

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 города Белогорск»,
676850 Амурская обл., г. Белогорск, ул. Кирова, 164, тел./факс
8 9145970900, электронная почта: bel_ds_3@obramur.ru

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ ДС № 3
протокол от 28.08.2021 №

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ ДС № 3
Г.В.Млынарчук
Приказ №_145_ 28 от 08.2021г.

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 3 города Белогорск»
на 2021/2022 учебный год

г. Белогорск, 2021

Содержание

| | |
|--|-----|
| Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 1.1. Информационный блок. | 3 |
| 1.2. Аналитический блок | 3–6 |
| 1.3. Работа с воспитанниками | 7 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | 8 |
| Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 2.1. Методическая работа | 12 |
| 2.2. Нормотворчество | 14 |
| 2.3. Работа с кадрами | 15 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | |
| Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 19 |
| 3.2. Безопасность | 20 |
| Приложения | |
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом | 22 |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем | 29 |
| Приложение 3. Лист ознакомления | |

I. Информационный блок

1.1. Информационная справка о состоянии дошкольного учреждения

| | |
|--|--|
| Наименование образовательной организации | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 города Белогорск» (МАДОУ ДС № 3) |
| Руководитель | Галина Владимировна Млынарчук |
| Адрес организации | 676850, Амурская обл., г. Белогорск, ул. Кирова 164 |
| Телефон, факс | 89145970900 |
| Адрес электронной почты | bel_ds_3@obramur.ru |
| Учредитель | Администрация муниципального образования г. Белогорск |
| Дата создания | 2019 год |

МАДОУ ДС №3 реализует основную образовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

Программа МАДОУ ДС №3 учитывает квалификацию педагогических кадров, состав родителей воспитанников.

Программа рассчитана для детей в возрасте от 1,5 до 7 лет:

Создание условий

В учебном году:

- произведён косметический ремонт помещений.

Для реализации ФГОС ДО приобретено:

- пособия и демонстрационный материал для реализации ООП

- игры, мячи, канцтовары, игрушки, выносной материал.

Информационно-техническое оснащение: приобретены компьютеры, МФУ.

Информация о деятельности Учреждения и контактная информация размещается на сайте Учреждения: beldou3.ru

Вывод: в детском саду созданы благоприятные условия развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, способствующие развитию способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

Состояние материально - технической базы постоянно обновляется и соответствует требованиям техники безопасности, санитарно-гигиеническим нормам, принципам функционального комфорта.

Предметно-пространственная среда соответствует ФГОС на 97%.

II. Аналитический блок

2.1 .Качественная характеристика МАДОУ ДС №3

Приоритетные направления работы образовательной организации в 2021/22 учебном году:

В 2021- 2022 учебном году педагогам детского сада предстоит работать над единой методической темой: «Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс как условие повышения качества дошкольного образования в условиях реализации ФГОС ДО».

Основная цель, поставленная перед коллективом - создание образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально – коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

1. Численность групп и воспитанников дошкольных образовательных организаций в 2020-21 учебном году

| Кол-во воспитанников на начало года | Кол-во воспитанников на конец года | Групп всего | Фактически работающих групп | | | | | Подготовительного возр. |
|-------------------------------------|------------------------------------|-------------|-----------------------------|-----|----------------|----------------|----------------|-------------------------|
| | | | Младенческого возр. | ГРВ | Младшего возр. | Среднего возр. | Старшего возр. | |
| 270 | 287 | 10 | 0 | 2 | 1 | 2 | 2 | 3 |

| Кол-во выбывших воспитанников за год | | | | Итого |
|--|-----------------------------|---------------------------|---|-------|
| В связи с переездом родителей в другой город | По семейным обстоятельствам | По медицинским показаниям | В связи с переводом в другую ДОО г. Белогорск | |
| 3 | 2 | 0 | 0 | 5 |

2. Сведения о социальном статусе семей воспитанников

| № | Статус семьи | Всего детей | (%) |
|---|------------------|-------------|-----|
| 1 | Малообеспеченная | 4 | 2 |
| 2 | Многодетная | 15 | 5 |
| 3 | Полная семья | 254 | 88 |
| 4 | Неполная семья | 11 | 4 |
| 5 | Мать-одиночка | 3 | 1 |
| 6 | Опекаемые дети | 0 | 0 |
| 7 | Дети-инвалиды | 0 | 0 |
| 8 | Дети с ОВЗ | 0 | 0 |
| 9 | Беженцы | 0 | 0 |

