

**ПРИНЯТ**

на педагогическом совете  
МКДОУ «Краснооктябрьский детский сад»

Протокол № 1 от 30.08.2024 г.

**УТВЕРЖДЕН**

Заведующая  
МКДОУ «Краснооктябрьский детский сад»  
Срибных В.И.  
Приказ № 46 от 30.08.2024 г.



## **ГОДОВОЙ ПЛАН**

Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
«Краснооктябрьский детский сад»  
на 2024 – 2025 учебный год

р. п. Красный Октябрь  
2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. Цель и задачи образовательной организации на новый учебный год.</b>	
<b>2. Организационно - управленческая деятельность.</b>	
<b>2.1. Заседания органов коллегиального управления ОО.</b>	
2.1.1. Общее собрание коллектива.	
2.1.2. Педагогический совет ДОО.	
2.1.3. Совещания при заведующем ДОО	
<b>2.2. Работа с кадрами.</b>	
2.2.1. Повышение квалификации педагогических работников.	
2.2.2. Аттестация педагогических работников.	
2.2.3. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности	
<b>2.3. График контроля</b>	
<b>3. Организационно-методическая деятельность.</b>	
3.1. Консультации для педагогов.	
3.2. Смотры-конкурсы.	
3.3. Коллективные просмотры, взаимное посещение педагогов	
3.4. Самообразование педагогов.	
<b>4. Организационно-педагогическая деятельность</b>	
4.1. Организация праздников, развлечений, досуга для детей.	
4.2. Взаимодействие с родителями (законными представителями)	
4.3. Взаимодействие ДОО с социумом.	
<b>5. Организационно-хозяйственная деятельность.</b>	
5.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников.	
5.2. Укрепление материально – технической базы.	

## **1. Цели деятельности детского сада на предстоящий учебный год**

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо: построение работы ДОО в соответствии с ФОП ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие физических и психических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

### **Задачи деятельности детского сада на 2024 – 2025 учебный год**

1. Совершенствование единого педагогического пространства семьи и ДОО по формированию здорового образа жизни и основ безопасности и жизнедеятельности дошкольников. Современные здоровьесберегающие технологии в соответствии с ФОП ДО.
2. Формирование у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия большой и малой Родины.
3. Развитие речевой активности у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности».
4. Повышать профессиональную компетентность педагогов ДОО по основным направлениям образовательной программы, разработанной на основе ФОП ДО через обогащение педагогического процесса новыми формами, методами и технологиями в обучении, воспитании и развитии ребенка в рамках инновационной деятельности.

## 2. Содержание блоков годового плана образовательной организации на 2024 – 2025 учебный год

### 2.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности МКДОУ

*Цель работы:*

Приведение нормативно - правовой базы образовательной организации в соответствие с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО. Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Разработка и приведение в соответствие с законодательством РФ, действующих локальных нормативных актов.	в течение года	Заведующая	
2	Отчет о результатах самообследования деятельности детского сада за 2024 год (сайт МКДОУ)	01.04.2025	Заведующая, зам. зав. по метод. работе	
3	Разработка и внесение изменений в текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Заведующая, заведующий хозяйством	
4	Издание приказов о проведении педагогических советов, организации контроля, деятельности творческих групп по различным направлениям деятельности, согласование и утверждение планов работы.	в течение года	Заведующая	
5	Заключение договоров о внешнем сотрудничестве: - с поселковой детской библиотекой - со школой	в течение года	Заведующая, заведующий хозяйством	

### 2.2. Информационно – аналитическая деятельность МКДОУ

*Цель работы:*

Совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно – аналитической деятельности.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Подведение итогов деятельности МКДОУ за 2023 – 2024 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: · проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно - образовательного процесса в ДОО; · анализ состояния материально – технической базы; · анализ ресурсного обеспечения ФОП ДО · анализ педагогических кадров · анализ заболеваемости детей.	май 2024	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагогов	

2	Определение ключевых направлений работы учреждения на 2024 – 2025 учебный год, составление планов по реализации данной работы.	август 2024	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги	
3	Составление перспективных планов воспитательно - образовательной работы педагогов.	август 2024	Педагоги	
4	Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности.	в течение года	Заведующая, зам. зав. по метод. работе	
5	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	в течение года	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги	
6	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательных отношений: дети, родители, педагоги.	в течение года	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги	
7	Информирование общественности о переходе образовательной организации на ФОП ДО.	сентябрь 2024	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагоги	

### 2.3. Организационно – управленческая деятельность МКДОУ

*Цель работы:*

Совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива.

