Принят Утверждаю

на педагогическом совете Заведующий

протокол № 1 МБДОУ«ЦРР-детский сад №1» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Курганова

от «23» августа 2024 г. «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 год.

**Годовой план работы**

***муниципального бюджетного дошкольного***

***образовательного учреждения***

**«Центр развития ребенка-детский сад № 1»**

**на 2024-2025 учебный год**

**г. Партизанск**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Анализ работы ДОУ за 2023-2024 учебный год** | 3 |
| **Пояснительная записка** | 4 |
| **Блок** **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  1.1. Реализация образовательных программ  1.2. Работа с семьями воспитанников | 6 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Методическая работа  2.2. Нормотворчество  2.3. Работа с кадрами  2.4. Контроль и оценка деятельности | 14 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  3.1. Закупка и содержание материально-технической базы  3.2. Безопасность  3.3. Ограничительные меры | 32 |
| **Приложения**  Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы  Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем  Приложение 3. План Года семьи | 37 |

**АНАЛИЗ ИТОГОВ РАБОТЫ**

**УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Определение работы в баллах | | | Средний бал |
| заведующим | педагогическ. коллективом | родителями |
| Результаты учебно-воспитательного процесса | 2 | 3 | 3 | 2,6 |
| Методическое обеспечение учебновоспитательного процесса | 2 | 2 | 3 | 2,3 |
| Профессиональное мастерство педагогов | 2 | 3 | 3 | 2,6 |
| Условия для безопасной жизнедеятельности детей, сотрудников | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Общее санитарно-гигиеническое состояние | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Питание детей | 3 | 3 | 3 | 3 |
| Медицинское обслуживание, работа по укреплению здоровья детей | 3 | 3 | 2 | 2,6 |
| Координация работы педагогов и родителей в воспитании и обучении детей | 2 | 3 | 3 | 2,6 |
| Материально-технические условия для воспитания и обучения детей | 2 | 2 | 3 | 2,3 |
| Эффективность управленческой деятельности руководителя ДОУ | 2 | 3 | 3 | 2,6 |
| Баллы:   1. б 2. б 3. б 4. б | 2,4 | 2,8 | 2,9 | 2,7\* |

\* 2022-2023 учебном году средний бал составил 2,7

**Пояснительная записка**

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

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Совершенствование организационно-педагогических и методических мероприятий, направленных на создание условий для развития и реализации личностного потенциала ребёнка, его готовности к творческому самовыражению и саморазвитию, самовоспитанию, формированию первоначальных представлений о традиционных ценностях российского народа, социально приемлемых нормах и правилах поведения.

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

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
* организовать использование единой образовательной среды и пространства;
* повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
* 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;
* сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май | Заместитель по ВМР |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО | Май – июль | Заместитель по ВМР, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | воспитатели групп, Заместитель по ВМР |
| **Образовательная работа** | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь – декабрь | Заместитель по ВМР |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | ноябрь, февраль | воспитатели групп, Заместитель по ВМР |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май – июль | воспитатели подготовительной группы, Заместитель по ВМР |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Заместитель по ВМР |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагоги  Заместитель по ВМР |
| Формировать учебные группы | август, декабрь | педагоги |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель – август | педагоги |
| Разместить программы ПФДО на портале | Июнь-июль | Заместитель по ВМР |
| **Организация обучения с применением** **дистанционных образовательных технологий** | | |
| 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 | Заместитель по ВМР |
| Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий | октябрь | Заместитель по ВМР |
| Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | ноябрь – декабрь | педагоги  Заместитель по ВМР |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | педагоги  Заместитель по ВМР |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь | педагоги |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п. | январь | Заместитель по ВМР |

