	
5.	Осуществляет контроль за целевым использованием привлеченных средств.	
6.	Принимает участие в педагогических советах. Принимает участие в правовом, финансовом, материально-техническом и ином обеспечении проектов и программ развития образования.	
7.	Осуществляет поощрение лучших педагогов и работников из числа обслуживающего персонала.	

**Циклограмма деятельности попечительского совета
на 2023-2024 учебный год**

Месяц	Мероприятия
Август	Подготовка отчета попечительского совета перед благотворителями на общем собрании учреждения о расходовании благотворительных пожертвований, поступивших в истекшем финансовом году.
Сентябрь	<p>1.Заслушивание отчета председателя попечительского совета перед благотворителями на общем собрании учреждения о расходовании благотворительных пожертвований, поступивших в истекшем финансовом году.</p> <p>2.Проведение выборов членов попечительского совета в случае их выбытия или истечения срока полномочий. Выборы председателя попечительского совета, заместителя председателя попечительского совета и секретаря.</p> <p>3.Внесение изменений в положение о попечительском совете учреждения.</p> <p>4.Планирование деятельности попечительского совета по вопросам:</p> <p> 1)привлечение средств пожертвований и помощи иного характера для эффективного развития учреждения;</p> <p> 2)расходование привлеченных денежных средств;</p> <p> 3)взаимодействия со СМИ.</p>
Октябрь-декабрь	<p>1.Разработка и утверждение плана финансово-экономического развития учреждения.</p> <p>2.Выделение денежных средств на приобретение оборудования, развивающих игр, проведение массовых мероприятий, организацию отдыха воспитанников в осенние и зимние каникулы и т.д.</p> <p>3.Осуществление контроля за расходованием выделенных денежных средств.</p>
Январь-февраль	Заслушивание отчета председателя попечительского совета и администрации учреждения о расходовании благотворительных пожертвований во 2 полугодии финансового года.
Март-июнь	<p>1.Выделение денежных средств на проведение массовых мероприятий, организацию отдыха воспитанников в весенние и летние каникулы, ремонтные работы и др.</p> <p>2.Осуществление контроля за расходованием выделенных денежных средств.</p> <p>3.Участие в праздничных детских мероприятиях.</p>
Июль-август	Заслушивание отчета председателя попечительского совета и администрации учреждения о расходовании благотворительных пожертвований в 1 полугодии финансового года.

4.8. Совещания при директоре.

Главными задачами административных совещаний при директоре являются:

- координация работы всех работников Центра, осуществляется взаимодействие служб;
- реализация государственной, областной политики в области дошкольного образования;
- координация работы по выполнению плана работы на год, Программы развития учреждения.

План совещаний при директоре на 2023-2024 учебный год.

(1-й вторник каждого месяца)

№	Повестка совещания	Выступающие
<u>Сентябрь</u>	1. Организация режима работы Центра в 2023-2024 уч. году. Об итогах комплектования. 2. О распределении функциональных обязанностей между членами администрации Центра. 3. Об организации образовательного процесса в новом учебном году. Обеспечение младших школьников учебниками. 4. Организация работы служб Центра. 5. О планировании работы Центра по обеспечению пожарной безопасности антитеррору. 6. Действия сотрудников Центра, в случае привоза детей органами полиции в ночное время и выходные дни. 7. Обсуждение содержательной части воспитательно-образовательных планов работы. 8. Предварительное обсуждение проведения праздничных мероприятий в Центре.	Директор. Заместитель директора. Руководители служб. Заведующий хозяйством. Директор. Заместитель директора. Заместитель директора. Музыкальный руководитель.
<u>Октябрь</u>	1. Итоги комплектования педагогическими кадрами. 2. План мероприятий по профилактике ОРВИ и гриппа в учреждении. 3. Адаптация воспитанников Центра 1 класса и вновь пришедших детей к	Директор. Медицинский персонал. Педагог-психолог.