3. Анализ кадрового обеспечения

| | Всего пед. работников | Педагогических работников | | | | | | | | | Всего других работников (не педагогов) | % общей обеспеченности кадрами |
|-----------------------------|-----------------------|------------------------------|-----------------|-------------|--------------|------------------|---------|----------|----------|--------|--|--------------------------------|
| | | Адм. персонал (руководители) | Ст. воспитатель | Воспитатель | Инстр. по ФК | Муз.руководитель | Логопед | Психолог | Методист | Др. | | |
| Чел./% от общего количества | 15 100% | 2 12% | 1 6% | 10 70% | 1 6% | 1 6% | 1 6% | 1 6% | 0 0 | 0 0 | 23 60% | 100% |

Выводы: из данных таблицы видно, что доля педагогических работников от всей в численности составляет – 15ч./40%, 2ч - руководители, другие работники 23ч./56% .Обеспеченность кадрами составляет 100%, что является нормальным значением для стабильного функционирования.

Анализ состава педагогических и руководящих кадров по возрасту и стажу

| | всего работников | возраст | | | | | | педагогический стаж | | | | | |
|---------------------------|------------------|---------|-------|-------|-------|-------|---------|---------------------|------|-------|-------|-------|------------|
| | | до 25 | 25-30 | 30-40 | 40-50 | 50-55 | пен. с. | до 5 | 5-10 | 10-15 | 15-20 | 20-25 | 25 и более |
| Административный персонал | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| Педагогический персонал | 15 | 0 | 3 | 3 | 6 | 3 | 0 | 0 | 4 | 1 | 3 | 2 | 3 |
| Всего: | 17 | 0 | 3 | 3 | 6 | 5 | 0 | 1 | 4 | 1 | 3 | 2 | 4 |

Выводы: из таблицы видно, что хотя МАДОУ ДС №3 имеет достаточное число сотрудников во всех возрастных группах, кроме первой (до 25 лет), на возрастную группу от 40 до 50 приходится большая процентная доля, причем она продолжает увеличиваться.

Анализ кадров по уровню образования

| Педагогические работники | Количество педагогических работников | Образование | | | | Обучаются в учебных заведениях(дополнительно указать учебное заведение, год окончания) |
|--------------------------|--------------------------------------|-------------|-----|---------|-----|--|
| | | Высшее | | Среднее | | |
| | | Пед. | Др. | Пед. | Др. | |
| Всего: | 15 | 5 | 0 | 10 | 0 | 2 (БПУ) год окончания 2022, 2023, 2025 |
| % | 100 | 30 | 0 | 70 | 0 | |

Выводы: уровень высшего образования в два раза меньше, за счет подбора педагогов с образованием колледжей и техникумов. Образовательный ценз не достаточно высок. Состав педагогического коллектива неоднородный по возрасту, стажу и уровню квалификации. Присутствуют начинающие педагоги

прошедшие переподготовку, люди среднего возраста и пенсионеры, что позволяет передавать опыт и сохранять традиции, а также обновлять содержание образования и внедрять инновации.

Анализ уровня квалификации педагогических кадров

| Пед. работники | Уровень квалификации кадров | | | | | | Процент аттестованных | Прошли курсы по ФГОС ДО | Прошли курсы по инклюзивному образованию |
|----------------|-----------------------------|--------------|-------------|-------------|------------------|-------------------|-----------------------|-------------------------|--|
| | Без категории | Соответствие | 2 категория | 1 категория | Высшая категория | Всего аттестовано | | | |
| Всего: | 4 | 0 | 0 | 5 | 4 | 9 | 9 | 4 | 1 |
| % | 31 | 0 | 0 | 38 | 31 | 69 | 69 | 31 | 7 |

Выводы: из таблицы видно, что педагогические работники постоянно проходят аттестацию. С целью прохождения успешной аттестации всеми педагогическими работниками ведется работа в меж.аттестационный период. Приоритетными направлениями работы являются следующие:

- повышение психолого-педагогической, методологической компетенции педагогов через педагогические советы, семинары, открытые мероприятия, курсовую подготовку;
- создание для педагогов образовательной среды, в которой они смогли бы получить опыт обучения, информационно-коммуникативных технологий;
- стимулирование творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов через участие в мастер-классах, профессиональных конкурсах, педагогических сообществах. Не аттестованы педагоги пришедшие в МАДОУ ДС №3 недавно или прошедшие переподготовку по должности воспитатель.