#### 2.3.1. Общее собрание коллектива

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<b>Заседание № 1</b> <b>Основные направления деятельности ДОО на 2024 – 2025 учебный год.</b> 1.О готовности ОО к новому учебному году. 2.О правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре. 3.Утверждение графика работы сотрудников на 2024 – 2025 учебный год. 4.Рассмотрение кандидатур на награждение. 5.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО. 6. Принятие локальных актов ДОО.	август 2024	Заведующая, председатель ПК	
2	<b>Заседание № 2</b> <b>Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и коллективом.</b> 1.О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОО за год. 2.О выполнении Коллективного договора между администрацией и коллективом ДОО. 3.О выполнении соглашения по охране труда за 2024 г.	декабрь 2024	Заведующая, председатель ПК	

	<p>4. Рассмотрение и принятие Соглашения по охране труда на 2025 год.</p> <p>5. Рассмотрение и согласование графика отпусков на 2025 год.</p> <p>6. Инструктажи по ПБ, по охране жизни и здоровья детей, по охране труда.</p>			
3	<p><b>Заседание № 3</b></p> <p><b>Итоги работы за 2024 – 2025 учебный год. Подготовка ДОО к летнему периоду, к новому учебному году.</b></p> <p>1. Анализ итогов работы за 2024 – 2025 учебный год. Отчёт о результатах самообследования деятельности ОО.</p> <p>2. О выполнении коллективного договора.</p> <p>3. О подготовке к летней оздоровительной работе.</p> <p>4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО.</p> <p>5. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.</p>	май 2025	Заведующая, председатель ПК	

### 2.3.2. Совещания при заведующем ДОО

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	<p>1. Анализ готовности коллектива к новому учебному году. Координация обязанностей работников администрации.</p> <p>2. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год всех участников образовательного процесса.</p> <p>4. Итоги составления социального паспорта.</p> <p>5. Организация работы ДОО с «неорганизованными детьми».</p>	Сентябрь	Заведующий	
2	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к осенним праздникам.</p> <p>6. Подготовка ДОО к зиме.</p> <p>7. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОО и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.</p>	Октябрь	Заведующий	
3	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Работа с аттестуемыми воспитателями.</p> <p>6. Подготовка к педагогическому совету.</p>	Ноябрь	Заведующий	
4	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p>	Декабрь	Заведующий	

	<p>3.Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4.Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5.Подготовка к новогодним праздникам.</p>			
5	<p>1.Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2.Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3.Анализ заболеваемости за первое полугодие.</p> <p>4.Подготовка к собранию общего коллектива.</p> <p>5.Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, по охране труда.</p>	Январь	Заведующий	
6	<p>1.Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2.Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3.Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4.Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5.Подготовка к педагогическому совету.</p>	Февраль	Заведующий	
7	<p>1.Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2.Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3.Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5.Взаимодействие ДОО с социумом, с «неорганизованными детьми».</p> <p>6. Подготовка к празднованию 8 Марта.</p>	Март	Заведующий	
8	<p>1.Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2.Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3.Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4.Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5.Подготовка к педагогическому совету.</p> <p>6.Организация субботника по благоустройству территории.</p> <p>7.Утверждение плана ремонтных работ в ДОО.</p>	Апрель	Заведующий	
9	<p>1.Обсуждение и утверждение плана на месяц.</p> <p>2.Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3.Анализ заболеваемости за учебный год.</p> <p>4.Анализ выполнения натуральных норм питания за учебный год.</p> <p>5.Подготовка к педагогическому совету.</p> <p>6.Подготовка к выпуску детей в школу.</p> <p>7.Подготовка к летнему оздоровительному периоду.</p> <p>8.Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период.</p>	Май	Заведующий	