	<p>новым условиям в МАОУ СОШ №24.</p> <p>4.Отчет о проведении проверки по организации питания в кризисно-реабилитационной службе.</p> <p>5.О предупреждении травматизма в учреждении.</p> <p>6.Подбор мебели для детей с учетом антропометрических показателей.</p> <p>7.О проведении обучения по гражданской обороне.</p> <p>8.Вопросы, связанные с аттестацией педагогических кадров (подача заявления, составление портфолио, написание справок с анализом педагогической работы).</p>	<p>Медицинский персонал.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Медицинский персонал.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Заместитель директора.</p>
<u>Ноябрь</u>	<p>1.Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в Центре.</p> <p>2.Состояние работы по соцзащите детей, находящихся в кризисно-реабилитационной службе.</p> <p>3.Итоги мониторинга работы сайтов.</p> <p>4.Итоги мониторинга работы служб.</p> <p>5.О работе педагога-психолога в комнате релаксации для стабилизации психоэмоционального состояния детей с использованием нового оборудования.</p> <p>6.О психолого-педагогической работе по профилактике возврата ребенка из приемной семьи.</p> <p>7.О защите персональных данных сотрудников и детей.</p>	<p>Директор.</p> <p>Социальный педагог.</p> <p>Ответственный за сайт.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Педагог-психолог.</p> <p>Педагог-психолог.</p> <p>Юрисконсульт.</p>
<u>Декабрь</u>	<p>1.О подготовке и проведении новогодних праздников.</p> <p>2.Об инструктаже по технике безопасности во время проведения новогодних праздников.</p> <p>3.Об обеспечении качества и безопасности пищевых продуктов.</p> <p>4.О приобретении лекарственных средств и витаминов.</p> <p>5.О дежурстве сотрудников в праздничные дни.</p>	<p>Директор, музыкальный руководитель.</p> <p>Заведующий хозяйством.</p> <p>Заведующий складом.</p> <p>Врач-педиатр.</p> <p>Директор.</p>

	<p>6.Проект бюджета на 2024 г.</p> <p>7. Об итогах проверки хранения персональных данных.</p> <p>8.Правила поведения во время обнаружения незнакомых предметов.</p> <p>9.Об итогах успеваемости воспитанников в СОШ№24 за полугодие.</p> <p>10.Выполнение годовых задач служб Центра за 2023 год. Проблемы, пути решения.</p>	<p>Главный бухгалтер ЦБ. Директор. Юрисконсулт. Заведующий хозяйством.</p> <p>Заместитель директора. Учителя.</p> <p>Руководители служб.</p>
<u>Февраль</u>	<p>1.Итоги контроля на выполнением требований СанПин в учреждении.</p> <p>2.Работа кружков. Занятость детей во внеурочное время. Взаимодействие воспитателей и специалистов. О состоянии работы по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию детей.</p> <p>3.Составление плана ремонтных работ на летний период 2023 г.</p> <p>4.О подготовке к проведению утренника, посвященного 8 Марта.</p> <p>5.О ведении личных дел воспитанников.</p>	<p>Заместитель директора, медицинский персонал. Руководители кружков, заместитель директора, специалисты, педагоги.</p> <p>Директор, заведующий хозяйством. Заместитель директора, музыкальный руководитель. Социальный педагог.</p>
<u>Март</u>	<p>1.Организация работы по проведению диспансеризации воспитанников Центра.</p> <p>2.Состояние работы по профилактике правонарушений. Предварительные итоги по определению образовательного маршрута воспитанников Центра.</p> <p>3. О работе педагога-психолога с детьми и их семьями по профилактике жестокого обращения.</p> <p>4.Организация работы к празднику 8 Марта.</p>	<p>Медицинский персонал.</p> <p>Социальный педагог, специалисты.</p> <p>Педагог-психолог.</p> <p>Музыкальный руководитель</p>
<u>Апрель</u>	<p>1.Соблюдение ТБ и ОТ в работе младших воспитателей.</p> <p>2.Итоги проверки санитарного</p>	<p>Директор, заместитель директора.</p>

	состояния учреждения. 3.О взаимодействии служб Центра. 4.Подготовка к проведению праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы.	Директор, медицинский персонал. Заместитель директора, музыкальный руководитель, воспитатели.
<u>Май</u>	1.О подготовке Центра к летнему оздоровительному периоду. 2.Планирование работы на летний оздоровительный период. 3.О подготовке и проведении праздника «День Защиты детей». 4.Итоги диагностики будущих первоклассников. 5.Состояние работы по ведению сайта Центра. 6.Определение объема текущего ремонта в летний период. 7. Об итогах успеваемости воспитанников в СОШ№24 за учебный год. 8. Организация работы воспитателей в летний период в ДОЛ «Сосновый бор».	Директор. Заместитель директора, воспитатели. Музыкальный руководитель. Педагог-психолог. Ответственный за ведение сайта. Заведующий хозяйством. Заместитель директора. Учителя. Заместитель директора.
<u>Июнь</u>	1.Отчет педагога дополнительного образования, руководителей кружков о проделанной работе в 2023-2024 уч.год. 2.Обсуждение функциональных обязанностей сотрудников в летний период. 3.План мероприятий подготовки учреждения к приемке.	Руководители кружков. Директор. Заместитель директора.