Цели и задачи детского сада на 2021/2022 учебный год

Цель: построение образовательной деятельности учетом направлений программы развития на основе различных образовательных форм инициативы, активности и самостоятельности дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО.

Задачи:

1. Выстраивать единое развивающее образовательное пространство, предметно-развивающую среду стимулирующую развитие и активность детей в разных видах деятельности в контексте реализации ФГОС дошкольного образования.
2. Активизировать различные формы сотрудничества с родителями и социальными партнерами.
3. Содействовать повышению профессиональной компетенции педагогов в соответствии с Профессиональным стандартом педагога посредством

оптимизации системы курсовой подготовки и системы методических мероприятий на различных уровнях.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------|-------------------------------------|
| Воспитательная работа | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | октябрь | ст.воспитатель |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | в течение года | воспитатели |
| Организация воспитательных мероприятий | в течение года | воспитатели, |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания | май-июль | воспитатели, педагог-психолог, |
| | | |
| Образовательная работа | | |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | сентябрь | воспитатели подготовительной группы |
| Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | сентябрь | ст.воспитатель воспитатели |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | октябрь-декабрь | ст.воспитатель воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | ноябрь | ст.воспитатель воспитатели |
| Обновление содержания ООП ДОО | май-август | воспитатели |

| | | |
|--|--------|-----------------------------------|
| | | |
| Оздоровительная работа | | |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | апрель | Воспитатели |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | Медсестра |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | май | Инструктор по физической культуре |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | май | Заведующий ст.воспитатель |
| | | |

1.1.2. Праздники

| Название праздника(события) | Задачи | Сроки |
|--|--|-------------------|
| Путешествие в страну знаний. | | |
| Праздник осени. | Создать радостную атмосферу праздника с помощью познавательной, двигательной и музыкальной деятельности, развивать коммуникативные навыки, внимание. | 1 неделя сентября |
| Пожилые люди в жизни страны и семьи | Воспитание уважения к пожилым людям, ознакомление с ролью старшего поколения в семье. | 1 неделя октября |
| День Матери пробудить во взрослых и детях желание быть доброжелательными и доверчивыми друг другу. | Воспитывать чувство уважения, любви к родителям, старшим, создавать теплый нравственный климат между мамами и детьми, | 4 неделя ноября |
| День Защитника Отечества | Продолжать знакомить с российской армией, её функцией защиты Отечества от врагов, нравственными качествами воинов. | 3 неделя февраля |
| Масленица | Возрождать интерес к обрядовым русским праздникам, обогащать духовный мир детей. Вызвать эмоциональное сопереживание и участие в игре-действии, приобщить всех участников к традиции проведения народного праздника Масленицы. | 2 неделя февраля |
| День смеха | Сплотить детский коллектив, развивать чувство юмора, интерес к литературным и изобразительным произведениям, способствовать детской активности. | 1 неделя апреля |
| День авиации и | Знакомство с планетой Земля, способами заботы людей о | 2 неделя |

| | | |
|----------------|---|-----------------|
| космонавтики | своей планете. Развивать интерес к людям, профессии которых связаны с космосом, способами обитания человека в космическом пространстве. | апреля |
| Праздник Весны | Развитие способности к установлению связей между изменениями в неживой и живой природе весной, эстетического отношения к образам весны в произведениях искусства. | 3 неделя апреля |
| День Победы | Формировать представления об истории ВОВ, используя различные виды деятельности, пробуждать интерес к прошлому нашей страны. | 2 неделя мая |
| День Детства | Создать у детей радостное настроение, вызвать эмоциональный подъем, сформировать праздничную культуру, сплотить участников коллектива. | 1 неделя июня |

1.1.3. Выставки и конкурсы

| Наименование | Срок | Ответственный |
|---|----------------|---------------|
| Общесадовские | | |
| День Знаний | сентябрь | воспитатели |
| Выставка поделок из природного материала «Волшебный сундучок осени» | сентябрь | воспитатели |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери | ноябрь | воспитатели |
| | | |
| Акция «Покормите птиц зимой» | ноябрь | воспитатели |
| Выставка рисунков «Защитники родины» | февраль | воспитатели |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | май | воспитатели |
| Муниципальные | | |
| Конкурсы фотографий | В течение года | воспитатели |
| Конкурсы поделок | В течение года | воспитатели |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Общие мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|---------------|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов | В течение года | воспитатели |

| | | |
|--|------------------|-------------------------|
| для родителей | | |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | педагог-психолог |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| Дни открытых дверей | ноябрь, апрель | ст.воспитатель |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | В течение года | ст.воспитатель |
| | | |

