

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Теремок»
(МБДОУ детский сад «Теремок»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ детский сад «Теремок»
протокол от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детский сад «Теремок»
Т.Н. Репницина
от 30.08.2024

Документ подписан электронной подписью
Репницина Татьяна Николаевна
Заведующий
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД "ТЕРЕМОК"

Подписано: 02.09.2024 13:29 (UTC)

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Теремок»
на 2024/2025 учебный год

п. Большаково, 2024 г.

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ ДЕТСКОГО САДА НА 2024/25: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо:

1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников;

Задачи

1. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности, через формирование привычки к здоровому образу жизни.
2. Развитие у воспитанников, их творческого потенциала в художественно – творческой деятельности соответствии с ФГОС и ФОП ДО.
3. Формирование у детей духовно-нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России через все виды образовательной деятельности. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели
Организация Всероссийского открытого урока по основам безопасности и жизнедеятельности.	до 4 сентября	Воспитатели, Зам. зав по УВР
Организация массового мероприятия ко Дню работника дошкольного образования	до 27 сентября	Воспитатели, Зам. зав по УВР
Организация массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда	до 27 апреля	Воспитатели, Зам. зав по УВР
Организация на открытом воздухе массового мероприятия ко Дню победы	до 5 мая	Воспитатели, Зам. зав по УВР
Организация массового мероприятия «Выпускной»	до 25 мая	Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	Зам. Зав по УВР, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	Зам. Зав по УВР, воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Зам. зав по УВР
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели

Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Сентябрь	Воспитатели подготовительной группы, Зам. зав по УВР
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь	Воспитатели, учителя

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Воспитатели Зам. Зав по УВР
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Воспитатели Зам. Зав по УВР
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Зам. Зав по УВР Зам. Зав по УВР
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Воспитатели Зам. Зав по УВР

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра Зам. Зав по УВР
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Заместитель заведующего по АХЧ

Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	воспитатели
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Зам. Зав по УВР, воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Зам. Зав по УВР, воспитатели
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	Май	Зам. Зав по УВР

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)	Август	Заведующий
Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.)	Август	Заведующий
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Заведующий, Зам. Зав по УВР
Организовать и провести День открытых дверей Обеспечить проведение субботников	октябрь, май октябрь, апрель	Заведующий, Зам. Зав по УВР, Зам.зав по АХЧ
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о 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	Зам. Зав по УВР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Зам. Зав по УВР
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение 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)	Зам. Зав по АХЧ ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Зам зав по УВР, воспитатели
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Зам зав по УВР, воспитатели
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	доябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Зам зав по УВР
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Зам зав по УВР, воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания воспитанников;	Сентябрь	Зам. Зав по УВР, воспитатели
– оценка работы детского сада	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка»	Август	Зам. Зав по УВР
– способы взаимодействия с работниками детского сада»	Август	
Совместная деятельность		
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	Сентябрь, апрель	Заведующий
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Воспитатели
Акция «Посади растение»	Май	
Информирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных	В течение года	Зам. Зав по УВР

уголков и стендов для родителей		
Групповое консультирование: – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;	Сентябрь	Зам. Зав по УВР, медицинский работник
– профилактика коронавирусной инфекции	Октябрь	
– формирование самостоятельности у детей	Ноябрь	
– компьютерные игры и дети	Декабрь	
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Заведующий Зам. Зав по УВР
Подготовка и вручение раздаточного материала: – родительская плата	Сентябрь	Заведующий, воспитатели
– правила фото- и видеосъемки в детском саду	Сентябрь	
– правила посещения детского сада	Сентябрь	
– мы пешеходы	Апрель	
– безопасность ребенка у водоема»	Май	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада	В течение года	Зам. Зав по УВР

Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками

Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Зам. Зав по УВР, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	Накануне 27 ноября	Зам. Зав по УВР, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать концерт к Международному	накануне 8 марта	Зам. Зав по УВР,

женскому дню		музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	Зам. Зав по УВР, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	Зам. Зав по УВР
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Зам. Зав по УВР, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Зам. Зав по УВР, воспитатели младших групп
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	Зам. Зав по УВР, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Зам. Зав по УВР, воспитатели младших групп
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	Зам. Зав по УВР, воспитатели младших групп
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к	раз в три месяца	Зам. Зав по УВР, воспитатели младших групп

воспитанию детей		
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	Зам. Зав по УВР, воспитатели младших групп