5. План санитарно - просветительской работы медицинского блока кризисно-реабилитационной службы Центра.

№	Название тем	Месяц	Должность
1	Санитарно - эпидемиологический режим в Центре.	Сентябрь	Врач-педиатр
С воспитателями			

1	Подготовка к новому учебному году: - маркировка мебели по росту - инструктажи по охране жизни и здоровья детей	сентябрь	Медицинские работники Центра
2	Консультация: - Роль закаливания в сохранении и укреплении здоровья детей. Организация и методика закаливающих мероприятий	октябрь	м/с Непряхина Л.В.
3	Основы правильного питания детей. Сервировка стола.	октябрь	м/с Дубоносова С.А
4	Инструктажи на тему: - правила мытья игрушек - проветривание в помещениях группы - температурный режим в группе	ноябрь	м/с Мухаметзянова Ю.А
5	Одежда по погоде	ноябрь	м/с Непряхина Л.В.
6	Мероприятия по профилактике ОРВИ и гриппа.	декабрь	м/с Хекало Е.С.
7	«О гигиене» (для детей младшего школьного возраста)	январь	м/с Мухаметзянова Ю.А
8	Двигательная активность детей в течение дня.	февраль	м/с Хекало Е.С.
9	Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей.	март	м/с Непряхина Л.В.
10	Профилактика желудочно-кишечных заболеваний. Профилактика гельминтозов	апрель	м/с Дубоносова С.А
11	Тепловой и солнечный удар. Режим питья в летний период.	май	м/с Хекало Е.С.
12	Организация водных процедур как оздоровительного фактора в летний период	май	м/с Непряхина Л.В.
13	Ядовитые грибы и растения (дети и воспит)	июнь	м/с Мухаметзянова Ю.А

С младшими воспитателями			
1	Санитарно-эпидемиологический режим в группах	сентябрь	м/с Дубоносова С.А
2	Питание детей. Объем блюд.	сентябрь, апрель	М/с Мухаметзянова Ю.А
3	Маркировка инвентаря, соблюдение правил маркировки	сентябрь, март	М/с Непряхина Л.В.
4	Правила мытья посуды, обработка ветошей	сентябрь, февраль	М/с Хекало Е.С.
5	Санитарные требования и проведение текущей и генеральной уборок.	октябрь, март	М/с Дубоносова С.А
6	Обработка квачей, разведения дез. раствора, его хранение.	октябрь, март	М/с Мухаметзянова Ю.А
7	Хранение уборочного инвентаря.	ноябрь, май	М/с Непряхина Л.В.
8	Карантинные мероприятия при вирусной инфекции	ноябрь	М/с Хекало Е.С.
9	Правила смены постельного белья, полотенец. Хранение и маркировка.	декабрь	М/с Дубоносова С.А
10	Профилактика клещевого энцефалита	апрель	М/с Мухаметзянова Ю.А
11	Правила уборки уличного участка, веранд.	май	М/с Непряхина Л.В.
С работниками пищеблока			
1	Санитарно-эпидемиологический режим на пищеблоке. Гигиенические требования к сотрудникам.	сентябрь	М/с Мухаметзянова Ю.А
2	Текущая уборка пищеблока	сентябрь, февраль, май	М/с Хекало Е.С.
3	Маркировка посуды на пищеблоке Правила раздачи пищи	сентябрь, февраль	М/с Непряхина Л.В.

