

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 30 «Ромашка»»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 30 «Ромашка»
протокол от № 1 от 28.08. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. заведующего МБДОУ
Детский сад № 30 «Ромашка»
_____ С.Г. Кузнецова

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 30 «Ромашка»»
на 2024/25 учебный год



р.п. Белореченский, 2024

Оглавление

Пояснительная записка	4
Цели и задачи детского сада на 2024/25 учебный год	6
Раздел I. Сведения о МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»	7
1.1. Краткая информационная справка о дошкольном образовательном учреждении... ..	7
1.2. Характеристика педагогических кадров	8
1.4. Расстановка кадров по группам.....	10
Раздел II. Воспитательно-образовательная деятельность	11
2.1. Работа с воспитанниками	11
2.1.1. Мероприятия по реализации образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников.....	11
2.1.2. Праздники	13
2.1.3. Выставки и конкурсы.....	13
2.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ	15
2.1.5. Летняя оздоровительная работа.....	16
2.2. Работа с семьями воспитанников	17
2.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями) ...	17
2.2.2. Родительские собрания	21
Раздел III. Административная и методическая деятельность.....	22
3.1. Методическая работа	22
3.2. Нормотворчество.....	36
3.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов	36
3.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов	36
3.3. Работа с кадрами	36
3.3.1. Аттестация педагогических кадров	36
3.3.2. Повышение квалификации педагогов ДОУ	38
3.3.3. Охрана труда.....	39
3.4. Контроль и оценка деятельности.....	40
Раздел IV. Хозяйственная деятельность и безопасность.....	47
4.1. Закупка и содержание материально-технической базы	47
4.1.1. Организационные мероприятия	47
4.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов	48
4.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды	48

4.2. Безопасность	49
4.2.1. Антитеррористическая защищенность	49
4.2.2. Пожарная безопасность	50
4.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса, ОРВИ, ЭВИ.....	51
4.2.4. Административно-хозяйственная деятельность	52
Приложение 1.....	54
Циклограмма проведения оперативного контроля	54
Приложение 2.....	62
План работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	62
Приложение 3.....	65
План работы ПШк.....	65

Пояснительная записка

Годовой план МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка» (далее ДОУ), является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана ДОУ являются:

- Закон "Об образовании в Российской Федерации" 29.12.2012 N 273-ФЗ

Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3.3648-20, утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28;

- Санитарные правила и нормы СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утверждённые постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 г. № 2;

- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);

- Устав ДОУ;

- Воспитательно – образовательный процесс строится с учетом Образовательной программы дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 «Ромашка» (разработанной в соответствии с ФОП ДО, ФГОС ДО).

Цель работы дошкольного учреждения: создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребёнка к жизни в современном обществе.

Задачи:

- обеспечения равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса;
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания дошкольного общего и начального общего образования;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- объединения обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества; формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка;

- формирования социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;
- обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;
- содействие повышению роли семьи историко-культурного наследия народов РФ в целях исторического просвещения.

Социально-коммуникативное развитие - направлено на формирование основ экологической культуры, ценностей здорового образа жизни, осторожного обращения с опасными предметами, безопасное поведение на улице. Познавательное развитие - направлено на формирование основ экологической культуры у детей в условиях детского сада. Дошкольники получают первичные представления о живой и неживой природе, о сообществах природы (лес, луг, пруд), о взаимодействии человека с природой, о Солнечной системе, то есть получают элементарные, но очень обстоятельные знания в области естествознания, которые становятся основой осознанного отношения к объектам природы.

Речевое развитие, основная задача речевого развития рассматривается не только в лингвистической сфере (как овладение ребёнком языковыми навыками – фонематическими, грамматическими, лексическими), но и сфере общения детей друг с другом и с взрослыми (как овладение коммуникативными умениями). Отсюда важным становится формирование не только культуры речи, но и культуры общения. «Обучение грамоте детей дошкольного возраста», в основе обучения грамоте лежит звуковой аналитико-синтетический метод, опирающийся на овладение детьми навыками языкового анализа и синтеза. Чтобы научить ребёнка читать, его приводят к пониманию того, что речь рождается из слова. Дошкольник усваивает звуко-слоговое строение слов русской речи и обозначение звуков буквами. Метод предполагает разделение связанной речи на предложения, предложений на слова, слов – на слоги, слогов – на звуки и, наоборот, объединение звуков в слоги, слогов - в слова, слов – в предложения.

Художественно-эстетическое развитие направлено на практическое воплощение новых идей и подходов, связанных с интеграцией разных видов изобразительных искусств и художественной деятельности детей разных возрастных групп на основе амплификации содержания художественно-эстетической деятельности детей, придания, ей развивающего и творческого характера.

Физическое развитие включает приобретение опыта в следующих видах деятельности детей: двигательной, в том числе связанной с выполнением упражнений, направленных на развитие таких физических качеств, как координация и гибкость; способствующих правильному формированию опорно-двигательной системы организма, развитию равновесия, координации движения, крупной и мелкой моторики обеих рук, а также с правильным, не наносящем ущерба организму выполнением основных движений (ходьба, бег, мягкие прыжки, повороты в обе стороны), формирование начальных представлений о некоторых видах спорта, овладение подвижными играми с правилами; становление целенаправленности и саморегуляции в двигательной сфере; становление ценностей здорового образа жизни, овладение его элементарными нормами и правилами (в питании, двигательном режиме, закаливании, при формировании полезных привычек и др.)

Цели и задачи детского сада на 2024/25 учебный год

Цели работы: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо создать образовательное пространство, направленное на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

Задачи:

1. Создание условий для формирования речевой компетентности дошкольников, используя современные методы, технологии и приёмы обучения.
2. Формирование национальных базовых ценностей через духовно-нравственное и патриотическое воспитание личности ребенка как гражданина, содействие повышению роли семьи в историческом просвещении детей.

Раздел I. Сведения о МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»

1.1. Краткая информационная справка о дошкольном образовательном учреждении

Общие сведения	
Полное наименование образовательного учреждения	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №30 «Ромашка»
Сокращенное наименование	МБДОУ «Детский сад № 30 «Ромашка»
Заведующий	Киселёва Оксана Александровна
Юридический/фактический адрес	Юридический адрес: 665479, Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 109 А. Фактический адрес: 665479, Иркутская область, Усольский район, р.п. Белореченский, 109 А.
Контактная информация:	
Телефон/факс	8(39543)21-6-31 8(39543)21-7-08
Электронный адрес	Belor.Ds30@mail.ru
Адрес сайта	http://mdou30.uoura.ru
Учредитель:	Комитет по образованию Усольского муниципального района Иркутской области
Адрес учредителя	665479, Иркутская область, Усольский муниципальный район, Белореченское муниципальное образование, р.п. Белореченский, здание 100; тел 8(39543) 36-0-75, E-mail: komitet@uoura.ru
Уровень и направленность реализуемых программ	Программы дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО.
Количество, специфика возрастных групп	6 дошкольных групп (с 1,5 до 7 (8) лет)
Режим работы	с 7.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни
Кадровое обеспечение	
Общее количество сотрудников	43 человека
Из них количество педагогических работников	17 человек
Типовой штат:	
• Старший воспитатель	1 чел.

• Музыкальный руководитель	1 чел.
• Воспитатели	11 чел.
• Учитель-логопед	1 чел.
• Педагог дополнительного образования	1 чел.
• Инструктор по физической культуре	1 чел.
• Педагог психолог	1 чел.
Квалификация педагогических работников	
• Высшая категория	3 чел.
• Первая категория	7 чел.
• Соответствие занимаемой должности	3 чел.
• Без категории	4 чел.
Педагогическое образование:	
• Высшее не педагогическое	3
• Высшее педагогическое	5
• Среднее-специальное педагогическое не	2
• Среднее-специальное педагогическое	10
• Профессиональная переподготовка	6

1.2. Характеристика педагогических кадров

Квалификация педагогических работников		
• Высшая категория	3 чел.	Ерош Л.В. Казарина Л.А. Ермакова О.А.
• Первая категория	5 чел.	Кузнецова С.Г. Шило М.Ю. Михайлова Г.А. Редько Т.Г. Бастракова Т.А.