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, Зам. Зав по УВР
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, Зам. Зав по УВР
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий, Зам. Зав по УВР
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, Зам. Зав по УВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель группы
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатель группы
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатель 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 группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатель группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатель группы
Декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних	Воспитатели групп

	утренников»	
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатель группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатель группы
	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, Зам. Зав по УВР
III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

1.2.3. План работы совета родителей

Тема мероприятий	Сроки
Заседание № 1 Выборы председателя родительского комитета Утверждение плана работы на 2024-2025 уч. год. Обсуждение результативности работы и проблем, требующих участия и поддержки родительской общественности. Проведение осеннего месячника по благоустройству территории ДООУ.	октябрь
Заседание № 2 Организация и контроль питания в ДООУ. Организация и проведение Новогодних утренников	декабрь
Заседание № 3 Воспитание привычки в ЗОЖ в семье Организация и проведение праздников и развлечений	февраль
Заседание № 4 Оказание помощи в благоустройстве территории ДООУ Подготовка ДООУ к летней оздоровительной работе	апрель
Заседание № 5 Анализ работы родительского комитета за учебный год Планирование работы на новый учебный год	август
Подготовка и участие в проведении <ul style="list-style-type: none"> • Дня открытых дверей • Творческих встреч • Конкурсах, выставках, организуемых в ДООУ • Детских праздников, утренниках, развлечениях. • Контроль за организацией питания (ноябрь, февраль, апрель) 	Межсезонная работа

1.2.4. Преемственность в работе со школой

Содержание	Сроки	Ответственный
Утверждение плана совместной работы	Сентябрь 2024 г.	Завуч школы Зам. Зав по УВР Федорова Е.Ю.
Организационная работа: - проведение экскурсий и целевых прогулок в школу.	В течении учебного года.	Воспитатели Учителя нач. школы. Муз. работник
Методическая работа: - составление и утверждение плана по вопросам преемственности;	Сентябрь- Октябрь 2024 г.	Завуч школы Зам. Зав по УВР Федорова Е.Ю.
Неделя открытых уроков в школе.	2024 -25 г.г.	Зам. Зав по УВР Учителя нач. шк.
Экскурсия в школу для детей подготовительной группы. Проведение совместного родительского собрания для родителей подготовительных к школе групп.	Апрель 2025 г.	Завуч нач. школы Зам Зав. по УВР Федорова Е.Ю.
Диагностика детей старшего дошкольного возраста на предмет готовности детей к школе.	Март – апрель 2025 г.	Воспитатели
Открытые занятия для учителей начальных классов.	Апрель 2025 г.	Зам Зав. по УВР Федорова Е.Ю. Воспитатели
Подготовка и проведение выпускных праздников.	Май 2025 г.	Муз. рук. Кремер О.А.

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		
Пополнение кабинетов методическими и практическими материалами	В течение всего периода	Зам. Зав по УВР
Оформление картотек - разработок по возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей, а так же по исследовательской деятельности», «Проблемные	В течение всего периода	Зам. Зав по УВР

ситуации на военную тематику», «Каталог форм выбора деятельности в группе»		
Подборка для воспитателей познавательной, художественной литературы по предупреждению бытового и дорожного травматизма, по ознакомлению воспитанников с правилами дорожного движения	Апрель	Зам. Зав по УВР
Составление режима дня групп	сентябрь	Зам. Зав по УВР
Составление диагностических карт	В течение всего периода	Зам. Зав по УВР, воспитатели
Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь	Зам. Зав по УВР
Сопровождение молодых педагогических работников, вновь поступивших на работу педагогических работников	В течение всего периода	Зам. Зав по УВР
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Зам. Зав по УВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	заведующий, Зам. Зав по УВР
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Зам. Зав по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Зам. Зав по УВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Зам. Зав по УВР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Зам. Зав по УВР
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Зам. Зав по УВР
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Заведующий ДОУ
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Зам. Зав по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Зам. Зав по УВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Зам. Зав по УВР
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Зам. Зав по УВР

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

дошкольной организации		модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Зам. Зав по УВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Зам. Зав по УВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Зам. Зав по УВР, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Зам. Зав по УВР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Зам. Зав по УВР, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Зам. Зав по УВР
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Зам. Зав по УВР, Муз. работник
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	Зам. Зав по УВР, Муз. работник
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Зам. Зав по УВР, Муз. работник
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Зам. Зав по УВР, Муз. работник
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Зам. Зав по УВР, Муз. работник
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Зам. Зав по УВР, Муз. работник
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Зам. зав по УВР, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение	октябрь	заведующий, Зам. зав по УВР

