# МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ИРТЫШСКИЙ ДЕТСКИЙ САД» чЕРЛАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО района ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Омская область, Черлакский район село Иртыш, ул. 646251 Чапаева 50, тел. (38153) 4-44-46,

 dsirtysh@yandex.ru

 Утверждён на педагогическом совете

 протокол №1 от 30.08.2024г.

 заведующий МБДОУ

 «Иртышский детский сад»

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Н.Ф. Панкова

 Годовой план

 МБДОУ «Иртышский детский сад»

 **Иртыш 2024**

**Пояснительная записка**

Проведенный анализ образовательной деятельности показал на необходимость определить приоритетные задачи на 2024-2025 учебный год:

**Цель:**

 Создание условий в ДОУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

**Задачи:**

- Создать условия для реализации инициатив педагогов, трансляции педагогического опыта среди коллег ДОУ и повышения компетентности, профессионального мастерства каждого педагога, ориентировать их на применение новых педагогических и информационных технологий.

- Акцентировать работу педагогов по формированию гражданской принадлежности: воспитанию патриотических чувств, любви к Родине, гордости за ее достижения, уверенности в том, что Россия — великая многонациональная страна с героическим прошлым и счастливым будущим.

- - Развивать необходимые условия для формирования ответственных взаимоотношений с семьями воспитанников и развития компетентности родителей, осуществлять поиск новых, современных приемов и методов взаимодействия педагога с родителями (законными представителями), направленных на повышение активности родителей как полноправных участников образовательного процесса.

- Создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников.

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;

- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;

- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;

- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников;

 **I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май | старший воспитатель |
| Проанализировать содержание образовательной программы МБДОУ «Иртышский детский сад» на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | в течение года | воспитатели |

|  |
| --- |
|  **Образовательная работа** |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Старший воспитательвоспитатели |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
|  |  |  |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | воспитатель подготовительной группы, старший воспитатель  |
| Обеспечить обновление в группах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | воспитатели |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу | Январь-апрель | Старший воспитатель |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры (видеоролики, презентации, экскурсии) | Не менее 1 раза в три месяца | Старший воспитатель, воспитатели |
|  |  |
|

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Формировать учебные группы | август, декабрь | педагог дополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | педагог «Дополнительное образование» |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | педагоги дополнительного образования |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. 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:- согласие на обработку персональных данных родителя и детей, и т.п.);- заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки) | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, старший воспитатель |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | октябрь, апрель |  заведующий хозяйством ДОУ |
| 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 воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | ответственный по питанию |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | воспитатели |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | воспитатели |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатель |
| 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 |
| Консультация «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | воспитатели |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
|  |  |  |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической****воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | воспитатели |
| Обеспечить совместные с воспитанниками мероприятия и прослушивания гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | воспитатели |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать  родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» (старшая, подготовительная к школе группах) | март | воспитатели |
| Провести совместную с воспитанниками акция ( бессмертный полк фото со своим прапрадедом) | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать и провести праздничный утренник к дню дошкольного работника | 27 сентября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодние утренники | с 19 по 23 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать экскурсию в парк Победы | Накануне 9 мая  | воспитатели, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| **Повышение компетентности в вопросах воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | воспитатели |
| Консультация «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | воспитатели |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | воспитатели |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | воспитатели |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников** |
| Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей» | Октябрь, апрель | воспитатели |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения  | Ноябрь, март | воспитатели |

**1.2.2. График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** |  **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, старший воспитатель |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, старший воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель первой младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы |
| Подготовительная к школе группа: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатель подготовительной к школе группы |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | заведующий, воспитатель старшей группы |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| апрель | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

**II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План методической работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | заведующий ДОУ |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) – ходатайство в Комитет по образованию | май–август | заведующий ДОУ |
|  **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Проанализировать результаты методической работы ДОУ | Январь, июнь | заведующий, старший 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** |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | старший воспитатель |
| Сформировать план внутри садовского контроля | июнь | старший воспитатель |
| 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 |
|  **2. Информационно-методическая деятельность** **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** |
| Рекомендации педагогам по оформлению уголков в группах по «Патриотическому воспитанию» | Сентябрь | воспитатели |
| Предложить воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь |  воспитатели |
| Подготовить материал по «Изучению государственных символов дошкольниками» | октябрь | воспитатели |
| Оформить карточки–раздатки воспитателям групп «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | ноябрьдекабрь | воспитатели |
| семинар для воспитателей «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | воспитатели групп |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. ответственные по сайтам |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на официальном сайте дошкольной организации | в течение года | старший воспитательответственные по сайтам |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | старший воспитатель ответственные по сайтам, в мессенджерах и социальных сетях  |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности****3.1. Организация деятельности групп** |
|  |  |  |
| 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 групп |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** |
|  план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | воспитатели |
|  план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | музыкальный руководительвоспитатели |
|  план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | музыкальный руководительвоспитатели |
|  план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | музыкальный руководительвоспитатели  |
|  план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | музыкальный руководительвоспитатели  |
|  план мероприятий ко Дню Победы | апрель | музыкальный руководительвоспитатели  |
|  |  |  |
| **4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** **4.1. 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 |
| **4.2. 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(Лестница успеха) | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:- муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; | в течение года | старший воспитатель |
| **4.3. Просветительская деятельность** |
| Консультация «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь |  Воспитатель подготовительной к школе группы |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | воспитатель старшей группы |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь |  Воспитатель 2 млад группы |
| консультация  «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь |  воспитатель средней группы |
|  |  |  |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | воспитатель подготовительной к школе группы |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | воспитатель 2 младшей группы |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | апрель | воспитатель средней группы |
| Консультация «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | воспитатель 1 младшей группы |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
|  |  |  |
|  |  |
|
|