## 2.4. Организационно – методическая работа МКДОУ

### Цель работы:

Совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности образовательной организации; совершенствование и развитие с учетом ФГОС ДО, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

### 2.4.1. Педагогический совет

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	<p><b>Педагогический совет № 1</b> <b>«Организация деятельности педагогического коллектива в 2024 – 2025 учебном году»</b> Цель: обсуждение стратегии на новый учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. О назначении секретаря педагогического совета на 2024 – 2025 учебный год.</li><li>2. Анализ и итоги работы МКДОУ за летний оздоровительный период.</li><li>3. Обсуждение и принятие годового и учебного плана на 2024 – 2025 учебный год.</li><li>4. Рассмотрение, обсуждение и принятие календарного плана воспитательной работы на 2024 – 2025 учебный год.</li><li>5. Принятие состава, плана и графика работы консультативно – методического центра на 2024 – 2025 учебный год.</li><li>6. Принятие состава, плана и графика работы психолога – педагогического консилиума на 2024 – 2025 учебный год.</li></ol>	август 2024	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагогов, специалисты	
	<p><b>Педагогический совет № 2</b> <b>«Формирование нравственно – патриотического потенциала дошкольников через знакомство с историей»</b> Цель: расширить и систематизировать знания педагогов о приобщении детей к истокам русской культуры</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Воспитание нравственно – патриотических чувств у дошкольников в процессе изучения истории и культуры родного края.</li><li>2. Развивающая среда по нравственно – патриотическому воспитанию в ДОО.</li><li>3. Презентация дидактических игр по нравственно – патриотическому воспитанию дошкольников.</li></ol>	ноябрь 2024	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагогов, специалисты	
3	<p><b>Педагогический совет № 3</b> <b>«Формирование предпосылок функциональной грамотности у дошкольников в контексте реализации ФОП ДО»</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Применение технологии продуктивного чтения с детьми дошкольного</li></ol>	февраль 2025	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагогов, специалисты	

	<p>возраста (читательская грамотность).</p> <p>2. Организация работы с детьми дошкольного возраста по формированию азоров финансовой грамотности.</p> <p>3. Технология использования интеллект – карт в работе с дошкольниками (естественно – научная грамотность).</p> <p>4. Формирование предпосылок естественно – научной грамотности к старшим дошкольникам посредством опытно – экспериментальной деятельности.</p>			
4	<p><b>Педагогический совет № 4 (итоговый)</b>  <b>«Итоги работы ДОУ за 2024 – 2025 учебный год»</b></p> <p>Цель: проанализировать работу по выполнению задач годового плана; сформировать проект годового плана на новый учебный год.</p> <p>1. Анализ реализации задач годового плана на 2024 – 2025 учебный год, отчёты о проделанной работе.</p> <p>2. Результаты освоения воспитанниками образовательной программы образовательной организации.</p> <p>3. Анализ анкетирования родителей «Удовлетворенность образовательной деятельностью ДОО»</p> <p>3. Определение основных направлений деятельности ДОО на 2024 – 2025 учебный год.</p> <p>4. Принятие плана на летний оздоровительный период.</p>	май 2025	Заведующая, зам. зав. по метод. работе педагогов, специалисты	

#### 2.4.2. Повышение квалификации педагогических работников

№	Ф.И.О педагога	Должность	Название курсов и сроки прохождения	Отметка о выполнении
1.	Банникова Т.Ф. Казакова Т.А.	Воспитатели	«Использование естественно – научных проектов в деятельности педагогов в группе и на прогулке для развития познавательного интереса детей в контексте ФООП ДО»	
2.	Нурписова А.О.	Воспитатель	«Введение в ФГОС ДО и ФООП ДО: принципы организации работы воспитателя детского сада»	
3.	Тюльпенёва М.Б.	Учитель - логопед	«Особенности реализации коррекционно – развивающей работы с детьми с ОВЗ и детьми – инвалидами в соответствии с ФООП ДО согласно нозологическим группам»	
4.	Гореванова Е.А.	Музыкальный руководитель	«Музыкальное воспитание дошкольников в аспекте требований ФООП ДО»	
5.	Гоглева Т.В.	Старший воспитатель	«Развитие воспитательного потенциала семьи в процессе социального партнёрства с учетом требований ФГОС	