и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»		
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	ноябрь	заведующий, Зам. зав по УВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Зам. зав по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Зам. зав по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Зам. зав по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Зам. зав по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Зам. зав по УВР
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Зам. зав по УВР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Зам. зав по УВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Зам. зав по УВР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Зам. зав по УВР
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> – муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; – региональный конкурс «Моя прекрасная няня» 	в течение года	Зам. зав по УВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Зам. зав по УВР

4.4. Просветительская деятельность

Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Зам. зав по УВР
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Зам. зав по УВР медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Зам. зав по УВР
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	Зам. зав по УВР
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Зам. зав по УВР
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Зам. зав по УВР
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Зам. зав по УВР
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Зам. зав по УВР
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Зам. зав по УВР
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Зам. зав по УВР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Зам. зав по УВР
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Воспитатели
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	Зам. зав по УВР
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Зам. зав по УВР
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Зам. зав по УВР
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Зам. зав по УВР

Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Зам. зав по УВР и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Зам. зав по УВР
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Зам. зав по УВР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Зам. зав по УВР
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Зам. зав по УВР
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Зам. зав по УВР

2.1.2. План педагогических советов

Содержание	Сроки	Ответственный
<p>Педагогический совет № 1 – установочный «Современный подход в организации и осуществлении учебно- воспитательного процесса, решении актуальных задач ДОУ на 2024-2025 учебный год».</p> <p>Цель: Утверждение перспектив в работе коллектива на 2024-2025 учебный год.</p> <p>План проведения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ДОУ, результаты реализации годовых задач за 2024-2025 учебный год, профессиональная позиция на новый учебный год. 2. Анализ летней оздоровительной работы МБДОУ 3. Утверждение: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> годового плана <input type="checkbox"/> ФОП, ФАОП для обучающихся с ТНР и РАС. <input type="checkbox"/> расписания ООД <input type="checkbox"/> режима дня <input type="checkbox"/> графика повышения квалификации педагогических <input type="checkbox"/> график работы педагогов <input type="checkbox"/> график работы кружков 4. Обсуждение расстановки кадров по группам. 5. Организация дополнительных образовательных услуг. 6. Работа с нормативными документами МОиН РФ и РТ, подготовка к аттестации: изучение нормативно- правовых документов к федеральным государственным требованиям к структуре 	Август 2024 г.	Заведующая ДОУ Репницина Т.Н. Зам. Зав. по УВР Федорова Е.Ю.

<p>основной общеобразовательной программы.</p> <p>7. Проведение планового инструктажа по ОТ и ТБ, ГО и пожарной безопасности. Принятие решения педсовета.</p>		
<p>Педагогический совет № 2 – тематический тема: «Приобщение детей к здоровому образу жизни через разнообразные формы физкультурно оздоровительной работы» Цель: расширение знаний педагогов с учетом современных требований и социальных изменений по формированию основ физического воспитания и здорового образа жизни с детьми.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состояния здоровья воспитанников. Рекомендации по сохранению и укреплению здоровья 2. Итоги тематической проверки «Организация и эффективность здоровьесберегающей деятельности воспитанников в режиме дошкольного образовательного учреждения» 3. Формирование здорового образа жизни у ребенка 4. Мастер-класс для педагогов «Музыка и здоровье дошкольников младшего возраста» 5. Итоги тематической проверки 	<p>Ноябрь 2024 г.</p>	<p>Заведующая ДОУ Репницина Т.Н. Зам. Зав. По УВР Федорова Е.Ю. Воспитатели</p> <p>Журалёва М.Н. Бедарева Е.Н.</p>
<p>Педагогический совет № 3 – тематический тема: «Развитие творческого потенциала личности дошкольника через организацию работы по художественно-творческому развитию». Цель: совершенствовать работу по художественно-эстетическому воспитанию детей в соответствии с ФОП ДО, выявить и уточнить наиболее интересные подходы в работе, пополнить знания педагогов в данной области. Создать творческую атмосферу в коллективе.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Видео-консультация «Развитие творческих способностей детей старшего дошкольного возраста посредством танцевально-ритмических движений» 2. Доклад-презентация «Роль детского сада в формировании творческой личности». 3. Круглый стол «Инновационные технологии, как одно из слагаемых художественно-эстетического воспитания дошкольников» 4. Итоги тематического контроля 	<p>февраль 2025 г.</p>	<p>Заведующая ДОУ Репницина Т.Н. Зам. Зав. По УВР Федорова Е.Ю.</p> <p>Зам. Зав. По УВР Федорова Е.Ю. Муз. работник Кремер О.А. Кривошеева И.В.</p>
<p>Педагогический совет № 4 – тематический в нетрадиционной форме тема: «Педагогический совет №4 Тема: «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОУ» Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений педагогического совета № 3 2. Итоги анкетирования родителей «Семейные традиции и 	<p>Март - Апрель 2025 г.</p>	<p>Заведующая ДОУ Репницина Т.Н. Зам. Зав. по УВР Федорова Е.Ю. Воспитатели гр.</p> <p>Воспитатель</p>