• Соответствие занимаемой должности	3чел.	Безносова Л.И. Ефимова Л.Ю. Рябинина В.Г.
• Без категории	6 чел.	Лосберг А.Я. Харитонова Е.Н. Пищугина Д.А. Чиркова Е.В. Бачина Ю.В. Бойко Т.С.
Педагогическое образование:		
• Высшее не педагогическое	2	Михайлова Г.А. Шило М.Ю.
• Высшее педагогическое	5	Казарина Л.А. Кузнецова С.Г. Харитонова Е.Н. Чиркова Е.В. Бойко Т.С.
• Среднее-специальное педагогическое	не 1	Безносова Л.И. Бачина Ю.В.
• Среднее-специальное педагогическое	11	Ермакова О.А. Ерош Л.В. Редько Т.Г. Ефимова Л.Ю. Михайлова Г.А. Бастракова Т.А. Шило М.Ю. Лозберг А.Я. Рябинина В.Г. Пищугина Д.А.
• Профессиональная переподготовка	4	Михайлова Г.А. Шило М.Ю. Бастракова Т.А. Рябинина В.Г. Пищугина Д.А. Бачина Ю.В.

Возрастной аспект педагогов (лет) на 2024 г:

д	25-29	30-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55	60-	от 65
о							-	64	
2							59		
5									
0	1	2	2	3	3	3	0	1	2

Бастракова	Лозберг; Пищугина;	Редько; Бачина.	Михайлова; Рябинина; Бойко.	Кузнецова; Ефимова; Шило.	Ермакова Харитоновая; Чиркова.		Ерош;	Безносова; Казарина;
------------	-----------------------	--------------------	-----------------------------------	---------------------------------	--------------------------------------	--	-------	-------------------------

1.4. Расстановка кадров по группам

№ группы	Название группы	Воспитатели	Младший воспитатель	Кол-во детей
Группа раннего развития № 1	«Лучики»	Ефимова Л.Ю. Бачина Ю.В.	Дятлова Т.И.	9
Первая младшая группа № 6	«Гномики»	Лозберг А.Я. Бастракова Т.А.	Липина Ю.В.	22
Подготовительная группа № 2 комбинированной	«Подсолнушки»	Михайлова Г.А. Безносова Л.И. Чиркова Е.В.	Калашникова А.Н.	27
Вторая младшая группа № 3	«Фантазёры»	Ерош Л.В. Редько Т.Г.	Турайкина В.В.	22
Старшая группа направленности № 4	«Непоседы»	Казарина Л.А. Харитонова Е.Ю.	Павлова Н.С.	29
Средняя группа № 5	«Колокольчики»	Ермакова О.А.	Андреева Т.А.	21

Раздел II. Воспитательно-образовательная деятельность

2.1. Работа с воспитанниками

2.1.1. Мероприятия по реализации образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Старший воспитатель
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания, исторического просвещения	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты
Организация выездных воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели, старший воспитатель
Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	Май–июль	Воспитатели, специалисты, старший воспитатель
Готовить списки воспитанников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	Еженедельно	Воспитатели
Образовательная работа		
Проверить и по необходимости актуализировать образовательную программу дошкольного образования и адаптированную программу на наличие тематических блоков: направленных на изучение государственных символов Российской Федерации, исторического просвещения, приоритетное направление на год РФ.	Сентябрь, январь	Старший воспитатель
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Сентябрь	Воспитатели подготовительной группы, старший

		воспитатель
Оформление метод. кабинета дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды	1 раз в квартал	Старший воспитатель
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь–декабрь	Воспитатели
Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников	Октябрь–декабрь	Воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	1 раз в квартал	Воспитатели, учителя
Обновление содержания ОП ДОО и календарно-тематического планирования	Май–август	Воспитатели, старший воспитатель
Обновление ПРС (по сезонам)	Раз в квартал	Воспитатели
Оздоровительная работа		
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Апрель	Воспитатели, медицинская сестра
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты
Проектная деятельность		
«Золотая осень»	Сентябрь	
по патриотическому воспитанию: «Мы в России все едины» (посвящен Дню народного единства)	Октябрь-ноябрь	
Новогодний адвент календарь	Декабрь	

«Мой край родной» «Наши защитники»	Февраль	
Проект посвященный семье-маме	Март	
«Георгиевская лента», Проект к 80-и летию победы в ВОВ	Май	
Экологический проект (долгосрочный)	Июнь-август	
«Шаг в будущее, малыш!»	Сентябрь- декабрь	Воспитатели, специалисты
«Ворлд Скиллс» для детей		Воспитатели, специалисты

2.1.2. Праздники

Наименование	Срок	Ответственный
До свидания лето!/ День знаний	Август Сентябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре Воспитатели, музыкальный руководитель
День осени «Осенняя ярмарка», Осенние утренники	Сентябрь Сентябрь- октябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День дошкольного работника	Сентябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День народного единства	Ноябрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
Новогодние утренники	Декабрь	Воспитатели, музыкальный руководитель
День защитника Отечества;	Февраль	Воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре
Международный женский день	Март	Воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре
Выпускной	Май	Воспитатель старшей и подготовительной группы, музыкальный руководитель

2.1.3. Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
Общесадовские		
Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели
«Осенняя ярмарка»	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДО
«Центр ПДД» - смотр дидактического материала по ПДД в группах		

Конкурс чтецов, посвященный Дню матери. «Мы нужны друг другу» - фотогалерея, посвященная Дню матери	Ноябрь	Старший воспитатель, воспитатели
«Новый год в сказке» - зимнее оформление группы	Декабрь	Старший воспитатель, воспитатели
Выставка рисунков «Защитники Родины»	Февраль	Старший воспитатель, воспитатели
Конкурс поделок «День космонавтики»	Апрель	Старший воспитатель, воспитатели
Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся»	Май	Старший воспитатель, воспитатели
Акции «Птичья столовая», «Сдай макулатуру-сохрани дерево», «Юные волонтеры»	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты
«Золотой ключик»		
Проектная деятельность «Шаг в будущее, малыш!»		
Муниципальные		
Месячник безопасности	сентябрь	Пед. коллектив ДОУ
Урок ОБЖ	до 2 сентября, до 2 октября, до 1 марта, до 26 апреля	инструктор по физической культуре
График (периодичность) проведения мероприятий		
Музыкальные праздники	1 раз в квартал (октябрь, декабрь, май)	Музыкальные руководители, воспитатели
Музыкальные развлечения/физкультурные досуги	Ежемесячно	воспитатели
Развлечения в группах	еженедельно	воспитатели
Физкультурные праздники	2 раза в год	Инструктор по физической культуре, воспитатели
Конкурсы	1 раз в квартал	Старший воспитатель, воспитатели
Динамический час на воздухе	ежедневно	воспитатели, инст. по физ. культуре

Выставки детских рисунков/поделок	1 раз в квартал	Старший воспитатель, воспитатели
Социальные акции	1 раз в квартал	Коллектив ДОУ
Кружки по интересам	1 раз в неделю	Воспитатели, специалисты

2.1.4. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагог дополнительного образования
Работа в «Навигаторе дополнительного образования»	Август-сентябрь, май	Педагог доп. образования
Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагог дополнительного образования
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Педагог дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Педагогидополнительного образования
Оформление выставок	В течение года	Педагог дополнительного образования
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий (по запросу)		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующий
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Заведующий
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами (с применением дистанционных образовательных технологий). Подготовить план организации образовательного процесса	октябрь	Педагог дополнительного образования, ст. воспитатель

Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Заведующий
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	Администратор сайта ДОУ

2.1.5. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Октябрь, Февраль	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Завхоз
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	Завхоз, воспитатели
Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель	Коллектив ДОУ
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Завхоз, воспитатели
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Старший воспитатель, воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Старший воспитатель, воспитатели
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма;	Май	Старший воспитатель

– правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр		

2.2. Работа с семьями воспитанников

2.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

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 ДОО, старший воспитатель, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь, май	Заведующий ДОО, старший воспитатель
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	Октябрь, апрель	Заместитель заведующего 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	Старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Старший воспитатель
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	В течение года – при наличии	Ответственный по питанию