**1.1.3. Летняя оздоровительная работа**

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

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. План-график взаимодействия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** | | |
| Провести встречи по сбору:   * 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, Заместитель по ВМР, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, Заместитель по ВМР |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанниково 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 | Заместитель по ВМР |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Заместитель по ВМР |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | делопроизводитель 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 | Заместитель по ВМР |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Заместитель по ВМР |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Заместитель по ВМР |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Заместитель по ВМР |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Заместитель по ВМР |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической** **воспитательной работы с воспитанниками** | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Заместитель по ВМР |
| 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 | Заместитель по ВМР |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | доябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать  родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | Заместитель по ВМР |
| 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 | Заместитель по ВМР, 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 | Заместитель по ВМР |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | Заместитель по ВМР, 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 | Заместитель по ВМР |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | Заместитель по ВМР, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада** | | |
| Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей | Сентябрь–октябрь | Воспитатели групп |
| Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада | ноябрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ | ноябрь, февраль, июнь | Заместитель по ВМР, воспитатели старшей и подготовительных групп |
| Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | декабрь | Заместитель по ВМР |
| Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении» | март | воспитатели средней и старшей групп |
| Провести  цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде» | март-май | воспитатели группы |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Заместитель по ВМР, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | Заместитель по ВМР |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | педагог-психолог, Заместитель по ВМР |
| Организовать кргулый стол «Одна семья, но много традиций» | март | Заместитель по ВМР |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | Заместитель по ВМР |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | раз в три месяца | Заместитель по ВМР |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | Заместитель по ВМР |
| 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 | Заместитель по ВМР |

**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, Заместитель по ВМР |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, Заместитель по ВМР |
| январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | заведующий, Заместитель по ВМР |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, Заместитель по ВМР |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, Заместитель по ВМР |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы, Заместитель по ВМР |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, Заместитель по ВМР |
| 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, Заместитель по ВМР |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План основной методической деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** | | |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** | | |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Заместитель по ВМР |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | Заместитель по АХЧ |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | Заместитель по ВМР |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август | Заместитель по ВМР  Заместитель по АХЧ |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | Заместитель по ВМР |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** | | |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, Заместитель по ВМР |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | Заместитель по ВМР |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | Заместитель по ВМР |
| **1.3. Работа с документами** | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Заместитель по ВМР |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | Заместитель по ВМР |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | Заместитель по ВМР |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | Заместитель по ВМР |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | Заместитель по ВМР |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | Заместитель по ВМР |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | Заместитель по ВМР |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | Заместитель по ВМР |
| **2. Информационно-методическая деятельность** | | |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Заместитель по ВМР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | Заместитель по ВМР |
| Подготовить и раздать  воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | Заместитель по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | Заместитель по ВМР |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | Заместитель по ВМР |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | Заместитель по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | Заместитель по ВМР |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | Заместитель по ВМР |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | Заместитель по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | Заместитель по ВМР |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | Заместитель по ВМР |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | Заместитель по ВМР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | Заместитель по ВМР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | Заместитель по ВМР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | Заместитель по ВМР |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** | | |  | Заместитель по ВМР |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Заместитель по ВМР |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | Заместитель по ВМР |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | Заместитель по ВМР |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** | | |  | Заместитель по ВМР |
| **3.1. Организация деятельности групп** | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Заместитель по ВМР |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | Заместитель по ВМР |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | Заместитель по ВМР |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** | | |  | Заместитель по ВМР |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Заместитель по ВМР |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | Заместитель по ВМР |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | Заместитель по ВМР |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | Заместитель по ВМР |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | Заместитель по ВМР |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Заместитель по ВМР |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | Заместитель по ВМР |
| **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 | Заместитель по ВМР |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | Заместитель по ВМР |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | Заместитель по ВМР |
| **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | Заместитель по ВМР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | Заместитель по ВМР |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | Заместитель по ВМР |
| **4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | Заместитель по ВМР |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | Заместитель по ВМР |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | Заместитель по ВМР |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:   * муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; * профессиональный конкурс «Моя прекрасная няня» | в течение года | Заместитель по ВМР |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области | в течение года | Заместитель по ВМР |
| **4.4. Просветительская деятельность** | | |  | Заместитель по ВМР |
| Организовать  конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медсестра |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий» | ноябрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | Заместитель по ВМР |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | Заместитель по ВМР |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | Заместитель по ВМР |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | Заместитель по ВМР |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | Заместитель по ВМР |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | Заместитель по ВМР |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | Заместитель по ВМР |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | март | Заместитель по ВМР |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | Заместитель по ВМР |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий» | апрель | Заместитель по ВМР |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | Заместитель по ВМР |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | Заместитель по ВМР |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | Заместитель по ВМР |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | Заместитель по ВМР |
| **4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** | | |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Заместитель по ВМР |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | Заместитель по ВМР |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | Заместитель по ВМР |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | Заместитель по ВМР |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | Заместитель по ВМР |
|  |  | Заместитель по ВМР |