ценности». 3. Справка по итогам тематического контроля «Взаимодействие с родителями». 4. «Семья и семейные ценности» Погружение в тему. 5. Интерактивные формы и методы работы с родителями в ДОУ. 6. Деловая игра “ Битва эрудитов” 7. Решение педсовета		Ильяшова О.А. Кремер О.А.
Педагогический совет № 5 – итоговый «Оценка деятельности педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год» Цель: подведение итогов работы учреждения за 2024-2025 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период. План: 1. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы. 2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников 3. Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительных к школе групп 4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех групп, музыкальный руководитель,). 5. Рассмотрение и утверждение плана работы ДОУ в летний оздоровительный период Подготовка: - семинары (по плану); - аналитические справки по результатам работы за 2024-2025 учебный год.	Май 2025 г.	Заведующая ДОУ Репницина Т.Н. Зам. Зав. По УВР Федорова Е.Ю. Воспитатели

Консультации, семинары-практикумы.

Содержание	Сроки	Ответственный
1. Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования Зам. зав. по УВР	В течении года	Зам. зав. по УВР
Консультации «Двигательная активность детей как фактор оздоровления.». (для родителей) «Стремимся быть здоровыми».	октябрь 2024г. Октябрь 2024 г.	Воспитатель Журавлёва М.Н. Воспитатель Яцишина Ю.В.
Семинар Мастер-класс для педагогов «Музыка и здоровье дошкольников младшего возраста»	Октябрь- ноябрь 2024г.	Зам Зав по УВР Федорова Е.Ю. Воспитатели

Консультации - «Зачем нужна творческая деятельность в ДОУ» - «Развитие креативности дошкольников посредством творческой деятельности»	февраль 2025 г.	Воспитатель Поварова Н.Н.
	февраль 2025 г.	Воспитатель Шикняева Е.И.
Семинар - практикум для воспитателей «Интеграция видов деятельности в ДОУ по развитию художественно-эстетических чувств дошкольников»	Февраль 2025 г.	Зам Зав по УВР Федорова Е.Ю. Воспитатели
Консультация для родителей - «Формирование духовно-нравственных ценностей у дошкольников» (для педагогов)	март 2025 г.	Воспитатель Бедарева Е.Н.
Консультация для родителей - «Развитие личности ребёнка на основе духовно-нравственных ценностей, приобщение к истории, традициям и культуре России» (для педагогов) - «Духовно-нравственное воспитание дошкольников»	март 2025 г.	Воспитатели: Кривошеева И.В Ильяшова О.А.
Семинар-практикум «Использование инновационных технологий в духовно-нравственном воспитании детей дошкольного возраста»	март 2025 г.	Зам. Зав. по УВР. Федорова Е.Ю. Воспитатели гр.

2.1.3. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. зав по УВР
Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Сентябрь	Зам.зав по УВР
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий	Октябрь	Зам.зав по УВР
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь	Медработник
Профессиональное выгорание	Февраль	Зам.зав по УВР
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Зам.зав по УВР

2.1.4. Открытые просмотры педагогической деятельности

Содержание	Сроки	Ответственный
Тематические осенние праздники	Октябрь – ноябрь 2024 г.	Муз. работник Кремер О.А. Зам. Зав по УВР воспитатели
Открытое занятия по физическому развитию. (ЗОЖ)	Октябрь - Ноябрь 2024г.	Воспитатели
Открытое занятия по художественно – эстетическому развитию.	Февраль 2025 г.	Воспитатели
Открытое занятия по нравственно - патриотическому воспитанию	Март – апрель 2025 г.	Воспитатели
Открытое занятия в подготовительной группе Тема: «Скоро в школу!».	Апрель-май 2025 г.	Воспитатели Шикняева Е.И.

