

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 24»
(МДОУ Детский сад № 24)

РАССМОТРЕН:

на заседании педагогического совета
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕН:

Приказом МДОУ
«Детский сад № 24» от
30.08.2024 № 58

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 24»
на 2024-2025 учебный год

Кикерино
2024

Содержание

| | |
|--------------------------------------------------------------|----|
| Пояснительная записка..... | 3 |
| Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 1.1. Реализация образовательных программ..... | 4 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников..... | 6 |
| Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 2.1. Методическая работа..... | 12 |
| 2.2. Нормотворчество..... | 18 |
| 2.3. Работа с кадрами..... | 18 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности..... | 20 |
| Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы..... | 23 |
| 3.2. Безопасность..... | 24 |

Пояснительная записка

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 ДООУ 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.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Совершенствование единого педагогического пространства семьи и ДООУ 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. Осуществлять многофункциональную систему наставничества молодых педагогов, оказания им помощи в овладении новыми компетенциями; повышать профессиональную компетентность педагогов ДООУ 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.
5. Формировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у дошкольников, направленной на самоопределение и раннюю профессиональную ориентацию, через обновление содержания и совершенствование методов обучения, образовательных технологий.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|
| Воспитательная работа | | |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май | заведующий |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО | Май – июль | Заведующий, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| Образовательная работа | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь – декабрь | заведующий |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май – июль | воспитатели подготовительной группы |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | заведующий |

1.1.2. Реализация дополнительного образования

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------|
| Организация обучения | | |
| Разработать план кружка «Светофорик» | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Сформировать группы | август, декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Составить расписание кружка | август, декабрь | руководитель структурного подразделения |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------|
| | | «Дополнительное образование» |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель – август | педагоги дополнительного образования |

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | завхоз |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | завхоз |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | Завхоз, дворник |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | медсестра |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | завхоз |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | Заведующий, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | заведующий |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|
| Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации | | |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none">• согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);• заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | Заведующий, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | апрель | Заведующий, воспитатели |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | завхоз |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие | воспитатели |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | заведующий |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------|
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | ответственный по питанию |
| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | воспитатели |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Ответственный за информационную безопасность |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | воспитатели |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | воспитатели |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | воспитатель |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | воспитатели |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | заведующий |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | воспитатели |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | Накануне 9 мая | воспитатели групп |
| Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками | | |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------|
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | воспитатели, музыкальный руководитель |
| «Осенняя ярмарка: народные гуляния» | 19 сентября | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Праздничный концерт «От всей души» ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников | 27 сентября | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Акция «Миска добра!» ко Дню защиты животных | 4 октября | воспитатели групп |
| Осенние утренники | октябрь | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | Накануне 16 октября | инструктор по физической культуре |
| Конкурс чтецов «Мы дружбою едины» ко Дню народного единства | 4 ноября | воспитатели групп |
| Старт экологической акции «Покорми птиц зимой» | 12 ноября | воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | Накануне 27 ноября | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Спортивный праздник «В здоровом теле – здоровый дух!» | 28 ноября | инструктор по физической культуре |
| Акция «Щедрый вторник» к Международному дню инвалидов | 3 декабря | воспитатели |
| Вернисаж «Живописные страницы» к Международному дню художника | 8 декабря | воспитатели |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Рождественские Колядки | 9-14 января | музыкальный руководитель, воспитатели |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------|
| День здоровья «ФизкультУра» | 17 января | инструктор по физической культуре |
| Лаборатория юных исследователей ко Дню российской науки | 8 февраля | воспитатели |
| Рефлексивный «Круг добра» к Международному дню доброты | 17 февраля | воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре |
| Гуляние – развлечение «Масленицу провожаем – Весну-красну встречаем» | 27 февраля | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Фестиваль театра «Сказочная страна» к Всемирному дню театра | 27 марта | воспитатели групп |
| Флэш-моб в социальных сетях «Читающая семья» к Международному дню детской книги | 2 апреля | воспитатели групп |
| Акция «Подари книгу детскому саду» | 2 апреля | воспитатели групп |
| Спортивный досуг « Папа, мама, я – спортивная семья!» к Всемирному дню здоровья | 7 апреля | инструктор по физической культуре |
| Тематические мероприятия ко Дню космонавтики | 12 апреля | воспитатели групп |
| Музыкально-спортивный праздник «Из тысячи планет Земли прекрасней нет» к Международному дню Земли | 22 апреля | воспитатели групп |
| Экологический десант «Всякий труд славит человека!» к празднику Весны и Труда | 6 мая | воспитатели групп |
| Акция «Украсть детский сад цветами» к празднику Весны и Труда | 6-7 мая | воспитатели групп |
| Тематические мероприятия и праздничный концерт «Эхо Победы в наших сердцах!» к Дню Победы | 7-8 мая | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели групп, музыкальный руководитель |

| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------|
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Заведующий, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | воспитатель |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | заведующий |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | заведующий |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | воспитатель |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | заведующий |