воспитанников: посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.	заявок	
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной к школе 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	Старший воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Старший воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Старший воспитатель
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	Старший воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	В течении года	Воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Старший воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Март	Педагог-психолог
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	Старший воспитатель,

		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	Инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Старший воспитатель, 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	Инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	Накануне 8 марта	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер для подготовительной к школе группы	29–30 мая	Воспитатели группы, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	Старший воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	Педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Раз в три месяца	Педагог-психолог

Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная – мамы, дочери, сыночки»	Раз в полугодие	Педагог-психолог, старший 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	Старший воспитатель, педагог-психолог
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	Старший воспитатель
Информирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Старший воспитатель
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Воспитатели
Групповое консультирование: – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;	Сентябрь	Старший воспитатель, медицинский работник
– профилактика коронавирусной инфекции, ОРВИ, гриппа, ЭВИ	Октябрь	
– формирование самостоятельности у детей	Ноябрь	
– компьютерные игры и дети	Декабрь	
- консультирование по запросу	В течение года	
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Старший воспитатель
Подготовка и вручение раздаточного материала: – родительская плата	Сентябрь	Старший воспитатель, воспитатели
– правила фото- и видеосъемки в детском саду	Сентябрь	
– правила посещения детского сада	Сентябрь	
– мы пешеходы	Апрель	
– безопасность ребенка у водоема»	Май	

- правила безопасного поведения	Сезонно	Старший воспитатель, воспитатели
Публикация информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада	В течение года	Старший воспитатель

2.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий ДОО, старший воспитатель
Декабрь	Результаты образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий ДОО, старший воспитатель
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий ДОО, старший воспитатель
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий ДОО, старший воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	Воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная к школе группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатель старшей группы
Октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная к школе 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 к школе 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.	Воспитатель младшей группы

	Самостоятельность и самообслуживание»	
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная к школе группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующий ДОО, 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 ДОО, старший воспитатель, педагог-психолог
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий ДОО

Раздел III. Административная и методическая деятельность

3.1. Методическая работа

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	Старший воспитатель
Организовать закупку расходных материалов: скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.	Октябрь, январь, май	Старший воспитатель, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель – июнь	Старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета: компьютер, принтера, мультимедийный проектор	Май – август	Старший воспитатель, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	Не реже 1 раза в месяц	Старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать	Январь, июнь	Заведующий ДОО, старший

результаты методической работы		воспитатель
Организовать заседания методического совета	Ежемесячно	Старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Собрать информацию для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Старший воспитатель
Оформить публичный доклад	С июня до 1 августа	Заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь – август	Старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных	Октябрь	Старший воспитатель

символов дошкольниками»		
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	Старший воспитатель
Оформить раздаточные карточки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	Декабрь	Старший воспитатель
Оформить раздаточные карточки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	Февраль	Старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Старший воспитатель, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа»	В течение года	Старший воспитатель

обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы		
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель. модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Старший воспитатель
3. Методическое сопровождение образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками: рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.	В течение года	Старший воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Старший воспитатель, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Старший воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	Декабрь	Старший воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому	Февраль	Старший воспитатель

дню		
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Старший воспитатель
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Сентябрь	Старший воспитатель, педагоги
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Старший воспитатель, педагоги
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Старший воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь – октябрь	Старший воспитатель, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в	Октябрь	Заведующий ДОО, старший воспитатель

образовательной практике»		
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	Ноябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	Старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Старший воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально- 	В течение года	Старший воспитатель

педагогический конкурс «Воспитатель года»;		
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	Медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	Ноябрь	Старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	Ноябрь	Старший воспитатель
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь	Медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Старший воспитатель
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в	Январь	Старший воспитатель

дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка		
Организовать семинар-практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	Февраль	Старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Старший воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	Март	Старший воспитатель
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	старший воспитатель, программист
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	Май	Медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Семинары для педагогических работников		
Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	Старший воспитатель
Мониторинг внедрения и	Сентябрь, декабрь,	Старший воспитатель,

реализации ФОП ДО.	апрель	воспитатели, специалисты
Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации рабочей программы воспитания	Октябрь	Старший воспитатель, воспитатели
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Ноябрь	Старший воспитатель
Физкультурно-оздоровительный климат в семье	Декабрь	Инструктор по физической культуре
Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО	Март	Старший воспитатель, воспитатели подготовительных групп
Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе		
4.6 План-график проверки документации воспитателей		
Календарно-тематическое планирование	Календарно-тематическое планирование	Календарно-тематическое планирование
Проведение педагогической диагностики	Проведение педагогической диагностики	Проведение педагогической диагностики
Календарное планирование образовательной работы с детьми в группе	Календарное планирование образовательной работы с детьми в группе	Календарное планирование образовательной работы с детьми в группе
Протоколы родительских собраний	Протоколы родительских собраний	Протоколы родительских собраний
План работы по самообразованию	План работы по самообразованию	План работы по самообразованию
Состояние документации группы к летнему оздоровительному периоду	Состояние документации группы к летнему	Состояние документации группы к летнему оздоровительному периоду

	оздоровительному периоду	
4.7. Темы по самообразованию		
Ф.И.О.	Должность	Тема
Ермакова О.А.	Воспитатель	Формирование у детей дошкольного возраста основ безопасности в быту, социуме, природе.
Шило М.Ю.	Муз. руководитель	Развитие творческих способностей детей через разные виды музыкальной деятельности.
Казарина Л.А.	Воспитатель	Развитие математических способностей, через STEM – технологию.
Ерош Л.В.	Воспитатель	Развитие познавательно-исследовательской деятельности детей дошкольного возраста посредством детско-взрослых исследовательских проектов.
Безносова Л.И.	Воспитатель	Формирование правильного звукопроизношения у детей дошкольного возраста через ознакомление с художественным словом.
Пищугина Д.В.	Педагог доп. образования	Развитие творческого потенциала у детей старшего дошкольного возраста посредством приобщения их к занятиям вышивкой.
Бастракова Т.А.	Воспитатель	Развитие творческих способностей посредством использования Мультстудии: «Я творю мир».
Редько Т.Г.	Воспитатель	Развитие инженерных способностей детей дошкольного возраста, через Lego-конструирования.
Ефимова Л.Ю.	Воспитатель	Развитие форм общения у детей младшего возраста в процессе игровой деятельности.
Бачина Ю.В.	Воспитатель	Использование разнообразных техник нетрадиционного рисования как средство всестороннего развития детей младшего

		дошкольного возраста.	
Михайлова Г.А.	Воспитатель		
Рябинина В.Г.	Инструктор по физической культуре	Игра как средство развития двигательной активности детей старшего дошкольного возраста	
Лозберг А.Я.	Воспитатель	Развитие сенсорных способностей дошкольников.	
Чиркова Е.В.	Учитель-логопед		
Бойко Т.С.	Педагог-психолог		
4.8. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками			
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Старший воспитатель	
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	Октябрь	Старший воспитатель	
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	Старший воспитатель	
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации образовательной деятельности»	Декабрь	Старший воспитатель	
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Старший воспитатель	
Школа молодого педагога			
1.	- Просмотр работы молодых специалистов; - Беседы с молодыми педагогами, для направлений работы; - Назначение наставников для молодых специалистов.	Сентябрь	Старший воспитатель
2.	Консультация «Педагогическая	Октябрь	Педагог наставник

	компетентность в условиях ФГОС» Практикум «Ведение педагогической документации» Консультация «Правила поведения и общения воспитателя ДОУ»		
3.	Консультация «Роль воспитателя на музыкальных занятиях и утренниках ДОУ»	Ноябрь	Педагог наставник
4.	Консультация «Организация и проведение Новогодних утренников»	Декабрь	Педагог наставник
5.	«Я – педагог» обобщение пед. опыта	Январь	Педагог наставник
6.	Консультация «Формы взаимодействия с родителями»	Февраль	Педагог наставник
7.	Консультация «Проектная деятельность педагога в дошкольном учреждении в соответствии с ФГОС ДО»	Март, апрель	Педагог наставник
8.	Итоги работы ШМП	Май	Старший воспитатель
4.9. План педагогических советов			