Смотры, выставки, конкурсы

Содержание	Сроки	Ответственный
Смотр – групп «К новому учебному 2023 – 2024 году»	Август - Сентябрь 2024 г.	Воспитатели
Конкурс открытки и поздравления «Мой любимый воспитатель» (ко Дню дошкольного работника)	Сентябрь 2024 г.	Зам. Зав по УВР Воспитатели групп
Выставка детских работ «Осенний вернисаж»	Октябрь 2024 г.	Воспитатели
Выставка новогодних композиций «Сказка на окне»	Декабрь 2024 г.	Воспитатели
Выставка поделок «Папочке подарочек»	Февраль 2025 г.	Воспитатели
Выставка творчества детей и родителей «Мамино сердце»	Март 2025 г.	Воспитатели Творческая группа
Выставка детских работ «Этих дней не смолкнет слава!»	Апрель-май 2025 г.	
«В здоровом теле – здоровый дух» - выставка коллажей в рамках недели здоровья	Апрель 2025 г.	Воспитатели
- Оформление информационно-наглядного стенда для родителей «Будущий школьник»	Апрель 2025 г.	Воспитатель Поварова Н.Н. Бедарева Е.Н.
Смотр ««Улыбки лета.»»	Май 2025 г.	Воспитатели, Мл. воспитатели, Зам. зав по АХЧ

2.1.5. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Зам. Зав по УВР Воспитатели групп
Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	Ежемесячно в течение 2024 года	Оргкомитет
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Зам. Зав по УВР Воспитатели групп
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение 2024 года	Зам. Зав по УВР Воспитатели групп

2.1.6. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Зам. Зав по УВР
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Заведующий, Зам. Зав по УВР
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Зам. Зав по УВР, воспитатели

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	Заведующий, Зам. Зав. по АХЧ
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Заведующий, Зам. Зав. по АХЧ специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	рабочая группа
Положение об оплате труда	январь	бухгалтер
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Зам. зав по УВР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических кадров

Ф.И.О.	Должность	Категория	Сроки
Репницина Т.Н.	Заведующий		до июля 2025
Федорова Елена Юрьевна	Воспитатель	соответствие	августа 2025
Ильяшова Ольга Александровна	Воспитатель	Высшая	до февраля 2025
Кривошеева Ирина Владимировна	Воспитатель	соответствие	апреля 2025

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, Зам.Зав по УВР
Подготовка информации о педагогических	Октябрь	Заместитель заведующего

работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности		по АХЧ, старший воспитатель
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Заведующий
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических кадров

Ф.И.О.,	Должность	Наименование курсов	Сроки
Репницина Татьяна Николаевна	Заведующий ДОУ	КОИРО (курсы повышения квал.	В течении 2025 года
Федорова Елена Юрьевна	Зам. зав по УВР	КОИРО (курсы повышения квал.	В течении 2025 года
Поварова Надежда Николаевна	Воспитатель	КОИРО (курсы повышения квал.	В течении 2025 года
Шикняева Елена Ионовна	Воспитатель	КОИРО (курсы повышения квал.	В течении 2025 года
Кремер Ольга Анатольевна	Муз работник	КОИРО (курсы повышения квал.	В течении 2025 года

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Руководители структурных подразделений
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
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
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ,
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ,
направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ,
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ,
Организовать СОУТ	январь	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ,
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ,
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ,
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ,
Провести закупку: – 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	до 1 января и до 1 сентября	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ,