1.2.2. Родительские собрания

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--|---|--|
| I. Общие родительские собрания | | |
| сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2021/2022 учебном году | Заведующий, воспитатели |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, воспитатели |
| январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | Заведующий, воспитатели |
| май | Итоги работы детского сада в 2021/2022 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, воспитатели |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и | Воспитатели групп |

| | | |
|--|---|--|
| | подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | Воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | Заведующий, воспитатель старшей группы |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели групп |
| июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | Воспитатель младшей и средней групп |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | Заведующий, воспитатели, педагог-психолог |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| август | Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2021/2022 учебном году | Заведующий |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|-------------------------------|
| Составление режима дня групп | август | Заведующий, ст.воспитатель |
| Подписка на журналы | Сентябрь, май | заведующий |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | заведующий |
| Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами | В течение года | заведующий |
| Составление диагностических карт | В течение года | заведующий |
| | | |

2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|-----------|------------------------------|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | жемесячно | заведующий |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде | сентябрь | Заведующий ст.воспитатель |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | октябрь | Заведующий ст.воспитатель |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | ноябрь | Медработник |
| Профессиональное выгорание | февраль | Педагог-психолог |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | май | Заведующий ст.воспитатель |
| | | |

2.1.3. Семинары для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|----------|---------------|
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | сентябрь | заведующий |

| | | |
|---|---------|-----------------------------------|
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | декабрь | заведующий |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | март | Инструктор по физической культуре |
| | | |

2.1.4. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственные |
|--|--------|------------------------------|
| <p>Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году. Цель: выявить степень готовности коллектива к новому учебному году.</p> <p>1. Анализ работы в летний оздоровительный период. 2. Анализ готовности детского сада, групп, кабинетов к новому учебному году</p> | август | Заведующий ст.воспитатель |
| <p>Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников»</p> <p>1. Организация работы воспитателя по укреплению здоровья в разных видах деятельности.</p> | ноябрь | Заведующий, медработник |
| <p>Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий ИКТ в образовательном и воспитательном процессе»</p> | январь | Заведующий ст.воспитатель |
| <p>Тема: «Эффективность работы педагогического коллектива по созданию РППС в подготовительных группах» Цель: вызвать у педагогов осознание необходимости расширять свои знания в области развития РППС.</p> <p>1. Выполнение решений предыдущего педсовета 2. Результаты тематического контроля темы «Эффективность работы педагогического коллектива по созданию РППС в подготовительных группах, для подготовки к обучению в школе», «Организация РППС в подготовительных группах, установки образовательной программы, практические подходы». 3. Организация работы воспитателя по развитию РППС. 4. Решение педсовета.</p> | март | Заведующий ст.воспитатель |

| | | |
|---|-----|---------------------------|
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2021/2022 учебном году» 1. Анализ работы педагогического коллектива в учебном году. Достижения. Проблемы. 2. Результаты освоение образовательной программы. 3. Анализ готовности детей к обучению в школе. (Итоги мониторинга освоения основной образовательной программы) | май | Заведующий ст.воспитатель |
|---|-----|---------------------------|

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|----------------------------|----------------|-------------------------------|
| Инструкции по охране труда | ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |
| | | |

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| Программа производственного контроля | сентябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Положение о поощрении воспитанников | октябрь | заведующий |
| Положение об оплате труда | август | Заместитель заведующего по АХР |
| Режим занятий воспитанников | сентябрь, декабрь | заведующий |
| | | |
| | | |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации |
|--|-------------------|-----------------|
| 1. Аттестация педагогических работников | | |
| Пронина Ю.Ю. | Воспитатель | декабрь |
| Подоспеева А.А. | воспитатель | октябрь |
| Эпова Д.А. | Педагог- психолог | декабрь |