4	Генеральная уборка на пищеблоке	сентябрь, февраль	М/с Дубоносова С.А
5	Режим мытья плит, духовок, столовых приборов, посуды	октябрь, апрель	М/с Мухаметзянова Ю.А
6	Требования к приготовлению мясных котлет, биточков	октябрь, март, июль	М/с Хекало Е.С.
7	Обработка мяса	ноябрь, март	М/с Непряхина Л.В.
8	Обработка овощей	ноябрь, март	М/с Дубоносова С.А
9	Обработка сырых яиц	декабрь, апрель	М/с Мухаметзянова Ю.А
10	Требования к приготовлению гарниров.	декабрь, апрель	М/с Хекало Е.С.

Медико – профилактическая работа с детьми

ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА		
№	Совместная деятельность взрослого и детей с учетом интеграции образовательных областей	Сроки исполнения
1	Оздоровительная гимнастика с использованием корригирующих и дыхательных упражнений	ежедневно
2	Двигательная деятельность	3 раза в неделю
3	Дни здоровья	1 раз в месяц
5	Спортивные праздники	1 раз в квартал
6	Спортивные развлечения	1 раз в месяц
7	Закаливающие процедуры	ежедневно
8	Игры в помещении и на прогулке	ежедневно

9	Интеграция образовательных областей «Физическая культура», «Здоровье», «Безопасность»	ежемесячно
10	Медикаментозная терапия ЧДБ	по показаниям
11	Оздоровительная гимнастика после сна	ежедневно
12	Неспецифическое оздоровление	по назначению
ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1	Неспецифическое оздоровление (фиточаи, соки, поливитамины)	в течение года
2	Профилактика заболеваний полости рта и носоглотки (физиологический раствор соли; отвары трав; чеснокотерапия)	в период вспышки заболеваний
3	Нормализация функции ЦНС (соблюдение режима; музыкотерапия; сказкотерапия)	в течение года
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм	в течение года
КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА, ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА		
1	Обследование детей	сентябрь май
2	Индивидуальная коррекционная работа с детьми, имеющими проблемы в развитии	по графику
3	Коррекционная работа по подгруппам	2 раза в неделю
4	Консультирование воспитателей	в течение года

Контроль медицинской работы в Центре

Функциональные обязанности медицинских работников Центра

1	2	3
Вид деятельности	Частота наблюдения (контроля)	
	врач-педиатр	медсестра

1	2	3
Первичная профилактика		
<ul style="list-style-type: none"> • Контроль санитарно-гигиенических условий в учреждении • Контроль и оказание методической помощи в организации учебно-воспитательного процесса (участие в составлении расписания, режима дня и занятий) 	<ul style="list-style-type: none"> • 2 раза в год • 1 раз в год 	<ul style="list-style-type: none"> • Постоянно • Один раз в месяц
Питание		
<ul style="list-style-type: none"> • Контроль состояния фактического питания и анализ качества питания. • Контроль выполнения натуральных норм. • Контроль санитарно-гигиенического состояния пищеблока. • Участие в составлении меню. • Бракераж готовой продукции. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 раз в месяц • 1 раз в месяц • 1 раз в месяц • 1 раз в месяц • 1 раз в месяц 	<ul style="list-style-type: none"> • Постоянно • Постоянно • Постоянно • Постоянно • Постоянно
Физическое воспитание		
<ul style="list-style-type: none"> • Распределение воспитанников на медицинские группы для занятий физкультурой. • Анализ эффективности физического воспитания с оценкой физической подготовленности детей. • Осуществление контроля организации физического 	<ul style="list-style-type: none"> • По мере необходимости 	<ul style="list-style-type: none"> По мере необходимости • Один раз в месяц

воспитания, закаливающих мероприятий.		
Гигиеническое воспитание в детском коллективе		
<ul style="list-style-type: none"> • Рекомендации по организации и проведению гигиенического воспитания, формированию навыков здорового образа жизни. • Организация мероприятий по профилактике близорукости, кариеса, нарушений осанки и др. • Контроль гигиенического воспитания. 	<ul style="list-style-type: none"> • Два раза в год 	<ul style="list-style-type: none"> • Один раз в месяц • Один раз в месяц • Постоянно
Иммунопрофилактика		
<ul style="list-style-type: none"> • Планирование и анализ вакцинации. • Осмотр детей перед прививкой. • Проведение вакцинации. • Контроль состояния здоровья после прививки, регистрации местной и общей реакции на прививку. 	<ul style="list-style-type: none"> • по плану вакцинации • По мере поступления детей 	<ul style="list-style-type: none"> • По плану вакцинации постоянно • По плану вакцинации постоянно
Диспансеризация		
<ul style="list-style-type: none"> • Проведение профилактических медицинских осмотров. • Проведение (совместно с педагогом) скрининг-тестов по выявлению отклонений в состоянии здоровья. • Рекомендации педагогическому персоналу по коррекции отклонений в состоянии здоровья. Контроль их выполнения. • Проведение назначенных оздоровительных мероприятий и контроль их выполнения в 	<ul style="list-style-type: none"> • За год до поступления в школу и перед поступлением в школу • Постоянно • Один раз в год 	<ul style="list-style-type: none"> • Один раз в год • Один раз в год • Постоянно