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Тематический контроль

Содержание	Цель	Сроки	Ответственный, сроки
«Готовность групп и кабинетов к учебному году».	<ul style="list-style-type: none">- проверить состояние предметно – развивающей среды в помещениях д/сада и определить её соответствие требованиям программы «Детство».- Изучить документацию педагогических работников д/сада и определить готовность сотрудников к новому уч. году.- определит состояние окружающей среды, помещений д/с требованиям охраны труда и техники безопасности, охраны жизни и здоровья детей.	Август-Сентябрь 2024г.	Заведующая ДОУ Репницина Т.Н. Зам.зав. по УВР Федорова Е.Ю. Зам.зав по АХЧ Корзина Е.А.
Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности, через формирование привычки к здоровому образу жизни.	Система работы в ДОУ по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности, через формирование привычки к здоровому образу жизни.	Октябрь - Ноябрь 2024 г.	Заведующая ДОУ Зам. зав. по УВР
«Развивать у воспитанников, их творческий потенциал в художественно – творческой деятельности соответствии с ФГОС и ФООП ДО.	Система работы в ДОУ по художественно – творческой деятельности.	февраль 2025 г.	Заведующая ДОУ Зам. зав. по УВР
«Совершенствовать работу по формированию у детей духовно-нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России через все виды образовательной деятельности. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.».	Организация работы в ДОУ по формированию у детей духовно-нравственных ценностей. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств	Март-Апрель 2025 г.	Заведующая ДОУ Зам. зав. по УВР

2.4.2. Внутрисадовый контроль

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, Зам. Зав по УВР, Зам. зав по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам. Зав по УВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, Зам. Зав по УВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам. Зав по УВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Зам. Зав по УВР, Зам. зав по АХЧ
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам. Зав по УВР,
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, Зам. Зав по УВР
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Зам. Зав по УВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Зам. Зав по УВР
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Зам. Зав по УВР

экспериментирования)				
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам. Зав по УВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, Зам. Зав по УВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Воспитатели

2.4.3. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам. Зав по УВР
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Зам. Зав по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. Зав по УВР
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, Зам. Зав по УВР
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Зам. Зав по УВР

2.4.4. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: – определить ответственных исполнителей; – провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; подготовить отчет	Сентябрь- Октябрь	Заместитель заведующего по УВР,
Уточнить у учредителя школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	сентябрь	Заместитель заведующего по УВР,
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий, заместитель по АХЧ, Зам. Зав по УВР

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Заведующий, бухгалтер
Инвентаризация	Декабрь и май	Бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовка публичного доклада	Июнь–июль	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь–август	Работники детского сада

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель заведующего по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – постельного белья и полотенец;	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий

<ul style="list-style-type: none"> – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний 		
Высадка в западной части территории зеленных насаждений	Апрель	Дворник
Переоборудование площадки для сбора отходов	Июль	Заместитель Заведующего по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Заместитель Заведующего по УВР
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заместитель Заведующего по УВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Заместитель Заведующего по УВР
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимост и	Контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимост и	Заместитель заведующего по АХЧ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимост и	Заместитель Заведующего по УВР

Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель Заведующего по УВР
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель Заведующего по УВР
Организовать закупку: – символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги – обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	июнь–июль	контрактный управляющий
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заместитель заведующего по АХЧ
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заместитель заведующего по АХЧ

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заклучить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	рабочая группа, заведующий
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующий

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; – выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	Сентябрь-октябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Руководители структурных подразделений
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
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: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель. заведующего по АХЧ,
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств	Ноябрь	Заведующий , Зам. зав по АХЧ

и систем охраны:		
– заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
– заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;		
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;	Декабрь	
– заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	Январь	Зам. Зав по АХЧ
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Зам. Зав по АХЧ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Зам. Зав по АХЧ
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	Июль	Заведующий, Зам. Зав по АХЧ
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий, контрактный управляющий

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	Зам. Зав по АХЧ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о	Февраль	Зам. Зав по АХЧ

действия дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности

		безопасности
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	В соответствии с технической документацией устройств	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	Заведующий, Зам. Зав по АХЧ
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	Октябрь-ноябрь	Заведующий, Зам. Зав по АХЧ
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	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и

		заведующие кабинетами
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	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь, март	
– следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	Еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Воспитатели, Зам.зав по УВР
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Воспитатели, Зам.зав по УВР

Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	Ежедневно утром	Младшие воспитатели
Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	технический персонал
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	еженедельно по понедельникам	заместитель заведующего по АХЧ
Следить за порядком обработки посуды	ежедневно	ответственный за организацию питания
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	Постоянно	воспитатели групп

Установление внешних связей:

- МОУ «Большаковская» СОШ;
- Администрация МО «Славский муниципальный район», «Отдел образования»;
- МОУ ДОД «Большаковская детская музыкальная школа»;
- Библиотека;
- МУЗ «Славская районная больница» ЦРП п. Большаково