1.2.2. График родительских собраний

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| 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» | воспитатель, педагог-психолог |
| III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| 1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | заведующий |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | Заведующий |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | заведующий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | заведующий |
| 1.2. Аналитическая и управленческая работа | | |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | заведующий |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | заведующий |
| 1.3. Работа с документами | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет | Февраль | заведующий |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | заведующий |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | заведующий |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь–август | заведующий |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | заведующий |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | заведующий |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | заведующий |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | заведующий |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | заведующий |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | заведующий |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | заведующий |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | заведующий |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | заведующий |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | заведующий |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | заведующий |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Заведующий, отв.за сайт |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | воспитатели |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | Заведующий, воспитатели |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | заведующий |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | заведующий |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | Специалисты, заведующий |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | Заведующий, воспитатели |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | воспитатели |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | Воспитатели, специалисты |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Воспитатели, специалисты |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | воспитатели |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОР ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь– октябрь | Заведующий педагоги |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в | в течение всего года | Заведующий |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------|
| постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | | |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Заведующий |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | Заведующий |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | Заведующий |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | Заведующий |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | Заведующий |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | Заведующий |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | Заведующий |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | Заведующий |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | Заведующий |
| Обеспечить подготовку к конкурсам | в течение года | Заведующий |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях | в течение года | Заведующий |
| 4.4. Просветительская деятельность | | |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | октябрь | Заведующий |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | октябрь | медработник |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------|
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | ноябрь | Заведующий |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | Заведующий |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | Заведующий |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | Заведующий |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | март | Заведующий |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками» | апрель | Заведующий |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | воспитатели |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | Заведующий и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| 4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Заведующий |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | Заведующий |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | Заведующий |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | Заведующий |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | Заведующий |

2.1.2. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|
| Установочный педсовет «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024-2025 учебном году» в соответствии с ФОП ДО» | август | Заведующий |
| «Развитие речевой активности у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности» | ноябрь | Заведующий |
| «Совершенствование единого педагогического пространства семьи и ДОУ по формированию здорового образа жизни и основ безопасности и жизнедеятельности дошкольников. Современные здоровьесберегающие технологии в соответствии с ФОП ДО | январь | Заведующий |
| «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» | март | Старший воспитатель |
| Итоговый «Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год» | май | Заведующий, |
| Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году | август | Заведующий |

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план | В течение 2024 года | Оргкомитет |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационно-семейной стенде и сайте детского сада | В течение 2024 года | Ответственный за стенды детского сада |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития | | Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------|
| личности и успешной социализации детей | | целостного развития личности и успешной социализации детей |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | воспитатели |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------------------------------------|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | специалист по охране труда |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|
| Составить и утвердить списки педагогических работников в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | Заведующий |

2.3.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------------------------------------------|----------|---------------|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Заведующий |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------|
| | | |
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | Заведующий |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | заведующий |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | октябрь – ноябрь | контрактный управляющий, заведующий |

2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| <ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику | |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | специалист по охране труда |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | контрактный управляющий, специалист по охране труда |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | сентябрь | Завхоз, специалист по охране труда |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Заведующий |
| Проверка качества оформления документации (начинающие педагоги) | Предупредительный | Анализ документации | Октябрь | Заведующий |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, завхоз |

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| Организация НОД по речевому развитию | тематический | Открытый просмотр | октябрь | Заведующий |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | заведующий |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | заведующий |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | заведующий |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, |
| Организация предметно-развивающей | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | заведующий |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------|-------------|
| среды (уголки патриотического воспитания) | | | | |
| Организация НОД по познавательному развитию | тематический | Посещение групп, наблюдение | Март | заведующий |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | медработник |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------------------------|---------|---------------|
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту | Октябрь | заведующий |

| | | |
|-----------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, завхоз |
|-----------------------------------------------------------|----------|--------------------|

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------|
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | Октябрь–ноябрь | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД | декабрь | заведующий |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | контрактный управляющий |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | завхоз |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | заведующий |

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|
| Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | заместитель завхоз |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | руководители структурных подразделений |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Завхоз, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | В течение года | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | завхоз |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | специалист по пожарной безопасности |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | специалист по пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | завхоз, специалист по пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | специалист по пожарной безопасности |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Специалист по пожарной безопасности, заведующий |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | специалист по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