образовательном учреждении и детской поликлинике.		
Анализ состояния здоровья		
Анализ состояния здоровья по рекомендованным критериям и тестам, разработка медико - педагогических мероприятий по охране здоровья детей.	Один раз в год	–

6.Содержание контроля директором

Систематический контроль	Содержание контроля	Кто подлежит контролю
Постоянный	1.Выполнение инструкции по ОБЖ. 2.Учебно-воспитательный процесс. 3.Результаты медосмотра воспитанников. 4.Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня. 5.Организация питания. 6.Выполнение режима дня. 7.Выполнение санэпидемирежима. 8.Вопросы преемственности со школой. 9.Повышение квалификации педагогических	Все сотрудники Заместитель директора, воспитатели. Медицинский персонал. Воспитатели. Медицинский персонал. Младшие воспитатели. Медицинский персонал. Заместитель директора, воспитатели. Заместитель директора, воспитатели.

	<p>работников.</p> <p>10. Психологический климат в Центре.</p> <p>11. Соблюдение правил внутреннего распорядка.</p> <p>12. Техника безопасности.</p> <p>13. Сохранность имущества.</p> <p>14. Качество и безопасность пищевых продуктов (наличие сопроводительных документов).</p>	<p>Педагог-психолог.</p> <p>Все сотрудники.</p> <p>Заместитель директора.</p> <p>Заведующий складом.</p> <p>Заведующий складом.</p>
Не реже 1 раза в месяц	<p>1. Анализ заболеваемости.</p> <p>2. Соблюдение норм питания.</p> <p>3. Проведение физкультурных мероприятий.</p> <p>4. Состояние документации в группах.</p> <p>5. Состояние продуктов питания.</p> <p>6. Состояние УВР у аттестуемых педагогов.</p> <p>7. Состояние работы по ведению сайта.</p> <p>8. Состояние работы по соц. защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (контроль за денежными поступлениями на лицевые счета воспитанников, за сохранностью жилых помещений, закрепленных за воспитанниками).</p>	<p>Медицинский персонал.</p> <p>Медицинский персонал.</p> <p>Заместитель директора, воспитатели.</p> <p>Заместитель директора, воспитатели</p> <p>Повар, медицинский персонал.</p> <p>Заместитель директора, воспитатели.</p> <p>Ответственный за ведение сайта.</p> <p>Социальный педагог.</p>
Не реже 1 раза в квартал	<p>1. Участие педагогов и специалистов в м/о.</p>	<p>Заместитель директора, воспитатели.</p>

	<p>2.Выполнение сметы расходов.</p> <p>3.Выполнение плана работы.</p> <p>4.Прооведение инструктажей по ОБЖ и ТБ.</p>	<p>Заместитель директора.</p> <p>Администрация.</p> <p>Заместитель директора.</p>
Оперативный	<p>1.Соблюдение режима дня и организация работы Центра с учетом специфики сезона, состояния здоровья воспитанников.</p> <p>2.Закаливание.</p> <p>3.Двигательная активность детей.</p> <p>4.Сформированность культурно-гигиенических навыков.</p> <p>5.Формирование культуры поведения.</p> <p>6.ЗУН по реализуемой программе.</p> <p>7.Навыки самообслуживания.</p> <p>8.Взаимодействие воспитателей и специалистов.</p> <p>9.Взимодействие с социумом.</p> <p>10.Взаимодействие воспитателей и детей.</p>	<p>Воспитатели.</p> <p>Воспитатели.</p> <p>Воспитатели.</p> <p>Воспитатели, дети.</p> <p>Воспитатели, дети.</p> <p>Воспитатели, дети.</p> <p>Воспитатели, дети.</p> <p>Воспитатели, специалисты.</p> <p>Администрация.</p> <p>Воспитатели.</p>

7. Контроль методической работы.