Тема	Срок	Ответственные
Педагогический совет № 1 Установочный педсовет «Приоритетные направления работы в 2024/2025» учебном году» 1. Подведение итогов работы в летней оздоровительный период. 2. Основные задачи деятельности ДОУ в 2024 – 2025 учебном году. Утверждение годового плана работы ДОУ 3. Утверждение программы ДО. 4. Утверждение рабочих программ специалистов на новый учебный год.	Август	Заведующий, старший воспитатель
Педагогический совет № 2 Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Речевое развитие» «Внедрение исторического просвещения в ДОУ»	Ноябрь	Заведующий, старший воспитатель
Педагогический совет № 3 «Эффективное внедрение педагогических технологий, использование современных методов и приемов в развитии речи дошкольников, как условие развития речевых компетенций»	Февраль	Заведующий, старший воспитатель
Педагогический совет № 4 Мониторинг работы педагогического коллектива по решению годовых задач 2024 – 2025 учебного года Цель: подведение итогов работы	Май	Заведующий, старший воспитатель

педагогического коллектива за учебный год.		
--	--	--

4.10. Организация методических выставок

1. Тематические выставки:	В течение года	Старший воспитатель
<ul style="list-style-type: none"> • «Основы здорового образа жизни»; • «Безопасность ПДД»; • «Охрана ЖЗД»; • «Методическая литература»; • «Демонстрационный материал, игрушки»; 		
2. Выставка педагогических разработок пособий по темам самообразования	В течение года	Воспитатели

4.11. Мониторинг

1. Обследование речи детей.	Сентябрь, февраль, апрель	учителя-логопеды
2. Мониторинг физического развития.	Сентябрь, апрель	Инструктор по физической культуре
3. Мониторинг образовательного процесса	Сентябрь, апрель	педагоги
4. Мониторинг готовности к школе (подготовительная гр.)	Декабрь, май	Педагоги (ст. воспитатель)
5. Мониторинг освоения детьми ООП, программы воспитания	Май	педагоги

4.12. Оформление информационных стендов

1.	Создание информационных кейсов по темам педсоветов	В течение года	Старший воспитатель
2.	Пополнение информационных стендов по безопасности	В течение года	Старший воспитатель, завхоз
3.	Профилактика инфекционных заболеваний, грипп, ОРВИ, ковид-19.	В течение года	Старший воспитатель, медицинская сестра
4.	«Лето – это маленькая жизнь!»	июнь	Воспитатели

3.1.2. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если	Сентябрь	Старший воспитатель,

вместе. Здоровье ребенка в наших руках»		воспитатели
Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи и необходимости его обновления	Ежемесячно в течение года	Оргкомитет
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение года	Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Старший воспитатель, воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение года	Социальный педагог, воспитатели

3.1.3. 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	Старший воспитатель
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Заведующий ДОО, старший воспитатель
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Адресная психологическая помощь воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

3.2. Нормотворчество

3.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление/обновление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Август	Специалист по охране труда, заведующий
Разработка правил по охране труда детского сада	Август	Специалист по охране труда
Разработка системы управления профессиональными рисками в образовательном учреждении	Август	Специалист по охране труда, заведующий

3.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа производственного контроля	Сентябрь	Заведующий
Положение о поощрении воспитанников	Октябрь	Старший воспитатель
Режим занятий воспитанников, расписание НОД	Сентябрь	Старший воспитатель
Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н		Заведующий, завхоз, специалист по охране труда

3.3. Работа с кадрами

3.3.1. Аттестация педагогических кадров

Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 (зарегистрирован Минюстом России 2 июня 2023 г. № 73696) (далее соответственно – Порядок аттестации, приказ № 196).

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий ДОО, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель

Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Заведующий ДОО
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	По мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии
<...>		

Аттестация педагогических работников

№	Ф.И.О. аттестующего	Занимаемая должность (с указанием предметной должности)	Имеющаяся кв. категория в данной области	Срок действия имеющейся кв. категории
1.	Кузнецова Светлана Геннадьевна	Старший воспитатель	Первая Расп. от 16.04.2021 г. № 607 - мр	08.04.2021 – 07.04.2026
2.	Безносова Любовь Иннокентьевна	Воспитатель	Соответствие от 27.05.2022 № 8	27.05.2022-27.05.2027
3.	Ермакова Ольга Алексеевна	Воспитатель	Высшая. Расп от 13.02.2023 № 55-177-мр	09.02.2023-09.02..2028
4.	Ерош Людмила Васильевна	Воспитатель	Высшая Расп. от 24.04.2020. № 341-мр	16.04.2020-15.04.2025
5.	Казарина Любовь Анатольевна	Воспитатель	Высшая Расп. от 12.04.2022 № 55-508-мр	07.04.2022-06.04.2027
6.	Шило Марина Юрьевна	Музыкальный руководитель	Первая от 16.04.2021 г. № 607 - мр	08.04.2021 – 07.04.2026
7.	Чиркова Елена Владимировна	Учитель-логопед	План апрель 2026 г.	
8.	Редько Татьяна Геннадьевна	Воспитатель	Первая Расп. От 16.05.2023 г. № 55-614-мр	11.05.2023-11.05.2028
9.	Ефимова Любовь Юрьевна	Воспитатель	Соответствие от 18.10.2021 № 5	18.10.2021-17.10.2026
10.	Михайлова Гульнара Абдулловна	Воспитатель	Первая от	13.01.2022 –

			24.01.2022 № 55-56-мр	12.01.2027
11.	Бастракова Татьяна Алексеевна	Воспитатель	Первая Расп. От 16.05.2023 г. № 55-614-мр	11.05.2023-11.05.2028
12.	Рябинина Валерия Геннадьевна	Инстр. по физической культуре	Соответствие от 01.04.2024 г.	01.04.2024-01.04.2029
13.	Лозберг Ангелина Ярославовна	Воспитатель	План сентябрь 2024 г.	
14.	Харитоновна Евгения Николаевна	Воспитатель	Закончилась 1 к 30.04.2024 План апрель 2026 г.	
15.	Пищугина Дарья Алексеевна	Педагог доп. образования	План сентябрь 2025 г.	
16.	Бачина Юлия Валерьевна	Воспитатель	План апрель 2026 г.	
17.	Бойко Татьяна Сергеевна	Педагог психолог	План июль 2026 г.	

3. 3.2. Повышение квалификации педагогов ДОУ

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 ДОУ
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Октябрь – ноябрь	Заведующий ДОУ
<...>		

План – график повышения квалификации педагогических работников

№	Ф.И.О.	Должность	Дата прохождения ПК				
				2024	2025	2026	2027
1.	Кузнецова Светлана Геннадьевна	Старший воспитатель	2022 (32 ч.)		октябрь		
2.	Безносова Любовь Иннокентьевна	Воспитатель	2024 г. (72 ч.)				май
3.	Ермакова Ольга	Воспитатель	2022 г.		апрел		

	Алексеевна		(36 ч.)		ь		
4.	Казаринв Любовь Анатольевна	Воспитатель	2023 г. (36 ч.)			апрел ь	
5.	Ерош Людмила Васильевна	Воспитатель	2021 г. (72 ч.)	ноябр ь			
6.	Михайлова Гульнара Абдуллоевна	Воспитатель	2024 г. (72 ч.)				май
7.	Шило Марина Юрьевна	Музыкальный руководитель	2023 г. (72 ч.)			апрел ь	
8.	Чиркова Елена Владимировна	Учитель-логопед	2024 г. (72 ч.)				май
9.	Редько Татьяна Геннадьевна	Воспитатель	2023 г. (72 ч.)			октяб рь	
10.	Ефимова Любовь Юрьевна	Воспитатель	2022 г. (36 ч.)		апрел ь		
11.	Бастракова Татьяна Алексеевна	Воспитатель	2023 г. (36 ч.)			декаб рь	
12.	Рябинина Валерия Геннадьевна	Инструктор по физ. культуре	2022 г. (256 ч.)		ноябр ь		
13.	Лозберг Ангелина Ярославовна	Воспитатель	2023г. (144)			июль	
14.	Пищугина Дарья Алексеевна	Педагог дополнительного образования	2023 г. (320 ч.)			октяб рь	
15.	Харитоновна Евгения Николаевна	Воспитатель	2023 г. (72ч.)			октяб рь	
16.	Бачина Юлия Валерьевна	Воспитатель	2024 г. КП			март	
17.	Бойко Татьяна Сергеевна	Педагог - психолог	2024 г. КП			сентя брь	

3.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:		
<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 	По отдельному графику	

медицинский осмотр работников		
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Специалист по охране труда
Организовать СОУТ	Январь	Заведующий ДОО, 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, руководители структурных подразделений
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	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

3.4. Контроль и оценка деятельности

3.4.1. План внутреннего контроля

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, старший воспитатель, завхоз
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель

Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель
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	Старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Старший воспитатель

группах				
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь – август	Старший воспитатель, медработник

3.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	1 раз в квартал	Заведующий, старший воспитатель
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	Старший воспитатель, администратор сайта
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Старший воспитатель
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, старший воспитатель

3.4.3. 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, старший воспитатель

3.4.4. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем.