|  |
| --- |
| **2.1.2. План педагогических советов** |
| Месяц | Тема | Ответственный |  |
| Август | Установочный: Тема. «Готовность к новому учебному году».-Анализ учебно-методической работы за прошедший учебный год. Цели, задачи, прогноз и содержание деятельности коллектива на 2024-2025 учебный годЦель. Определить цели и задачи направлений образовательной работы коллектива на новый учебный год.Форма проведения. «Деловая беседа». | Старший воспитатель **(протокол)** |  |
| Ноябрь | Тема «Инновационные формы и методы работы с родителями в ДОУ»Цель: «Повышение уровня профессионального мастерства педагогов ДОУ в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников»Форма проведения. «Аукцион идей» | Старший воспитатель воспитательКраус Т.В.**(протокол)**  |  |
| Февраль | Тема. «Современные подходы к гражданско-патриотическому воспитанию в ДОО на основе духовно- нравственных ценностях народов РФ, исторических национально- культурных традиций». Цель. «Совершенствование профессиональной компетентности педагогов в решении задач патриотического воспитания через обновление содержания и технологий работы с воспитанниками»Форма проведения. «Круглый стол».  | воспитательПанкова О.Ю. **(протокол)** |  |
| Апрель | Тема. «Организация оздоровительного режима в ДОО»Цель. Повышение профессиональной компетенции педагогов в вопросах формирования основ физического воспитания у дошкольников.Форма проведения. «Игра».  | ВоспитательВалентирова Г.А**(протокол)** |  |
| Май  | Тема. «Профессиональное саморазвитие педагога»Цель. Подведение итогов работы учреждения Форма проведения. «Открытый диалог».  | Старший воспитатель Педколлектив**(протокол)** |  |

**2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения**  **Года семьи – 2024 год** **80-летия Победы в Великой Отечественной войне** **2025 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| мероприятие | срок | ответственный |  |
| Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках» | Сентябрь 2024 |  воспитатели |  |
| Актуализировать информацию о мероприятиях ДОУ к Году семьи в госпаблике, и официальном сайте детского сада  | В течение 2024 года | Ответственный за сайт детского сада, администратор |  |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «Про семью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Старший воспитатель, воспитатели  |  |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада с семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей | В течение 2024 года | Старший воспитатель, воспитатели |  |
| Участие родителей в проведении «Дня здоровья» |  январь 2025 год | воспитатели музыкальный руководитель |  |
| Оформление семейных газет на тему «На страже Родины»Вовлечение родителей в организацию и проведение утренника для детей посвященного Дню защитника Отечества |  февраль | музыкальный руководительвоспитатели |  |
| Участие родителей в оформлении семейных газет «Моя мама – лучшая на свете»Вовлечение родителей в проведение фольклорного праздника «Зиму провожаем, Масленицу встречаем»Семейная кулинария «Рецепт блинов моей семьи» |  март | музыкальный руководительвоспитателиродители |  |
| Участие родителей в организации «Огород на подоконнике»Помощь в создании «космических» атрибутов для игр своими руками |  апрель | воспитателиродители |  |
| Участие в оформлении выставки детского творчества «День Победы»Активное участие родителей в акциях «Окна Победы»«Бессмертный полк»Участие родителей в организации и проведении праздника «До свидания, детский сад» |  май | воспитателиродителимузыкальный руководитель |  |
| Участие родителей в организации и проведении праздника «День защиты детей»Творческая мастерская «Семейный оберег»Участие родителей в организации праздника, посвященного Дню РоссииФото-челлендж «Свеча Памяти» | июнь | воспитателиродителимузыкальный руководитель |  |
| Выставка «Любимые книги нашей семьи»Спортивный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья» |  июль | воспитателиродителимузыкальный руководитель |  |

 |
| **2.1.4. 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 | воспитатели групп |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Ноябрь | Заведующий, 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 |