Срок проведения	Содержание методической работы
Сентябрь	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <p>-консультации для педагогов (по плану);</p> <p>-анализ перспективного планирования;</p> <p>-тестирование педагогов;</p> <p>-обсуждение открытых мероприятий, занятий;</p>

	<p>-установочный педсовет.</p> <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <p>-составление и уточнение расписания занятий и распорядка работы Центра;</p> <p>-определение тематики приоритетных направлений работы воспитателей.</p> <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <p>-проверка качества УВР;</p> <p>-подборка методик, схем, графиков для эффективной организации диагностики в начале учебного года;</p> <p>-организация диагностики детей.</p>
Октябрь	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <p>-заседание ПМПк;</p> <p>-подготовка документации к проведению аттестации педагогов;</p> <p>-составление плана-графика аттестации педагогов;</p> <p>-консультации для педагогов;</p> <p>-работа с документацией ПМПк;</p> <p>-индивидуальные беседы с воспитателями, подавшими документы на аттестацию.</p> <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <p>-подготовка и проведение праздника «Осень»</p> <p>-подготовка и проведение открытых занятий.</p> <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <p>-организация учебно-воспитательной работы (с учетом ФГОС);</p> <p>-работа по изучению и обобщению педагогического опыта;</p> <p>-подготовка и проведение тематического контроля в соответствии с годовым планом.</p>
Ноябрь	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <p>-консультации для воспитателей;</p> <p>-индивидуальная работа с педагогами, подготовка их к участию в педагогических конкурсах, интернет-конкурсах, вебинарах.</p> <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <p>-проведение Дня здоровья;</p> <p>- подготовка и проведение «Дня матери»</p> <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <p>-работа с документацией;</p> <p>-организация и проведение обучающих семинаров для педагогов (по плану);</p> <p>-изучение индивидуальной коррекционно-развивающей работы: составление индивидуально-образовательных маршрутов, индивидуальных планов занятий.</p>

Декабрь	<p><u>Работа с кадрами:</u> -подготовка и проведение открытых просмотров, мастер-классов; -инструктаж по ТБ: «Организация и проведение новогодних утренников»; -педагогический совет.</p> <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u> -обсуждение сценариев новогодних праздников и организация работы по их подготовке и проведению.</p> <p><u>Изучение состояния УВР:</u> -мониторинг заболеваемости за прошедшие три месяца и корректировка планов физкультурно-оздоровительных мероприятий.</p>
Январь	<p><u>Работа с кадрами:</u> -консультирование по проведению зимних каникул; -консультации для педагогов.</p> <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u> --конкурс на лучшую постройку из снега; -подготовка и проведение развлечений для детей «Зимние забавы».</p> <p><u>Изучение состояния УВР:</u> -контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий в группах; -промежуточная диагностика детей; -контроль за организацией досуга и развлечений; -диагностика детей, имеющих проблемы в развитии.</p>
Февраль	<p><u>Работа с кадрами:</u> -отчеты воспитателей по самообразованию; -подведение итогов аттестации педагогов и оформление документации; -консультации по плану.</p> <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u> -подготовка и проведение праздника, посвященный Дню защитника Отечества; -обсуждение сценариев праздников и оформление помещений.</p> <p><u>Изучение состояния УВР:</u> -подготовка и проведение тематического контроля; -анализ состояния документации; -административный контроль по плану.</p>
Март	<p><u>Работа с кадрами:</u> -организация и проведение открытых занятий, мастер-классов, семинаров; -подведение итогов самоанализа;</p>