1.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля)</p> <p>3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.</p> <p>4. Результаты административно-общественного контроля .</p> <p>5. Подготовка и заполнение МЗ за 9 месяцев.</p> <p>6. Внедрение ФОП ДО</p>	сентябрь
2.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности.</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц. октябрь заведующий</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Подготовка к осенним праздникам.</p> <p>6. Подготовка ДОУ к зиме (утепление помещений, уборка территории).</p> <p>7. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.</p>	октябрь
3.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности</p> <p>3. Анализ заболеваемости за месяц.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>5. Итоги инвентаризации в МБДОУ .</p>	ноябрь
4.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>2. Результативность контрольной деятельности, мониторинг внедрения ФОП ДО</p> <p>3. Анализ заболеваемости.</p> <p>4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год.</p> <p>5. Подготовке к новогодним праздникам: -</p>	декабрь

	<p>педагогическая работа, оформление муз. зала, групп, коридоров</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении мероприятий. <p>6. Подготовка изменений и дополнений в коллективный договор (по необходимости).</p>	
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Результаты административно-общественного контроля. 4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДООУ за прошедший год. 5. Подготовка к собранию трудового коллектива. 6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ. 7. Подготовка и заполнение МЗ за год. 8. Организация проведения самообследования 	январь
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. Результаты углубленного медицинского осмотра, готовности выпускников подготовительной группы к школьному обучению. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Взаимодействие ДООУ с социумом, с «неорганизованными» детьми микрорайона, с «неблагополучными» семьями . 	февраль
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к 8-е Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности». 7. Результаты административно-общественного контроля. 	март
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм 	апрель

	питания. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Утверждение плана ремонтных работ в ДОУ.	
9.	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка выпуска детей в школу. 4. Анализ заболеваемости. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6. Организация и подготовка к летней оздоровительной работе. 7. Эффективность работы органов самоуправления в ДОУ. 8. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. 9. Анализ административно-общественного контроля.	май
10.	1. Подготовка и заполнение МЗ за первое полугодие.	Июнь
11.	1. Проанализировать работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий	Июль
12	1. Утвердить и укомплектовать группы; 2. Ознакомление работников с графиками и планами работы на новый учебный год	Август

План контроля на 2024/25 учебный год

Вопросы на контроле	Сроки проведения контроля									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	
Своевременность приема пищи, сервировка столов в группе										
Своевременность и продолжительность утренней гимнастики										
Своевременность и продолжительность занятий										
Своевременность и продолжительность дневной и вечерней прогулок										
Своевременность и продолжительность дневного сна, закаливания										
Своевременность проветривания группового помещения										

Вопросы на контроле	Сроки проведения контроля									
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	
Санитарное состояние помещения группы в целом										
Организация дежурства детей по столовой и в уголке природы										
Одежда детей на физкультурных занятиях										
Содержание закаливающих процедур										
Проведение образовательной деятельности специалистами										
Мытье игрушек										
Оборудование уголков уединения										
Индивидуальная работа педагогов с детьми										
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня										
Культурно-гигиенические навыки у детей при раздевании/одевании										
Проведение утреннего фильтра										
Наполнение игровым материалом центра настольных игр										
Маркировка игровой среды										
Наличие стендовых консультаций по теме «Если у вас особый ребенок»										
Включение детей с ОВЗ в совместную деятельность										
Культурно-гигиенические навыки детей во время приема пищи										
Подготовка педагогов к образовательной деятельности										
Обновление информационных уголков для родителей в раздевальной										
Содержание стендовых консультаций для родителей										
Соблюдение правил техники безопасности в группах										
Состояние документации педагогов										

Вопросы на контроле	Сроки проведения контроля								
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V
Организация работы педагога-наставника с молодыми воспитателями									
Своевременность проведения родительских собраний (по плану)									
Своевременность доставки пищи в группу									
Соблюдение питьевого режима									
Своевременность и продолжительность занятий специалистов с детьми в кружках									
Организация двигательного режима детей в течение дня									
Готовность прогулочных участков к летнему оздоровительному сезону									
Организация трудовой деятельности детей на прогулке									

Раздел IV. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Закупка и содержание материально-технической базы

4.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация материально-технической базы	Октябрь – ноябрь	Заведующий, завхоз, старший воспитатель
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май–июнь	Заведующий, завхоз, старший воспитатель
Подготовка публичного доклада	Июнь—июль	Заведующий
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Подготовка плана работы детского сада на 2024/2025 год	Июнь—август	Работники детского сада
Реализация мероприятий программы производственного	В течение года	Завхоз

контроля		

4.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заведующий ДОО, контрактный управляющий
Организовать высадку зеленых насаждений	Апрель	Завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Октябрь	авхоз

4.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
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	Старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	Каждое полугодие	Старший воспитатель
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	Завхоз
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Обеспечить наладку компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Завхоз

Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективно системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Завхоз
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Завхоз

4.2. Безопасность

4.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
Вести журнал посещения ДОУ сторонними лицами	Постоянно	Делопроизводитель, завхоз
Производить ежедневный осмотр помещений, территории ДОУ	Ежедневно	Завхоз, сторожа
Проверка охранной кнопки	По плану	Завхоз, ответственный за ЧС
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за ЧС
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Февраль	Заведующий
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заведующий
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, завхоз
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
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	Июль	Заведующий ДОО, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий ДОО, контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

4.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Завхоз и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность

Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
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 пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах, холле	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность, воспитатели
Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года	Сентябрь, февраль, июнь	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
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, 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 ДОО
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

4.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса, ОРВИ, ЭВИ

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками	Еженедельно	Медсестра
Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Медработник, назначенный ответственный

Пополнять запас: <ul style="list-style-type: none"> СИЗ — маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков 	Ежемесячно	Завхоз
Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	Ежедневно	Технический персонал, завхоз
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Рабочий по обслуживанию здания, завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> — текущей уборки и дезинсекции; — генеральной уборки 	Ежедневно По графику (по показаниям эпид. обстановки)	Завхоз, заведующий

4.2.4. Административно-хозяйственная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники)	Ежедневно	Медработник
Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета	Ежедневно	Ответственный за питание
Организация питьевого режима	Ежедневно	Ответственный за питание
Проверка размеров мебели и ее расстановки по СП 2.4.3648-20 Внешний осмотр сантех. приборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21. Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости)	Сентябрь-октябрь	завхоз, воспитатели,
Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н	Сентябрь	Завхоз медработник
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Инвентаризация	По графику	
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий

Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий, завхоз, старший воспитатель
Ремонт помещений, здания	Июнь	Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	Июнь-июль	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на 2022/2023	Июнь-август	Работники детского сада
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз

Приложение 1

к годовому плану МБДОУ Детский сад № 30 «Ромашка»
на 2024/2025 учебный год

Циклограмма проведения оперативного контроля

№	Вопросы оперативного контроля	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май
1	Санитарное состояние помещений групп	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Охрана жизни и здоровья дошкольников	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Выполнение режима дня	+		+				+		
4	Выполнение режима прогулок		+				+			
5	Организация питания в группе	+				+			+	
6	Организация совместной деятельности по воспитанию КНГ и культуры поведения						+			
7	Организация режимного момента «Умывание»							+		
8	Проведение закаливающих процедур									+
9	Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени							+		
10	Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня									+
11	Подготовка воспитателя к непосредственно образовательной деятельности		+						+	
12	Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	+	+	+	+	+	+	+	+	+
13	Планирование и организация итоговых организаций			+					+	
14	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Здоровье»		+							
15	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическая культура»			+						
16	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Социализация»				+					
17	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Труд»					+				
18	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Безопасность»							+		
19	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Чтение художественной литературы»						+			
20	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Коммуникация»						+			
21	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познание. Центр сенсорного развития»					+				
22	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познание. Центр конструктивной деятельности»	+								
23	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познание. Центр познания»				+					