**2.2. Нормотворчество****2.2.1. Разработка документации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |  |
| Проведение инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Заведующий,уполномоченныйпо охране труда,  |  |
| Обучение уполномоченного по охране труда детского сада |  | Уполномоченныйпо охране труда |  |

**2.2.2. Обновление документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Программа развития детского сада | октябрь | рабочая группа |
| Положение об оплате труда | январь | заведующий |
| Номенклатура дел | декабрь | делопроизводитель |
| Положение об оплате труда | декабрь | заведующий |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь | Воспитательдополнительного образования |

**2.3. Работа с кадрами****2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Утвердите состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| 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 |

**2.2.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | заведующий |
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | заведующий |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | заведующий |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: | по отдельному графику | заведующий |
| направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) | заведующий  |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | уполномоченный по охране труда |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | уполномоченный по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | уполномоченный по охране труда, заведующий |

**2.4. Контроль и оценка деятельности****2.4.1. 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,  |
| 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 группПроведение 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 группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Старший воспитатель |
| 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–июль | Старший воспитатель, медработник |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно | Старший воспитатель, технический специалист |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, 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 |
|  |  |

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Август  | заведующий, старший воспитатель |

**III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ****3.1.1. Административно-хозяйственная деятельность**Цель работы: укрепление материально – хозяйственной базы ДОУ, создание благоприятных  условий для воспитания,  развития детей.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие, задачи  | срок | ответственные |  |  |
| 1 | комплектование | Осуществить комплектование ДОУ.Расстановка кадров по группам | Июль-август2024 | заведующий |  |
| 2 | Организация и контроль за рациональным питанием детей | Заключение договоров на поставку продуктов | До 01.09 2024 | Заведующий ДОУЗаведующийхозяйством |  |
| 3 | Создание материальной базы | Приобрести методическую литературу | В течении годаПо мере финансирования | Заведующий ДОУ |  |
| 4 | Осуществлять контроль за санитарным состоянием групп и игровых площадок | Своевременный ремонт оборудования игровых площадок, песочниц, мебели во избежание травмирования детей | постоянно | Заведующий ДОУЗаведующийхозяйством |  |
| 5 | Обеспечить своевременное прохождение медицинских осмотров сотрудниками | Профилактика Проф. заболеааний | При поступлении на работу, ежегодно | Заведующий ДОУМедицинская сестра |  |
| 67 | Проводить производственныесовещания  | Проведение профилактической работы среди сотрудников ДОУ:-правила внутреннего трудового распорядка- питание детей, соблюдение норм питания- выполнение норм охраны труда- соблюдение всех безопасности для функционирования ДОУ | Согласно плану | Заведующий ДОУ |  |
| Организовать праздничные мероприятия | День дошкольного работникаНовый годМеждународный женский день | 27.09.202430.12.202407.03.2025 | Председатель профсоюзного комитета |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8 | **Организация медицинского обслуживание в ДОУ**-контроль за работой персонала-проведение вакцинации детей и сотрудников против гриппа-контроль за соответствием антропометрических данных детей  | постоянно | Медицинская сестра |  |
| 9 | **Мониторинг деятельности ДОУ**-анализ и подсчет посещаемости и заболеваемости детей за календарный и учебный год-итоговая диагностика воспитанников-мониторинг профессионального уровня педагогов-анализ кадрового обеспечения ДОУ | Декабрь,май | Заведующий ДОУМедицинская сестраВоспитатели возрастных групп |  |
| 10 | **Организационная деятельность**-формирование трудового распорядка дня в соответствии с функциональными обязанностями-составление актов: готовности ДОУ к новому учебному году, проверки состояния ограждений, технический осмотр здания |  | Заведующий ДОУ |  |
| 11 | **Организация работ по выполнению нормативных документов**-охрана жизни и здоровья детей-правила пожарной безопасности-работа по охране труда-система работы по обеспечению жизнедеятельности и безопасности детей и сотрудников-инструктажи по охране труда-инструктаж о неотложных действиях персонала при обнаружении опасных предметов в здании и территории ДОУ, при сообщении о террористическом акте-тренинг по отработке оповещений и действий штаба ДОУ при ЧС и терактах-корректировка и утверждение плана проведения тренировочной эвакуации-проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре | Заведующий ДОУ |  |

**3.1.2. 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 |
| 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 |
| Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, и т. д.) | Каждое полугодие | заведующий |

**3.2. Безопасность****3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | Заведующий Старший воспитатель  |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
|  **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутри объектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:- разработать схемы маршрутов по зданию и территории;- график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:- заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны | ноябрь | заведующий  |
| **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, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
|  **Организационно-методические мероприятия по** **обеспечению пожарной безопасности** |
| По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | ответственный по пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | ответственный по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | ответственный по пожарной безопасности |

  |