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения | Наименование курса |
|--------------------|-------------|------------------|--------------------|
| Фомичева С.А. | Воспитатель | 2021 | ФГОС ДО |
| Дубинина И.А. | Воспитатель | 2021 | ФГОС ДО |
| Скоробогатова Н.А. | Воспитатель | 2021 | ФГОС ДО |
| Квач Н.А. | Воспитатель | 2021 | ФГОС ДО |
| Резниченко О.А. | Воспитатель | 2021 | ФГОС ДО |
| Плохая Н.М. | Воспитатель | 2021 | ФГОС ДО |

2.3.3. Обучение на курсах повышения квалификации

| № | Содержание основных мероприятий | Сроки | Ответственные |
|---|--|----------------|---------------------------------|
| 1 | Направить на курсы повышения квалификации | Согласно плана | Подоспеева А.А. Пронина Ю.Ю. |
| 2 | Участие в ГМО, городских мероприятиях (по плану) | в течение года | Курак Е.Н. |
| 3 | Участие в конкурсах разного уровня | в течение года | Эпова Д.А. |

2.3.4. Самообразование педагогов

Цель: формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянном самосовершенствовании

| № | Тема работы | Сроки отчетности | Форма отчетности | Ф.И.О.педагога |
|---|--|------------------|--------------------|-----------------|
| 1 | Развитие математических представлений в дошкольном возрасте. | 2024 | портфолио | И.А.Дубинина |
| 2 | Игра как средство образовательной деятельности у дошкольников в условиях реализации ФГОС | 2025 | папка | Е.Н. Курак |
| 3 | Интеграция физкультурно-оздоровительной работы через разные виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО | 2024 | диссеминация опыта | Н.А. Квач |
| 4 | Социально-коммуникативное развитие детей дошкольного возраста посредством образовательных ситуаций | 2023 | Мастер-класс | Пронина Ю.Ю. |
| 5 | Нетрадиционные техники лепки и аппликации | 2024 | Мастер-класс | Подоспеева А.А. |
| 6 | Развитие мелкой моторики детей через | 2023 | Мастер- | Гавриленко |

| | | | | |
|---|--|------|--------------|--------------------|
| | нетрадиционные техники | | класс | Н.В. |
| 7 | Игра как средство общения дошкольников | 2022 | Мастер-класс | Фомичева С.А. |
| 8 | Активизация словаря детей младшей возрастной группы. | 2022 | Мастер-класс | Скоробогатова Н.А. |

2.3.5. Школа младшего воспитателя

| № | Содержание основных мероприятий | Сроки | Ответственные |
|---|---|----------|---------------------------------|
| 1 | Тема: «Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. Повторяем правила СанПин» | сентябрь | Бархатова Н.А. Савченко Д.В. |
| 2 | Тема: «Режим дня, его значение в жизни и развитии ребенка» | ноябрь | Млынарчук Г.В. |
| 3 | Тема: «Организация питания детей и формирование эстетических навыков приема пищи. Культура поведения за столом» | январь | И.Н.Порваткина |
| 4 | Тема: «Привитие культурно – гигиенических навыков с учетом возрастных норм». | март | Порваткина И.Н. |

2.3.6. Школа начинающего воспитателя

Цель: поддерживать заинтересованность молодых воспитателей в повышении своего профессионального роста, побуждать к активности.

| № | Содержание основных мероприятий | Сроки | Ответственные |
|---|--|------------------|--------------------|
| 1 | Организация РППС в группе, требования, возможности. | август | Дубинина И.А. |
| 2 | Изучение нормативно – правовой базы. Ведение документации | сентябрь | Скоробогатова Н.А. |
| | Возрастные особенности детей дошкольного возраста | октябрь | Ю.Ю.Пронина |
| 3 | Методы и приемы при организации занятий с детьми | ноябрь | Подоспеева А.А. |
| 4 | Современное занятие: требования, организация формы проведения | декабрь | И.А.Дубинина |
| 5 | Планирование деятельности с детьми в режиме дня | январь | Фомичева С.А. |
| 6 | 1. Оказание помощи в проведении занятий 2. Оказание помощи в работе по теме самообразования 3. Посещение занятий опытных педагогов 4. Систематизация знаний педагогики и методики 5. Подбор, изучение и обсуждение методической литературы | февраль - май | Курак Е.Н. |