**2.1.2. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. Педсовет №1:*установочный*   **«Перспективы работы ДОУ на 2024-2025учебный год»**  *ЦЕЛЬ:*  *утверждение перспектив в работе коллектива на 2024-2025 учебный год, принятие и утверждение плана работы ДОУ на новый учебный год.*  *традиционная форма проведения*  1.Публичный доклад по теме «Итоги работы ДОУ за *2023-2024* учебный год»   1. Подведение итогов работы в летний оздоровительный период *(анализ оздоровительной работы; блиц-просмотр досугов, развлечений с детьми в летний период)*   3.Нормативно-правововая база ДОУ в условиях ФГОС ДО и введения ФОП ДО.  4. Утверждение Образовательной программы детского сада, годового плана работы ДОУ, учебного плана (сетка ОО, планы кружковой работы, аннотация и утверждение перечня программ и технологий)  5.Утверждение тематики родительских собраний.  6. Утверждение плана музыкальных и спортивных мероприятий, назначение ответственных за их проведение.  7. Анализ мониторинга «Оценка качества подготовки групп к 2024-2025 учебному году». *Подготовка:*   * *корректировка рабочей программы по*   *возрастным группам, плана работы с родителями;*   * *подготовка выступлений;* * *подготовка и оформление документации в своих группах;* * *подбор методической литературы и методических рекомендаций;* * *обновление стендов и папок передвижек для родителей;* * *маркировка мебели по ростовым показателям;* * *проведение антропометрии;* * *подготовка отчетов о летней-оздоровительной работе с детьми;* * *анализ игр, игрушек и игрового оборудования в*   *ДОУ;*  *анкетирование родителей о платных образовательных услугах* | август | Заведующий заместитель по ВМР, педагоги |
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | Октябрь | Заместитель по ВМР |
| *Форма проведения – традиционная:*  **«Основные направления воспитания дошкольников в соответствии с ФОП ДО»**  Цель: корректировка программы воспитания дошкольников по направлениям.  Задачи:  -Сформировать компетенции по данному вопросу педагога.  -Определить перспективы дальнейшей методической работы в дошкольном учреждении в данном направлении  1. Теоретическая часть. Представление программы воспитания для детей разного дошкольного возраста.  2. Обмен опытом. | ноябрь | Заместитель по ВМР |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | январь | Заведующий, |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста | март | Заместитель по ВМР |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Заведующий |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстояшем учебном году | август | Заведующий, заместитель по ВМР |
| **Консультации для воспитателей:**   * «Нормативно- правовая база по вопросам ФГОС ДО и ФОП ДО»;   - «Использование мнемотехники в развитии связной речи детей  дошкольного возраста»   * «Пальчиковые игры, как основа развития речи у детей раннего возраста»; * «Руководство игровой деятельностью детей младшего дошкольного возраста»;   - «Воспитание нравственных качеств у детей средней группы посредством русских народных сказок»;  - «ХЭППЕНИНГ- как инновационная технология в работе с детьми раннего и младшего дошкольного возраста»;  - «Дистанционные образовательные технологии в ДОУ, как средство взаимодействия с  семьями воспитанников»;   * «Фольклор, как основной жанр детского творчества»; * Формы работы по развитию речи детей  старшего дошкольного возраста  (из опыта работы); * «Умение решать конфликты с родителями на этапе их возникновения»; * «Развитие связной речи у детей дошкольного возраста посредством театрализованной деятельности». | Сентябрь  Октябрь    Ноябрь  Декабрь    Январь    Январь  Февраль  Март  Апрель  Май  Июнь | Зам.заведующего по ВМР  Учитель-логопед Новикова Л.В. Лигай С.Н.  Воспитатель  Мелентьева А.С.  Воспитатель Котельникова Е.И.  Макарова Н.Н.  Зубченко Л.Н.  Воспитатель  Ефимова Е.В.  Косицына Г.В.  Сморкалова Г.В.  Черезова Л.Н. |