**2.4.3. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности**

№	ФИО педагога	Должность	Срок соответствия занимаемой должности	График аттестации	Отметка о выполнении
1	Уварова Светлана Сергеевна	воспитатель	---	сентябрь 2024 г	

**2.4.7. Коллективные просмотры, взаимное посещение организованной деятельности**

№	Наименование	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Открытые просмотры занятий.	ноябрь, февраль, апрель	Зам. зав по метод. работе, педагоги	

**2.4.8. Самообразование педагогов**

№	Ф.И.О. педагога, должность	Тема самообразования	Форма отчёта	Отметка о выполнении
1.	Учитель – логопед Тюльпенёва М.Б.	«Использование элементов логоритмики в коррекции речи дошкольников с ОВЗ»	Консультация для педагогов	
2.	Сахарова Е.В. педагог - психолог	«Эмоциональное развитие детей в условиях ДОО»	Консультация для педагогов	
3.	Гореванова Е.А. музыкальный руководитель	«Воспитательный потенциал различных форм музыкальной деятельности и их роль в эстетическом воспитании детей»	Консультация для педагогов	
4.	Воспитатель Корепина О.В.	«Воспитание ЗКР у детей дошкольного возраста средствами устного народного творчества»	Консультация для педагогов	
5.	Воспитатель Евсеева Т.С.	«Экологическое воспитание детей дошкольного возраста посредством приобщения к природе»	Консультация для педагогов	
6.	Воспитатель Огаркова И.В.	«Развитие экологического воспитания дошкольников через дидактические игры»	Консультация для педагогов	
7.	Воспитатель Остапенко Л.А.	«Дидактическая игра как форма развития детей раннего возраста»	Консультация для педагогов	
8.	Воспитатель Уварова С.С.	«Развитие художественно – эстетического и познавательного потенциала дошкольников средствами организации картинной галереи в детском саду»	Создание картинной галереи	
9.	Воспитатель Банникова Т.Ф.	«Ознакомление детей раннего возраста с окружающим миром в процессе элементарного экспериментирования»	Консультация для педагогов	
10.	Воспитатель Родионова Н.Ф.	«Подвижные игры как инструмент развития физических способностей у дошкольников»	Консультация для педагогов	
11.	Воспитатель	«Экологическое воспитание	Консультация	







	«Скоро праздник – Новый год»															
	Конкурс на лучшее елочное украшение «Ёлочкины сокровища»					+										
	Выставка поделок и рисунков, посвященная Дню космонавтики										+					
	Творческий конкурс – выставка «Народная игрушка»										+					
	Теневой театр (27 марта – Всемирный день театра)									+						

### 2.5.2. План контроля деятельности МКДОУ на 2024 – 2025 учебный год

№	Тематика контроля	Объект контроля	Ответственные	Форма	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	В ы х о д
<b>1. Оперативный контроль</b>																
1.1	Ведение документации педагогами, планирование образовательной деятельности с детьми в соответствии с ФОП ДО	Все педагоги	зам. зав. по метод. работе	анализ плана и документов	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Ка рт ы ко нт ро ля
1.2	Анализ заболеваемости и посещаемости	Все группы	медсестра	анализ таблиц	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Сп ра вк а
1.3	Работа с родителями воспитанников	Все группы	зам. зав. по метод. работе	наблюдение и анализ	+		+			+			+			Ка рт а ко нт ро ля
1.4	Санитарное состояние групп и помещений ДОО	Все группы	медсестра	анализ	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Сп ра вк а
1.5	Анализ детских работ по направлению «Художественно – эстетическое развитие»	Все группы	зам. зав. по метод. работе	анализ детских работ			+			+			+			Сп ра вк а
1.6	Организация коррекционной работы в ДОО	учитель – логопед, педагог – психолог, педагоги	зам. зав. по метод. работе	наблюдение и анализ		+			+				+			Сп ра вк а