2.3.7. Посещение методических объединений, конференций

| № | Название ГМО | Сроки | педагоги |
|---|--|----------------|--------------------------------------|
| 1 | Учителей-логопедов | В течение года | Т.В.Пахомова Эпова Д.А. |
| 2 | Воспитателей групп раннего возраста | | Подоспеева А.А. Н.А.Скоробогатова |
| 3 | По физическому воспитанию и развитию | | Н.А.Квач |
| 4 | Тематические совещания-семинары старших воспитателей | | Курак Е.Н. |
| 5 | Воспитателей ДОУ | | Пронина Ю.Ю. Фомичева С.А. |
| | | | |

2.3.8. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------------|-------------------------------------|---|--------------------------------|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальной | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, заместитель по АХР |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативной | Наблюдение | Сентябрь | Н.М.плохая |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативной | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Н.М.Плохая |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативной | Наблюдение | Ежемесячно | Н.М.Плохая |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативной | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы | Оперативной | Анализ документации | Ежемесячно | Н.М.Плохая т |

| | | | | |
|--|---------------|--|------------------|---------------------------|
| с детьми | | | | |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Н.М.Плохая |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Н.М.Плохая |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Н.М.Плохая |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Н.М.Плохая |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, Н.М.Плохая |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Н.М.Плохая медработник |
| | | | | |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|----------------------------|
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | Н.М.Плохая |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | Н.М.Плохая |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | Заведующий |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | Заведующий, ст.воспитатель |
| | | |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.2. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|---|
| Инвентаризация | октябрь и май | Заместитель по АХР |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | ежемесячно | Заведующий |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | с февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май-июнь | Заведующий, заместитель по АХР, воспитатели |
| Подготовка публичного доклада | июнь- июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023 | июнь–август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы | в течение | Заместитель по АХР |

| | | |
|----------------------------|------|--|
| производственного контроля | года | |
|----------------------------|------|--|

3.1.3 Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------|--------------------------------|
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХР |
| Высадить в западной части территории детского сада зеленные насаждения | Апрель | Дворник |
| Переоборудовать площадку для сбора отходов | Июль | Заместитель заведующего по АХР |
| | | |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|---|
| Следить за исправностью системам охраны: – систем контроля и управления доступом; | в течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель заведующего по АХР |
| – систем видеонаблюдения | в течение года | |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | сентябрь | Заведующий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану детского сада | ежемесячно | Заведующий |
| | | |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------------|--|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий и ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | сентябрь и март | Заместитель по АХР и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель по АХР и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заместитель по АХР |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 30-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 01 октября | Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами |

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

| Мероприятие | Срок | Ответственные |
|---|-------------|---------------|
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно | Медсестра |

| | | |
|--|--|--|
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Медработник, ответственный по охране труда |
| Пополнять запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков | Ежемесячно | заместитель заведующего по АХР |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук | Ежедневно | Технический персонал, заместитель заведующего по АХР |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | Раз в квартал | Рабочий по обслуживанию здания, заместитель заведующего по АХР |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки и дезинсекции | ежедневно | Заместитель по АХР |
| – генеральной уборки | Еженедельно в 2021 году, ежемесячно - в 2022 | |

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану МАДОУ ДС №3
на 2021/2022 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

1. Основные направления работы с детьми летом .

Летняя оздоровительная работа, дает нам возможность для укрепления физического и психического здоровья обучающихся, развития у них познавательного интереса, а также повышения информационной компетентности родителей в области летнего отдыха детей.

Цель: создание максимально эффективных условий для организации оздоровительной работы и развития познавательного интереса воспитанников.

Задачи:

1. Реализовать систему мероприятий, направленных на оздоровление и физическое воспитание детей;
2. Формировать навыки безопасного поведения;
3. Развивать самостоятельность, инициативность, любознательность и познавательную активность;

4. Осуществлять просвещение родителей по вопросам безопасности, воспитания и оздоровления детей в летний период.

Ожидаемые результаты:

1. Сохранение и укрепление здоровья детей, снижение уровня заболеваемости, умение детей правильно вести себя в различных опасных ситуациях.
2. Разработка картотек прогулок и подвижных игр с учетом возрастных особенностей.
3. Приобретение новых знаний и впечатлений об окружающем мире, развитие у детей познавательной активности, творческих способностей, коммуникативных навыков.
4. Благоустройство территории детского сада с учетом потребностей и интересов воспитанников, педагогов и родителей (законных представителей).
5. Повышения компетентности родителей в области организации летнего отдыха детей, в вопросах безопасности.
6. 100% охват летним отдыхом воспитанников МАДОУ ДС №3.