| **Семинары, семинары-практикумы, открытые мероприятия города:**   * Фестиваль «Битва хоров»; * Методическое объединение «Совершенствование педагогического процесса и повышение оздоровительно- развивающего эффекта образовательной работы с детьми дошкольного возраста»; * Семинар - конференция «Мероприятия МБДОУ в рамках программы по патриотическому воспитанию «Мое Приморье» ; * Фестиваль агитбригад «Спасите Землю»; * Турнир «Золотая шашка»; * Семинар- практикум «Организация работы по патриотическому воспитанию во взаимодействии с социальным окружением. Программа «Мое Приморье»; * «Управленческая компетентность руководителя ДОУ как фактор развития в инновационном режиме»;   - «Совершенствование техники арт-терапии в работе ДОО»;  - Фестиваль методических разработок «Методические разработки по нравственно-патриотическому воспитанию»;  - городской конкурс профмастерства «Лучшие в профессии»;  - «Проектная деятельность с дошкольниками по краеведению;  - «Преемственность ДОО и НОО»;  - 3 фестиваль по робототехнике «Бамбл-Би и его друзья»;  - 2 фестиваль флэш-мобов «Наследники России». | Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Февраль  Март  Апрель.  Май  Июнь. | Зам.заведующего по ВМР  педагоги |
| **Методическое объединение. (Открытые просмотры):**   * «Физическое воспитание и оздоровительная работа с дошкольниками в рамках регионального компонента»; * Проектная деятельность взаимодействия с социумом по патриотическому воспитанию; * Занятия по программе «Мое Приморье»; * «Арт-терапия в воспитательном процессе»; * «Организация гражданско-патриотического воспитания в разных возрастных группах» * «Лучшие практики в организации работы в летний оздоровительный период» | Сентябрь. Октябрь  Ноябрь  Февраль  Июнь | Педагоги всех  возрастных групп специалисты Зам.заведующего по ВМР |
| **Мастер-класс:**  - Словесные игры в утреннем общении с детьми;   * Информационно-творческий проект «Профессии наших родителей»; * Методика обучения грамоте старших дошкольников; * Сенсорные игры с детьми раннего и младшего дошкольного возраста; * Новогодние открытки; * Игры с песком и водой; * Программа «Почемучка» * Основы робототехники (цикл занятий) | Сентябрь  Ноябрь  Ноябрь.    Декабрь  Январь Февраль С января по май | Сморкалова Г.В. Ефимова Е.В.  Котельникова Е.И.  Товпеко Т.С.  Лигай С.Н.  Макарова Н.Н.  Малицкая Т. А.  Косицына Г.В.  Ефимова Е.В.  Черезова Л.Н.  Зубченко Л.Н. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МО:   * воспитателей и старших воспитателей; * музыкальных руководителей; * педагогов ДОУ и учителей начальных классов   МБОУ СОШ № 6,12,3,2;   * учителей-логопедов | По плану отдела образовательных заведений и «ИМЦ ДПО»  ПГО | Заведующий Зам.заведующего по ВМР |
| **Смотры-конкурсы:** |  | Педагоги |
| * «Моя любимая группа» (центры); * «Мультимедийных презентаций» * «Новогодние фантазии» * Лучший родительский уголок; * лучший центр профориентации; * «Лучший зимний участок»; * Лучший проект; * фестиваль методических разработок; * «Лучший летний участок детского сада» * «Лучшая летне-оздоровительная работа» | Сентябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель  Май  Июнь-август | Заведующий Зам.заведующего по ВМР |
| **Акции, проекты:**  **1.Акция «День тигра» (городское мероприятие с клубом «Росток»**  Цель: формирование представлений о тигре; привлечение внимания родителей к проблеме безответственного отношения к природе.     1. **Акция «Столовая для птиц»**      1. **Акция «Сохраним здоровье»:**   Цель: формировать представления детей и родителей о здоровом образе жизни; вызвать у детей желание заниматься спортом; вовлечение родителей к совместной работе по оздоровлению детей.  Содержание: родительские собрания по теме, вечера, гостиные, совместные спортивные мероприятия, КВН, проекты и т.п.    **4. Акция «День КИТОВ»**  **5. Акция «Дембельский альбом»**  **6. Акция «Птичий дом - хорошо, уютно в нём!» (**совместно с Миноборонлес**). День Земли**  Цель: формирование бережного отношения к птицам; мотивация творческих способностей детей; привлечение родителей к проблеме формирования основ экологической культуры детей.  (изготовление скворечников)  **«Наш цветущий детский сад!»:**  Цель: формирование у дошкольников желания к активному участию в озеленении клумб, цветников, уходу за овощными культурами в теплице, мини-огороде.  (Содержание: выращивание для детского сада рассады цветов, овощей, помощь в подготовке клумб, посадка саженцев деревьев, цветов, оформление клумб и т.п.) | Сентябрь    Ноябрь  Январь          Февраль  Март  Апрель    Май | Педагоги Родительский комитет |