	мира»									
24	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познание. Центр математического развития»								+	
25	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Музыка»				+					
26	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественное творчество»				+					
27	Оформление и обновление информации в уголке для родителей		+			+				
28	Проведение родительских собраний	+			+					+
	ИТОГО:	7	7	7	7	7	7	7	7	6

Итоговый контроль

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Тема: «Анализ воспитательно - образовательной работы ДОУ за второе полугодие. Анализ данных мониторинга развития детей»	декабрь	Старший воспитатель
2	Тема «Реализация Программы ДОУ; анализ условий, созданных для педагогической деятельности. Анализ мониторинга развития детей»	май	Старший воспитатель

Текущий контроль

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Тема: «Адаптация детей к условиям детского сада»	Сентябрь – октябрь	Старший воспитатель
2	Тема «Организация и проведение режимных моментов на прогулке и в группе ДОУ»	в течение учебного года	Старший воспитатель
3.	Работа службы ПМПк	Сентябрь, апрель	Старший воспитатель

Предупредительный контроль

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Тема: «Проведение работы в преддверии праздников»	Октябрь, декабрь, март, апрель	Старший воспитатель
2	Тема «Анализ состояния работы и наличие планов работы воспитателей и специалистов»	1 раз в месяц	Старший воспитатель

Карта методической работы

№	Содержание методической работы	Недели месяца			
		1	2	3	4
сентябрь					
	Работа с кадрами:				
	Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей /ответственные/	+			
	Выбор тем по самообразованию, планы /старший воспитатель/	+			
	Составление графика аттестации, плана работы по аттестации /Старший воспитатель/		+		
	Консультация для помощников воспитателей «Режимные моменты в жизни и развитии ребенка»			+	
	Обучающий семинар для педагогов «Чтоб ребенок был здоров. Технологии здоровьесбережения в ДОУ»				+
	Практикум для воспитателей «Отчетная документация педагога ДОУ»	+			
	Организационно-педагогические мероприятия:				
	Проведение «Дня знаний»-1 сентября /воспитатели /	+			
	Оформление фотовыставки «Как я провел лето»		+	+	
	Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:				
	Проверка качества оформления документации /ст.воспитатель/		+		
	Организация работы в адаптационный период в группах /ст. воспитатель, педагог-психолог/	+			
	Работа с родителями, школой и другими организациями:				
	Заключение договоров с родителями /директор/;	+			
	Индивидуальные беседы, консультации с родителями вновь поступивших детей; /ст.воспитатель, воспитатели групп/;		+		
	Заключение договоров о сотрудничестве со школой; /заведующий/	+			
	Проведение общего собрания «Организация воспитательно – образовательной работы в ДОУ» и групповых родительских собраний (по плану) /директор, воспитатели/;			+	
	Анализ семей по социальным группам (полные, неполные и т.д.) /ст.воспитатель, воспитатели/				+
октябрь					
	Работа с кадрами:				
	Рейд комиссии по охране труда /комитет по ОТ /		+		
	Просмотр работы молодых специалистов /ст.воспитатель, директор/				+
	Участие педагогов детского сада в работе методических объединений			+	
	Составление планов работы по самообразованию /ст.воспитатель, воспитатели/	+			
	Помощь воспитателям по подготовке материала к аттестации		+	+	
	Консультация для помощников воспитателей «Как правильно организовать прием пищи. Культура поведения за столом»	+			
	Консультация для воспитателей «Готовим руку к письму»				+
	Организационно-педагогические мероприятия:				
	Пед. совет «Организация режимных моментов в группах (по плану) /старший воспитатель/				+
	Осенний праздник /ст.воспитатель, воспитатели /		+		

Выставка рисунков «Здравствуй осень золотая» /воспитатели групп/				+	
Мониторинг детей /воспитатели групп/	+				
Контроль (согласно плана)					+
Конкурс «Лучшая организация уголков в группах ДОУ»				+	
Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:					
Посещение занятий подготовительной группы/ст. воспитатель, заведующий/;				+	
работа по изучению и обобщению педагогического опыта /ст.воспитатель, воспитатели групп/;					+
проверка календарных планов воспитателей /ст.воспитатель/	+	+	+	+	+
Работа с родителями, школой и другими организациями:					
Консультация: «Критерии готовности ребёнка к школьному обучению»		+			
Работа с родителями по благоустройству территории /воспитатели/	+				
Работа с трудными семьями /заведующий, ст. воспитатель/				+	
ноябрь					
Работа с кадрами:					
Подготовка здания к зиме, уборка территории /коллектив/		+			
Консультация для помощников воспитателей «Формирование культурно – гигиенических навыков и навыков самообслуживания»	+				
Организационно-педагогические мероприятия:					
Оперативный контроль «Организация режима в группах, его выполнение» /ст.воспитатель/		+	+	+	
Педагогическая гостиная «Партнерство семьи и ДОУ»	+				
Просмотр открытых НОД по теме «Патриотическое воспитание» /ст.воспитатель/		+			
Фотовыставка «Моя дружная семья» /ст.воспитатель, воспитатели/				+	
Конкурс «Птичий домик					+
Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:					
Анализ мониторинга детей	+				
Работа с документацией (изучение листков здоровья, планирование физкультурно-оздоровительных мероприятий)				+	
Изучение организации индивидуальной работы с детьми		+			
Проверка календарных планов /ст.воспитатель/	+	+	+	+	+
Работа с родителями, школой и другими организациями:					
Анкетирование «Я и мой ребёнок»	+				
Фотовыставка. Осенние праздники и развлечения				+	
Работа консультативного пункта для родителей					+
декабрь					
Работа с кадрами:					
Об охране жизни и здоровья в зимний период-лёд, сосульки /ответственный по ОТ т ТБ/	+				
Техника безопасности при проведении новогодних ёлок /ответственный по ОТ/					+
Консультация по проведению новогодних утренников – /ст.воспитатель/				+	
Консультация для помощников воспитателей «Чистота в группе – залог здоровья ребенка»		+			
Организационно-педагогические мероприятия:					
проведение педсовета «Организация работы по здоровьесбережению детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО» /ст.воспитатель/				+	

	обсуждение сценария новогоднего праздника и организация работы по его подготовке и проведению /ст.воспитатель	+			
	оформление выставки «Мастерская Деда Мороза» /ст.воспитатель, воспитатели/				+
	разработка положения о конкурсе на лучшее оформление зимнего участка /директор, ст.воспитатель/			+	
	Привлечение воспитателей к изготовлению атрибутов к новогодним утренникам /ст. воспитатель /	+	+		
	Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:				
	анализ заболеваемости за прошедшие три месяца и корректировка планов физкультурно-оздоровительных мероприятий;		+		
	Тематическая проверка (согласно плана) /ст.воспитатель/			+	
	Работа с родителями, школой и другими организациями:				
	участие родителей в подготовке и проведении новогоднего праздника /ст.воспитатель, воспитатели/;				+
	привлечение родителей к зимним постройкам на участках /воспитатели/	+			
	Работа консультативного пункта для родителей /ст.воспитатель/		+		
	собрание для родителей (по плану) на каждой возрастной группе /воспитатели групп/		+	+	
январь					
	Работа с кадрами:				
	об охране жизни и здоровья в зимний период – лёд, сосульки /заведующий/	+			
	Консультация. «Как избежать встречи с сосулькой»/ст. воспитатель/		+		
	Одежда детей в зимний период /ст. воспитатель /			+	
	смотр-конкурс на лучший зимний участок /профком/				+
	Организационно-педагогические мероприятия:				
	Спортивный праздник «Зимние олимпийские игры» /ст.воспитатель, инструктор по физической культуре/		+		
	Организация подвижной игры на прогулке /ст.воспитатель/				+
	Смотр-конкурс на лучшее оборудование зимнего участка / Заведующий, ст.воспитатель/				+
	консультация для воспитателей «Уголки и центры в группах ДОУ в соответствии с возрастом ребенка»	+			
	Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:				
	Обновление информационного материала для родителей. Опасные ситуации дома /ст.воспитатель/		+		
	Совместно с родительским комитетом оформление фотовыставки «Зимние забавы»			+	
	Работа с родителями, школой и другими организациями:				
	Обновление информационного материала для родителей в группах /воспитатели/;		+		
	Проверка выполнения решений педагогического совета /ст.воспитатель/			+	
	Контроль за организацией и проведением закаливающих мероприятий в группах/ст. воспитатель/	+	+	+	+
февраль					
	Работа с кадрами:				
	Подготовка к празднованию дня 8 марта			+	
	Отчёты воспитателей о ходе самообразования		+		

