

План мероприятий

Проблемы	Задачи	Сроки	Мероприятия	Ответственный	Ожидаемый результат/продукт
1.Вынужденное превышение нормативной нагрузки на педагога.	1.1. Проанализировать рациональность распределения нагрузки воспитателей, в том числе для выявления среднего арифметического показателя временных затрат на написание календарно-тематического плана.	21-27 октября	Составление фотографии дня	Заместитель директора по МР. Старшие воспитатели	Фотография дня со средним арифметическим показателем временных затрат на написание календарно-тематического плана
	1.2. Составить рациональные циклограммы распределения рабочего времени воспитателями и циклограммы проведения оперативных совещаний с педагогами.	27-05 ноября	Составление рациональной циклограммы распределения рабочего времени воспитателя	Заместитель директора по МР. Старшие воспитатели	Рациональная циклограмма распределения рабочего времени воспитателей
		05 ноября	Утверждение циклограммы распределения рабочего времени воспитателя	Директор	Утверждённая циклограмма распределения рабочего времени воспитателей
	1.3. Минимизировать проведение незапланированных оперативных совещаний за счёт использования современных средств коммуникации.	С ноября 2025	Размещение актуальной информации, проведение опросов в рабочей переписке с педагогами в мессенджере МАХ ежедневно в одно и то же время с 14.00 до 14.30. Включение плановых оперативных совещаний в циклограмму распределения рабочего времени воспитателей	Администрация	Информированность педагогов. Минимизация необходимости незапланированных оперативных совещаний. Планомерное проведение оперативных совещаний.

2. Большие временные затраты на написание календарно-тематических планов и подготовку к занятиям	2.1. Упростить процесс написания календарно-тематических планов с помощью создания шаблонов и распределения на группы по возрастным параллелям.	05 -25 ноября	2.1.1. Разработка упрощённых шаблонов для формулировки обучающихся, воспитательных и развивающих задач в соответствии с ФОП ДО. 2.1.2. Объединение воспитателей в микрогруппы по возрастным параллелям. Распределение работы по написанию календарно-тематических планов между участниками микрогрупп. 2.1.3. Обучение педагогов на семинарах «Нейросети в работе педагога», «Использование современных сервисов в работе педагога» на базе МАУ ДПО «ЦНМО», на онлайн-платформах, входящих в перечень ЭОР Министерства Просвещения РФ: «Яндекс Учебник», АНО НИИДПО и др. 2.1.4. Организация дополнительных точек беспроводного доступа к сети Интернет посредством установки новых роутеров и расширения зоны покрытия Wi-Fi.	Заместитель директора по МР. Старшие воспитатели Заместитель директора по МР. Старшие воспитатели Заместитель директора по МР. Старшие воспитатели Заместитель директора по АХР	2.1.1. Упрощённые шаблоны для формулировки обучающихся, воспитательных и развивающих задач в соответствии с ФОП ДО. 2.1.2. Микрогруппы педагогов, работающих на одной и той же возрастной параллели с распределёнными обязанностями по написанию календарно-тематических планов. 2.1.3. Использование современных сервисов при подготовке к занятиям и оформлении документации 2.1.4. Созданные условия для одновременного доступа педагогов к документации для своевременного внесения корректив
	2.2. Создать условия для свободного доступа педагогов к	ноябрь	Приобретение дополнительного оборудования: ноутбуки, принтеры с цветной и чёрно-	Заместитель директора по АХР	Обеспечение для педагогов возможности пользоваться оргтехникой для подготовки к

	оргтехнике для распечатывания материалов к занятиям		белой печатью. Составление графика использования оргтехники		занятиям. График использования оргтехники.
	2.3. Исключить дублирование информации на электронном и бумажном носителе	05-25 ноября	Разработка Положения об электронном документообороте в учреждении	Директор. Заместитель директора по МР	Замещение документов, оформляемых на бумажном носителе, на электронную форму.
3.Отсутствие возможности выделить время и место для эмоциональной разгрузки в течение дня	3.1. Высвободить время на отдых и эмоциональную разгрузку за счёт сокращения времени на заполнение педагогической документации и подготовку к занятиям. 3.2. Включить в циклограмму распределения рабочего времени воспитателей мероприятия, способствующие здоровьесбережению и эмоциональной разгрузке педагогов. 3.3. Приобрести оборудование и	05-30 ноября	Высвобождение времени за счёт оптимизации процесса написания календарно-тематических планов и подготовки к занятиям. Разработка и включение в циклограмму распределения рабочего времени воспитателей комплекса мероприятий, способствующих здоровьесбережению и эмоциональной разгрузке педагогов. Оборудование помещения для эмоциональной разгрузки педагогов	Заместитель директора по МР, старшие воспитатели. Заместитель директора по МР, старшие воспитатели. Члены	Высвобожденное время на отдых и эмоциональную разгрузку. Комплекс мероприятий, способствующих здоровьесбережению и эмоциональной разгрузке педагогов. Циклограмма с включёнными в неё мероприятиями, направленными на отдых и эмоциональную разгрузку Оборудованная сенсорная комната, соляная комната, комната

	выделить помещение для эмоциональной разгрузки педагогов			инициативной группы: педагоги-психологи, инструкторы по физической культуре. Заместитель директора по АХР.	эмоциональной разгрузки, сенсорно-динамический зал «Дом Совы».
--	--	--	--	--	--

ЕЖИ:

- **Лишние движения:** нерациональное распределение рабочего времени: отсутствие циклограмм; незапланированные оперативные совещания

- **Излишняя обработка** большого количества источников для написания календарно-тематических планов (перспективные планы, методическая литература...)