	<p>-консультации (по плану).</p> <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <p>-подготовка и проведение праздника 8 Марта; -обсуждение сценариев праздников и оформлении помещений.</p> <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <p>-собеседование с детьми подг.группы (сформированность внутренней позиции школьника); -оценка педагогической целесообразности выносного материала для организации прогулок с детьми.</p>
Апрель	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <p>-анкетирование воспитателей по итогам методической работы в течение учебного года; -подведение итогов курсовой подготовки педагогов, их самообразования и планирование этой работы на следующий год; -консультации (по плану); -педагогический совет.</p> <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <p>-организация недель творчества, досуговых мероприятий (в рамках проекта «Патриотическое воспитание»);</p> <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <p>-исследование уровня познавательного развития детей на ПМПк; -анализ и обобщение опыта воспитателей.</p>
Май	<p><u>Работа с кадрами:</u></p> <p>-подготовка всех специалистов к отчетам по выполнению программы за год; -инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей в теплый период»; -консультации (по плану); -педагогический совет.</p> <p><u>Организационно-педагогические мероприятия:</u></p> <p>-подготовка и проведение праздника «День Победы»; - подготовка и проведение праздника «Выпуск в школу»; -подготовка к летне-оздоровительной работе в Центре.</p> <p><u>Изучение состояния УВР:</u></p> <p>-анализ документации в группах; -выполнение режима закаливающих мероприятий во всех возрастных группах.</p>
Июнь-июль	<p>-организация летне-оздоровительной работы в Центре; -составление плана работы Центра на следующий учебный год;</p>

	-контроль за выполнением гигиенических требований к организации режимных моментов в летний период; - благоустройство на участках; -соблюдение питьевого режима в жаркие дни.
Август	-инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей»; -организационно-педагогические мероприятия; -подведение итогов летней оздоровительной работы.

8. Охрана труда и техники безопасности сотрудников.

ПЛАН РАБОТЫ по охране труда и безопасности жизнедеятельности Центра на 2023-2024 учебный год.

Цель: создать условия для личной безопасности всех участников образовательного процесса.

Задачи: формирование у работников и воспитанников Центра ответственного отношения к вопросам личной безопасности и безопасности окружающих.

8.1. Организационно-технические мероприятия по улучшению условий охраны труда.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Издание приказов: -о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; -о назначении ответственных за служебные помещения; -о создании комиссии по расследованию несчастных случаев.	Август	Директор.
2.	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	Январь, май, август	Ответственный по ОТ, Комиссия по ОТ.
3.	Заключение соглашений по ОТМ между администрацией и профсоюзным комитетом.	Январь	Директор, Председатель профсоюзного комитета..
4.	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТМ.	Март, апрель	Ответственный по ОТ

5.	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	Август	Ответственный по ОТ
6.	Проверка соглашения по ОТМ между администрацией и профсоюзным комитетом.	Август, декабрь	Комиссия по ОТ, профсоюзный комитет.
7.	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности.	Один раз в месяц	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ..
8.	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи.	Один раз в месяц	Медицинский персонал.
9.	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТМ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников.	Постоянно	Комиссия по ОТ, ответственный по ОТ.
10.	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры.	Один раз в месяц	По договору.

8.2. ПЛАН мероприятий администрации и профсоюзного комитета по улучшению условий охраны труда в Центре на 2023 — 2024 учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Исполнители
1	2	3	4
1.	Осуществление действующего контроля за выполнением создания безопасных условий труда.	Ежегодно	Администрация, профком.
2.	Регулярное рассмотрение вопросов охраны труда и техники безопасности на заседаниях профкома.	Весь период	Профком.
3.	Повышение эффективности административно-общественного контроля за соблюдением охраны труда.	Постоянно	Администрация, профком.

4.	Проведение приема образовательного учреждения с составлением акта — разрешения на проведение занятий в групповых комнатах, музыкальном зале, комнате релаксации.	Ежегодно	Администрация, профком.
5.	Проведение паспортизации санитарно-технического состояния учреждения.	Ежегодно	Администрация, профком.
6.	Регулярное пересматривание инструкции по охране труда и технике безопасности и приведение ее в соответствии с условиями работы.	Весь период	Администрация, профком.

8.3. ПЛАН противопожарных мероприятий на 2023-2024 учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины.	Август	Директор
2.	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и детей.	Декабрь	Завхоз
3.	Оформить противопожарный уголок.	Январь	Завхоз
4.	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и защитного заземления оборудования.	Август	По договору
5.	Провести проверку огнетушителей.	2 раза в год	Завхоз

9. Взаимодействие Центра и школы на 2023-2024 учебный год.

Цель: обеспечение преемственности и непрерывности в организации образовательной, воспитательной, учебно-методической работы между дошкольным и начальным звеном образования.

Задачи:

1. Согласовать цели и задачи дошкольного и школьного начального образования.

2. Создать психолого-педагогические условия, обеспечивающие сохранность и укрепление здоровья, непрерывность психофизического развития дошкольника и младшего школьника.