консультация для помощников воспитателей «Сотрудник детского сада – пример всестороннего развития ребенка»				+
Проведение открытых занятий – /ст.воспитатель /	+			
Организационно-педагогические мероприятия:				
Подготовка и проведение праздника «Защитники Родины» /воспитатели групп /			+	
Обсуждение сценариев праздников и оформление помещений ДОУ /ст.воспитатель/		+		
Выставка рисунков «Рисуем вместе с папой» /Воспитатели групп/	+			
консультация для педагогов «Логические развивающие игрушки в ДОУ в соответствии с возрастом ребенка»		+		
Эстафета для сильных и смелых, посвящённая Дню защитника Отечества /ст. воспитатель/			+	
Конкурс чтецов– /воспитатели групп/				+
Проведение педагогического совета «Эффективность работы с родителями путем активного включения в деятельность дошкольной образовательной ситуации»	+			
фотовыставка «Папа – защитник Родины»			+	
Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:				
Тематическая проверка согласно плана /ст.воспитатель/	+			
Анализ состояния документации /ст.воспитатель/				+
Зимние постройки из снега на участках /воспитатели/		+		
Проверка выполнения решений педсовета/ст.воспитатель/			+	+
Работа с родителями, школой и другими организациями:				
круглый стол «Проблемы организации учебно-воспитательного процесса» с участием воспитателей, работающих в старшей группе и учителей школы/ст.воспитатель/	+			
Заседание родительского комитета /Заведующий/		+		
март				
Работа с кадрами:				
Подготовка и проведение педсовета /ст.воспитатель/	+			
Организация и проведение открытых занятий /ст.воспитатель, воспитатели групп/		+		
Санитарное состояние групп - взаимопроверка /заведующий , профком/			+	
Организационно-педагогические мероприятия:				
фотовыставка «Моя мама тоже была маленькой» /воспитатели/	+			
выставка рисунков «Милая мамочка»		+		
выставка праздничных открыток «Подарок для мамочки»	+			
Консультация для педагогов «Защита прав и достоинств дошкольников»			+	
смотр – конкурс «Игра в пространстве ДОУ»				+
Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:				
диагностика мотивационной готовности к школе /ст.воспитатель/			+	
оценка педагогической целесообразности выносного материала для организации прогулок с детьми /ст. воспитатель/				+
Работа с родителями, школой и другими организациями:				
Анализ заболеваемости детей за II квартал /медсестра/		+		
фотовыставка «Мамочка милая, мама моя» /воспитатели/	+			
апрель				
Работа с кадрами:				

Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ /заведующий, профком, завхоз/	+			
Субботники. Рассада для цветников /директор коллектив/				+
Просмотр НОД по группам /директор, ст.воспитатель/		+		
Экологические субботники по уборке территории ДОО /заведующий/			+	
Выполнение санэпид режима /ст.медсестра/			+	
Подведение итогов курсовой подготовки педагогов, их самообразования и планирование этой работы на следующий год /ст.воспитатель/				+
смотр – конкурс «Лучший огород на окне»	+			
Организационно-педагогические мероприятия:				
День смеха /воспитатели/	+			
Проверка выполнения решения педсовета /ст.воспитатель/		+		
Организация и проведение праздника «День Земли» (22 апреля) /воспитатели/			+	
Неделя здоровья /воспитатели/				+
консультация для воспитателей «Перспективное планирование развлечений и праздников в летний период»				+
Конкурс поделок «Хочу быть космонавтом»	+			
Выставка поделок «Дорого яичко в пасхальном dniu»				+
Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:				
Проверка выполнения решений педагогического совета /ст. воспитатель/	+			
изучение и обобщение педагогического опыта воспитателей /заведующий, ст.воспитатель/			+	
Работа с родителями, школой и другими организациями:				
Участие родителей в неделе здоровья		+		
Анкетирование родителей по «ЗОЖ»	+			
Анкетирование родителей «Удовлетворенность работой ДОО»			+	
май				
Работа с кадрами:				
Проведение инструктажей по вопросам охраны жизни и здоровья детей при организации летних праздников, игр, походов /ответственный по ОТ/	+			
О переходе на летний режим работы /заведующий /	+			
Составление годовых отчётов /ст.воспитатель/	+			
Озеленение территории ДОО /коллектив/			+	
Соблюдение санэпидрежима в летний период /ст.воспитатель/				+
консультация для помощников воспитателей «Питьевой режим в летний период»		+		
Организационно-педагогические мероприятия:				
Итоговый педсовет /ст.воспитатель/ «Итоги работы за учебный год и перспективы работы»				+
О работе воспитателей в летний период /ст воспитатель/			+	
Оформление материалов по итоговым просмотрам НОД /ст.воспитатель/				+
Смотр-конкурс по оформлению участков к летне-оздоровительному периоду /ст.воспитатель/		+		
Выпускной бал				+
Проведение тематической образовательной деятельности «День Победы»		+		

Консультация для воспитателей «Создание условий для игр с водой и песком в группе и на участке детского сада»		+		
Конкурс рисунков «День Победы!»	+			
Фотовыставка «Мой любимый детский сад!»				+
Изучение состояния учебно-воспитательного процесса:				
анализ документации в группах /ст. воспитатель/	+			
выполнение режима закаливающих мероприятий во всех возрастных группах /медсестра/		+		
организация и проведение трудовых поручений (дежурств) /ст.воспитатель/			+	
Работа с родителями, школой и другими организациями:				
Как правильно использовать летний отдых /воспитатели/	+			
Привлечение родителей к благоустройству участков /воспитатели/		+		
Собрания для родителей (по плану) /воспитатели групп/			+	
Выставка работ художественно – продуктивной деятельности «Чему мы научились за год» /воспитатели/				+
Информационно-справочный материал для родителей по теме «Как организовать отдых детей» /ст. воспитатель/			+	
Общее родительское собрание «Итоги работы за учебный год»				+

к годовому плану МБДОУ Детский сад № 30 «Ромашка»
на 2024/2025 учебный год

План работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма

в МБДОУ «Детский сад «Ромашка»
на 2023-2024 учебный год

№	Содержание работы	Срок	Ответственный	Результат
Организационно – методическая работа				
1.	Консультация для Воспитателей «Организация работы с детьми по безопасности дорожного движения»	август-сентябрь	Старший воспитатель	Доклад
2.	Оформление уголков безопасности в группах	1 раз в квартал	Воспитатели	Уголки ПДД в группах
3.	Оформление выставки в методическом кабинете по ПДД	Август - сентябрь	Старший воспитатель	Выставка методических пособий, литературы, игры
4.	Разработка перспективных планов работы по ПДД в группах	Сентябрь	Воспитатели	Планы работы по ПДД
5.	Пополнение методического и дидактического комплекта по ПДД: - пополнение фонда детской литературы о дорожной азбуке; - разработка сценариев развлечений для детей по безопасности дорожного движения; - обновление наглядного и демонстрационного материала для обучения детей правилам дорожного движения; - создание презентаций по ПДД для занятий с	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели групп	Фонд детской литературы о дорожной азбуке. Сценарии развлечений. Конспекты занятий по ПДД, презентации. Лепбуки