Организационно-подготовительная работа

| №п/п | Содержание работы | Ответственные | Сроки | Отметка о выполнении |
|------|---|------------------------------------|--------|----------------------|
| 1 | Педсовет «Подготовка к летнему периоду», подготовка к организации «Дня защиты детей 1 июня 2021г» | Г.В. Млынарчук | май | |
| 2 | Формирование нормативной базы: -план работы по организации и проведению ЛОК-2021; -план реализации; -приказы по организации летней оздоровительной работы, по охране труда, по пожарной безопасности, по технике безопасности, по антитеррористической безопасности. | ст.воспитатель Г.В.Млынарчук | апрель | |
| 3 | Систематизация материалов по работе летом по разделам: физкультурно-оздоровительная работа; основы безопасного поведения; познавательные игры; элементарная опытническая деятельность; художественно-эстетическое воспитание | инструктор по ФК воспитатели | май | |
| 4 | Проведение инструктажа с педагогами перед началом летнего периода: – по пожарной безопасности; – по антитеррористической безопасности; | Зам по АХР Н.А. Бархатова | май | |

| | | | | |
|---|---|---|-----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> – по профилактике ДТП; – по охране жизни и здоровья детей в летний период; – по проведению туристических походов, экскурсий за пределы детского сада; при проведении массовых мероприятий; – при проведении занятий подвижными играми и проведении спортивных соревнований; <p>по правилам оказания первой помощи.</p> | | | |
| 5 | <p>Проведение инструктажа с детьми (журнал):</p> <ul style="list-style-type: none"> – по предупреждению детского травматизма; -соблюдению правил поведения во время выхода за территорию детского сада. | воспитатели | май июль август | |
| 6 | Благоустройство территории (озеленение, ограждение, планировка и разбивка цветников, готовность огорода, покраска оборудования) и здания (обновление оформления в соответствии с современными требованиями) | Г.В.Млынарчук Н.А.Бархатова воспитатели | май | |
| 7 | Оформление информационных стендов для родителей (режим дня, рекомендации по закаливанию, познавательному развитию детей в летний период). | Воспитатели | Май – август | |
| 8 | Анализ предметно-пространственной развивающей среды в группах | Г.В.Млынарчук | май | |
| | | | | |

Методическая работа

| №п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|------|--|------------|-----------------------------|
| 1 | Систематизация материалов | апрель | Г.В.Млынарчук |
| 2 | Индивидуальные консультации по запросам педагогов | по запросу | Пахомова Т.В. Эпова Д.А. |
| 3 | Подведение итогов летней – оздоровительной работы | август | |
| 4 | Оснащение программно-методической и предметно – развивающей среды с учетом «Основной общеобразовательной программы дошкольного образования | август | Г.В.Млынарчук |
| 5 | Оформление страницы сайта новыми материалами в соответствии с современными требованиями | постоянно | |

| | | | |
|---|---|--------|----------------|
| 6 | Разработка проекта годового плана на 2021-2022 г. на основе аналитического отчета педагогов, данных результатов работы и современных концепций образования. | июль | Г.В.Млынарчук |
| 7 | Подготовка педсовета на тему: «Итоги летней оздоровительной работы». | август | Н.А.Бархатова |
| 8 | Выставка «Методическая и художественная литература для работы с детьми в летний период». | июнь | ст.воспитатель |

Контроль в летний оздоровительный период

| №п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|------|--|----------------|--|
| 1 | Проверка готовности к летнему периоду по вопросам: – подготовка детских площадок; – создание условий для игр детей на площадках; – озеленение детских площадок и территории; – наглядная информация для родителей. | май | Млынарчук Г.В. Н.А.Бархатова |
| 2 | Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей на прогулке. | Июнь август | Млынарчук Г.В. воспитатели |
| 3 | Организация двигательной деятельности детей. | Июнь август | Квач Н.А. воспитатели |
| 4 | Состояние условий в группах и на детских площадках, обеспечивающих охрану жизни и здоровья детей. | Июнь август | Н.А.Бархатов Млынарчук Г.В. пом.воспитат воспитатели |
| 5 | Проведение закалывающих мероприятий, учет индивидуальных особенностей детей. | Июнь август | медсестра |
| 6 | Выполнение режима дня, своевременность проведения всех режимных моментов и их длительность. | Июнь август | Млынарчук Г.В. пом.воспитат воспитатели |
| 7 | Организация питания: витаминизация, контроль калорийности пищи. | Июнь август | Порваткина И.Н. Савченко Д.В. |
| 8 | Готовность детских площадок для прогулок с детьми | Июнь август | Млынарчук Г.В. воспитатели |