	младшего и раннего возраста	возраста		диагностика												
3.4	Анализ проведения летней оздоровительной работы	все группы	зам. зав. по метод. работе	анализ ЛОР											+	Справка педсовет
<b>4. Административно – хозяйственный контроль</b>																
4.1	Осуществление контроля за работой и ведением документации по использованию оборудования по обеззараживанию воздуха	все группы	заведующий хозяйством	анализ работы ламп	+		+		+		+		+		+	Справка
4.2	По соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в группах, пищеблоке, прачечной, кабинетах, целостность и технические состояния имущества	группы, пищеблок, прачечная, кабинеты	заведующий хозяйством	анализ состояния имущества, анализ деятельности кадров	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	справка

## 2.6. Организационно – хозяйственная деятельность МКДОУ

### 2.6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный	Отметка о проведении
1.	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОО. 2. Проверка условий: - готовность ДОО к новому учебному году; - анализ состояния технологического оборудования; - оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года; 3. Общее собрание коллектива. Утверждение и согласование всех локальных актов.	Сентябрь	Заведующий	
2.	1. Работа с кадрами «Соблюдение правил внутреннего распорядка. Охрана жизни, здоровья детей». 2. Мониторинг санитарного состояния групп.	Октябрь	Заведующий Медсестра	

3.	1. Подготовка помещений к проведению новогодних праздников. 2. Проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Назначение ответственных за пожарную безопасность в период проведения новогодних утренников. 3. Инструктаж по ТБ и охране жизни и здоровья детей в зимний период.	Декабрь	Зам. зав. по методической работе, заведующий хозяйством	
4.	1. Составление номенклатуры дел ДОО. 2. Составление соглашения по ОТ.	Январь	Заведующий	
5.	1. Проведение технического осмотра здания. 2. Выполнение норм СанПиН в ДОО. 3. Подготовка территории ДОО к весенне-летнему периоду.	Март	Заведующий хозяйством Медсестра	
6.	1. Организация летней оздоровительной работы. Инструктажи всех сотрудников. 2. Побелка деревьев, завоз песка, подготовка территории к летнему сезону. 3. Инструктаж по пожарной безопасности и эвакуации людей при пожаре, охране труда. 4. Проверка выполнения соглашения по охране труда.	Апрель	Заведующий Заведующий хозяйством	
7.	1. Комплектование групп на новый учебный год: наличие документов, составление списков, договоров с родителями. 2. Инструктажи: - Оказание помощи при несчастных случаях. - Охрана жизни и здоровья детей в весенне – летний период. 3. Подготовка ДОО к новому учебному году. 4. Подготовка учреждения к работе в летний период. Уточнение количества детей и кадровое обеспечение на июль – август.	Май	Заведующий Зам. зав. по методической работе	
8.	1. Благоустройство территории ДОО. 2. Продолжить работы по оформлению нормативных документов.	Июнь	Заведующий Заведующий хозяйством	

### 2.6.2 Укрепление материально – технической базы МКДОУ

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Контроль за расходованием сметных ассигнований.	Ежемесячно	Заведующий	
2.	Закупка по заявкам (по предписаниям).	В течение года	Заведующий хозяйством	
3.	Проверка огнетушителей.	Август	Заведующий хозяйством	
4.	Косметический ремонт групп.	Июль	Заведующий хозяйством	

5.	Подготовка к зимним условиям (прессовка системы отопления).	Сентябрь	Заведующий хозяйством	
6.	Заключение договоров на новый год с организациями.	Январь	Заведующий	



Прошнуровано и скреплено  
Копии, на № 20/28/2024  
Печатью, на № 20/28/2024  
20 г. заведующий Е. И. Срибных