	дошкольниками; - приобретение плакатов по ПДД			
6.	Организация и проведение развлечений для детей по ПДД.	1 раз в квартал	Старший воспитатель, воспитатели групп, музыкальный руководитель	Праздники, развлечения по ПДД
7.	Подготовка и проведение тематической недели «Дети и дорога»	Апрель	Старший воспитатель, воспитатели групп, музыкальный руководитель	План проведения тематич. недели
8.	Акция «Безопасные каникулы»	Декабрь, апрель, июнь	Старший воспитатель, воспитатели групп, музыкальный руководитель	План проведения акции
9.	Месячник безопасности	Сентябрь, Октябрь, Апрель, Май	Старший воспитатель, воспитатели групп, специалисты	
Работа с детьми				
1.	Целевые прогулки: - средняя, старшая группа - подготовительная к школе группа	1 раз в квартал 1 раз в месяц	Воспитатели	Планы проведения прогулок
2.	Организация и проведение игр по ПДД в группах	Ежемесячно	Воспитатели	Различные виды игр
3.	Чтение детской литературы по ПДД	В течение года	Воспитатели	Беседа, обсуждение по прочитанному
4.	Совместная деятельность с детьми по ПДД: «Профессия - водитель» (2 младшая) «Мы пассажиры» (средне-старшая группа) «Мы знакомимся с улицей» (подготовительная)	Ноябрь	Воспитатели	Планы бесед
5.	Проведение развлечений, досугов:	Сентябрь Ноябрь	Старший воспитатель,	Сценарий развлечений,

	- «Светофорчик» - Развлечения «Викторина на дороге», «Красный, желтый, зелёный»	Февраль	специалисты, воспитатели групп	досугов
6.	Организация НОД по ПДД в группах	В течение года	Воспитатели	Планы НОД
7.	Выставка детских работ и рисунков по теме: «Правила дорожного движения»	Март	Воспитатели , педагог дополнительного образования	Рисунки, поделки
8.	Проведение практических занятий с детьми старших и подготовительной к школе групп на улице	Апрель, май	Воспитатели	Конспекты занятий
9.	Просмотр мультфильмов о безопасности движения на дороге	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели	Видеотека в соответствии с темой
Работа с родителями				
1.	Консультации: «Знайте правила движенья как таблицу умножения», «Как переходить улицу с детьми»	Сентябрь	воспитатели	консультации
2.	Оформление папок- передвижек , буклетов «Будьте внимательны на улице» «Выполняем правила дорожного движения» «Внимание – дети!» «Безопасность наших детей»	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели	Папки передвижки, буклеты
3.	Участие родителей в празднике «Красный, желтый, зеленый»	Сентябрь	Старший воспитатель, специалисты, воспитатели	Сценарий праздника
4.	Размещение информации на сайте ДОУ, в мессенджерах родительских группах (WK, одноклассники)	Один раз в месяц	Старший воспитатель	Консультации, буклеты, информация по ПДД района
Межведомственные связи				
	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД Усольского района	По согласовани ю	Старший воспитатель	План встречи

План работы ППк

Цель: Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, организация психолого-педагогического сопровождения, исходя из индивидуальных особенностей развития каждого ребенка.

Задачи ПМПк:

- * выявление и ранняя (с первых дней пребывания ребенка в образовательном учреждении) диагностика отклонений в развитии и/или состояний декомпенсации, поведении воспитанников;
- * профилактика физических, интеллектуальных и эмоционально-личностных перегрузок и срывов;
- * выявление актуальных и резервных возможностей развития обучающихся;
- * определение характера, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи в рамках имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- * организация исполнения рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, отдельных специалистов, обследовавших детей;
- * подготовка и ведение документации, отражающей актуальное развитие ребенка, динамику его состояния;
- * определение и конкретизация специальных условий, продолжительности и эффективности специальной (коррекционной) помощи, исходя из имеющихся в данном образовательном учреждении возможностей;
- * разработка программы коррекционных мероприятий с целью преодоления отклонений в развитии детей;
- * консультирование родителей (законных представителей), педагогических работников в ходе разрешения сложных или конфликтных педагогических ситуаций;
- * внесение в администрацию образовательного учреждения предложений по обеспечению доступности и адаптивности образования к уровням и особенностям развития детей;
- * организация взаимодействия педагогов и специалистов дошкольного учреждения, участвующих в деятельности ПМПк, формирование целостных представлений о причинах, характере, возможных трудностях ребенка.

В состав постоянных членов Консилиума по приказу заведующего учреждением вводятся постоянные специалисты:

- * старший воспитатель образовательного учреждения (председатель консилиума)
- * воспитатель дошкольного образовательного учреждения, представляющий ребенка на ППк,
- * воспитатели ДОУ с большим опытом работы,

* педагог-психолог;

* учитель-логопед;

Состав ПМПк может варьироваться в зависимости от характера возникшей проблемы.
Участвуют по потребности:

* члены родительского комитета;

* дополнительно привлекаемые специалисты.

План работы ППк

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1 Организационный блок			
1.1	<p>Заседание 1 «Установочное заседание ППк»</p> <ol style="list-style-type: none"> Обсуждение и утверждение плана работы консилиума на новый учебный год. Распределение обязанностей, освещение нормативно-правовой базы ППк ДОУ. Утверждение мероприятий по психолого-педагогическому сопровождению детей с ОВЗ О результатах комплектования группы компенсирующей направленности. Обсуждение и утверждение документации в группе компенсирующей направленности. 	Сентябрь	Председатель ППк Члены ППк
1.2	<p>Заседание №2 «Входная диагностика воспитанников»</p> <ol style="list-style-type: none"> Диагностика детей дошкольного возраста. Оформление документации по ППк: логопедического, психологического, педагогического обследования детей. Обсуждение и утверждение индивидуального маршрута для детей с ТНР Утверждение перспективных планов индивидуальной работы с детьми. 	Октябрь	Члены ППк Воспитатели
1.3	<p>Заседание №3 «Итоги работы за первое полугодие»</p> <ol style="list-style-type: none"> Итоги коррекционно-развивающей работы за первое полугодие. Корректировка перспективных планов индивидуальной работы с детьми. Выявление детей, имеющих трудности в 	Январь	Члены ППк

	усвоении программы, развитии и:		
1.4	Заседание №4 1. Обсуждение результатов обследования детей ДОУ, выработка коллегиального заключения ППк по итогам обследования. 2. Подготовка документов для ТПМПК на детей по рекомендациям ППк ДОУ.	Апрель	Председатель ППк Члены ППк Воспитатели
1.5	Заседание №5 Итоговое «Результаты коррекционной деятельности по итогам учебного года». 1. Анализ результатов образовательной, воспитательной, коррекционной работы в группе компенсирующей направленности за 2024 – 2025 учебный год. 2. Анализ деятельности ППк за 2024-2025 учебный год. 3. Разработка рекомендаций воспитателям и родителям по дальнейшей работе с детьми по итогам коррекционной работы.	Май	Председатель ППк Члены ППк Воспитатели
2. Диагностико-консультативный блок			
2.1	Консультирование воспитателей о работе ППк ДОУ, её цели и задачи, о раннем выявлении отклонений в развитии детей.	Сентябрь	Председатель ППк
2.2	Консультирование родителей о работе ППк в ДОУ.	В течение года	Члены ППк
2.3	Обследование уровня психического развития детей по запросам воспитателей и родителей	По необходимости	Педагог-психолог
2.4	Индивидуальные консультации родителей по психолого - педагогическому сопровождению детей.	В течение года	Члены ППк
3 Методический блок			
3.1	Оформление консультаций для воспитателей: * «Адаптация часто болеющих детей» «Причины нарушений речи у	В течение года	Председатель ППк Члены ППк

	Дошкольников и способы их профилактики»		
3.2	<p>Оформление консультаций для родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> * «Что такое ППк в ДОУ?» * «Речевая азбука для родителей младших дошкольников» * «Агрессивный ребёнок в семье» * «Причины нарушений речи» * «Готов ли ваш ребёнок к обучению в школе?» * «Проблемы адаптации в ДОУ» 	В течение года	<p>Председатель ППк</p> <p>Члены ППк</p>
3.3	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов, адаптированных образовательных программ и т.д.	В течение года	<p>Члены ППк</p> <p>Воспитатели</p>

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 30 «Ромашка» на 2023/24 учебный год, утвержденным и.о. заведующего 31.08.2023, ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				