Профилактическая работа

| №п/п | Содержание | Сроки | Ответствен |
|------|------------|-------|------------|
|------|------------|-------|------------|

| | | | ные |
|---|--|----------------|---|
| 1 | <p>Проведение инструктажа с педагогами перед началом летнего периода:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по пожарной безопасности; – по антитеррористической безопасности; – по профилактике ДТП; – по охране жизни и здоровья детей в летний период; – по проведению туристических походов, экскурсий за пределы детского сада; – при проведении массовых мероприятий; – при проведении занятий подвижными играми и проведении спортивных соревнований; – по правилам оказания первой помощи. | апрель-май | Н.А.Бархатова Г.В.Млынарчук воспитатели |
| 2 | <p>Беседы и консультации для воспитателей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – правильная организация закаливающих процедур; – оказание первой помощи. | май | Савченко Д.В. |
| 3 | <p>Оформление санитарных бюллетеней или буклетов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – «Профилактика кишечной инфекции»; – «Укусы клещей»; – «Профилактика глазного травматизма»; – «Правильное питание. Витамины»; – «Ядовитые растения»; – «Здоровые зубы»; – «Солнечный удар»; – «Закаливание детей в летний период». | июнь август | Савченко Д.В. воспитатели |

Работа с родителями

| Направления работы | Содержание | Ответственный |
|--------------------------------------|--|--------------------------------|
| Информационно-рекламная деятельность | Оформление информационных стендов по ОБЖ, ЗОЖ. Оформление папок – передвижек. Фотовыставка (август). | Воспитатели |
| Консультации | Индивидуальные консультации по проблемам воспитания; Просветительская работа (памятки, рекомендации) | Воспитатели, медсестра |
| Совместная деятельность | Привлечение родителей к проведению совместных досугов. Организация выставок, конкурсов. | Воспитатели, Млынарчук Г.В. |

Административно-хозяйственная работа

| №п/п | Содержание | Сроки | Ответственные |
|------|---|---------------|----------------------------------|
| 1 | Внутренняя приемка территории ДОУ к летнему оздоровительному периоду | май | Бархатова Н.А. Млынарчук Г.В. |
| 2 | Аккарицидная обработка территории | апрель май | Бархатова Н.А. |
| 3 | Организовать: -уход за цветочно-декоративными культурами; -завоз земли, песка; -покраску скамеек и заборов на детских площадках; -ремонт детских построек и оборудования; - испытания малых форм на площадках; - испытание лестниц, стремянок. - установку урн для мусора на участках. | май август | Бархатова Н.А. Млынарчук Г.В. |

Приложение 2
к годовому плану МАДОУ ДС №3
на 2021/2022 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------------|-------------------------------------|---|--------------------------------|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, заместитель по АХР |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Ст.воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Ст.воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |

| | | | | |
|--|---------------|--|------------------|-------------------------------|
| Заболееваемость. Посещаемость | | | | |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Ст.воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Ст.воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Ст.воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Ст.воспитатель |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Ст.воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, ст.воспитатель |
| Проведение оздоровительных | Оперативный | Наблюдение, анализ | Июнь–август | ст.воспитатель медработник |

| | | | | |
|-----------------------------|--|--------------|--|--|
| мероприятий в режиме дня | | документации | | |
| | | | | |

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы МАДОУ ДС №3 на 2021/2022 учебный год, утвержденным заведующим 27.08.2021, ознакомлены

| № п/п | Ф. И. О. | Должность | Дата | Подпись |
|-------|-----------------------|-----------------------|------|---------|
| 1 | Курак Е.Н. | методист, воспитатель | | |
| 2 | Дубинина И.А. | Воспитатель | | |
| 3 | Эпова Д.А. | Педагог - психолог | | |
| 4 | Понина Ю.Ю. | Воспитатель | | |
| 5 | Скоробогатова Н.А. | Воспитатель | | |
| 6 | Бархатова Н.А. | Заместитель по АХР | | |
| 7 | Фомичева С.А. | Воспитатель | | |
| 8 | Подоспеева А.А. | Воспитатель | | |
| 9 | Квач Н.А. | Инструктор по ФК | | |