3. Обеспечить условия для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности.

4. Преемственность учебных планов и программ дошкольного и школьного начального образования.

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения	Ответственные
1.	1. Проведение экскурсий и целевых прогулок в школу. 2. Праздник «1 сентября — День Знаний» (дети подготовительной и старшей групп).	В течение года Сентябрь	Директор, завуч МАОУ СОШ №24. Воспитатели школьной группы.
2.	Диагностика готовности первоклассника к школьному обучению	Сентябрь, май	Педагог-психолог.
3.	Посвящение в школьники (праздник).	Октябрь	Музыкальный руководитель.
4.	Совместные педагогические советы по вопросам преемственности Центра и школы.	В течение года	Администрация Центра и школы.
5.	Изучение организации учебно-воспитательного процесса первоклассников в адаптационный период.	Сентябрь- октябрь	Заместитель директора.
6.	Взаимопосещение занятий: изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей и педагогов Центра.	В течение года	Заместитель директора, учителя, воспитатели.
7.	Разработка и создание единой системы диагностических методик «предшкольного образования».	В течение года	Заместитель директора, завуч, учителя, воспитатели.
8.	Проведение совместного педагогического совета «Общее понимание и требования готовности	Декабрь	Администрация Центра и школы.

	ребенка к школе».		
9.	Совместное проведение праздников, мероприятий.	В течение года	Администрация, учителя, специалисты, воспитатели.
10.	Творческая встреча по теме: «Подходы к оцениванию достижений старших дошкольников и младших школьников».	Февраль	Заместитель директора, педагог-психолог, учителя, воспитатели
11.	"Будущий первоклассник — какой он?» Портрет первоклассника в системе ФГОС»	Март	Заместитель директора., учителя, специалисты, воспитатели школьной группы.
12.	Посещение родительских собраний в школе.	В течение года	Воспитатели.
13.	Праздник «Прощай, Азбука!»	Март	Музыкальный руководитель, воспитатели школьной группы.
14.	Проведение психодиагностической работы с детьми 4-6 лет, направленной на выявление уровня и особенностей развития ребенка, выбор дифференцированных педагогических условий, необходимых для его развития и подготовки к школе.	В течение года	Педагог-психолог, воспитатели школьной группы.
15.	Совместная работа над проектом «Патриотическое воспитание».	В течение года	Администрация, специалисты, учителя, воспитатели.
16.	Организация тематической творческой выставки: «Вот что я умею!».	Апрель	Учителя, воспитатели
17.	Совместные мероприятия по пожарной безопасности	Январь-апрель	Заместитель директора, завуч.
18.	Выставка детских рисунков «День Победы».	Апрель-май	Учителя, воспитатели.
19.	Проведение тестирования по	Май	Педагог-психолог.

	определению школьной зрелости при поступлении в школу.		
20.	Участие первоклассников в выпускном вечере.	Май	Заместитель директора, воспитатели, музыкальный руководитель.

10. Работа с воспитанниками Центра по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Проведение вводных инструктажей на начало учебного года.	До 05.09.23	Заместитель директора, воспитатели.
2.	Проведение повторных инструктажей 1-4 кл. с регистрацией в журнале.	До 15.09.23	Заместитель директора, воспитатели.
3.	Проведение инструктажей при организации учебных занятий.	Сентябрь В течение года	Заместитель директора, воспитатели.
4.	Проведение тематических инструктажей в рамках классных часов: -по правилам ПБ; -по правилам ДД -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; -по правилам поведения в экстремальных ситуациях.	По планам воспитателей	Заместитель директора, воспитатели.
5.	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, пожарной части с воспитанниками Центра.	В течение года	Администрация Центра.

Мероприятия с воспитанниками Центра по предупреждению террористических актов.

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1.	Инструктажи персонала и детей по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении	В течение года	Директор, заместитель директора, воспитатели.

	подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма.		
2.	Отработка практических действий по эвакуации персонала и детей по сигналу тревоги.	1 раз в три месяца	Директор, заместитель директора, воспитатели.
3.	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с детьми.	В течение года	Заместитель директора, воспитатели.
4.	Ознакомление коллектива и детей о том, куда звонить в экстренных случаях.	До 05.09.23	Заместитель директора, воспитатели.