| Творческие отчёты воспитателей по самообразованию, обобщение ППО | Апрель-май | Воспитатели специалисты |
| Работа творческих групп | По плану творческих групп | Зам.заведующего по ВМР Педагоги |
| Формирование «банка идей» по развитию ДОУ. | В течение года | Зам.заведующего  по ВМР Педагоги |
| Выставки детского творчества:   * тематические; * сезонные | В течение года | Руководитель изостудии |
| Оздоровительно-профилактическая работа и консультации по плану медицинской сестры. | В течение года | Медсестра |
| Физкультурные развлечения, праздники, досуги | В течение года | Зам.заведующего по ВМР, педагоги |
| Музыкально-театрализованные развлечения, праздники. | По плану музыкального руководителя | Зам.заведующего по ВМР  Музыкальный руководитель Педагоги |
| Работа с социумом:   * с музеем, ЦДТ, ДЮХШ, ДЮСШ; * со школами № 2,12,3,6 - с детской поликлиникой; * с музыкальным театром «Облачко», «Гигантские куклы», «Планета кукол», «Ежики» * со «Станцией юннатов»; * детской библиотекой | В течение года | Заведующий  Руководители Учителя начальных классов  Врачи, медсестра Зам.заведующего по ВМР Педагоги |
| Тематические выставки в группах | В течение года | Воспитатели |
| Городская зарница  Городские спортивные соревнования «Веселые старты» | Сентябрь  Май | Зам.заведующего  по ВМР Педагоги |
| * «Фестиваль «Бамл Би и его друзья»; | Май | Зам.заведующего  по ВМР Педагоги |
| - соревнования «Золотая шашка» | Ноябрь | Зам.заведующего  по ВМР Педагоги |
| -Фестиваль флэш-мобов «Наследники России» | Июнь | Зам.заведующего  по ВМР Педагоги |
| - фестиваль «Битва хоров» | Сентябрь . | Зам.заведующего  по ВМР Педагоги |
| Конкурс-фестиваль «Музыкальная радуга» | Май | Музыкальный руководитель |
| Конкурс «Театральная жемчужина» | Апрель | Музыкальный руководитель |
| **ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ МАСТЕРСКАЯ.**  (изучение, обобщение передового опыта работы**)** | | |
| **«Развитие речи дошкольников через различные виды деятельности».** | Октябрь | Лигай С.Н. |
| «Я живу в России: модульный подход в воспитании ответственного, инициативного и компетентного гражданина». | Ноябрь | Котеьникова Е.И. |
| «Инклюзивное образование как средство успешной социализации детей с ОВЗ в условиях дополнительного образования». | Ноябрь | Новикова Л.В. |
| **«Использование традиционных и инновационных технологий в образовательной деятельности по речевому развитию детей дошкольного возраста в контексте ФГОС и ФОП ДО»** | Декабрь | Лигай С .Н. |
| «Дидактическая игра, как средство речевого развития младших дошкольников» | Март | Мелентьева А.С. |
| «Трудовое воспитание дошкольников в природе» | Апрель | Михеева С.Г. |
| «Приобщение дошкольников к истокам русской народной культуры» | Май | Адмаева О.П. |
| **Формирование у младших дошкольников элементарных понятий об основах безопасности жизнедеятельности** | Июнь | Ефимова Е.В. |
| Духовно- нравственное  воспитание детей путем приобщения их к народным традициям через игровую деятельность | Июль | Сморкалова Г.В. |

**2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план | В течение 2024 года | Оргкомитет |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационно семьи стенде и сайте детского сада | В течение 2024 года | Заместитель по ВМР |
| **Творческие выставки-конкурсы:**   * «Огородные фантазии» (к ярмарке)   (овощи и фрукты выращенные на даче и дома);   * «Творческий калейдоскоп» * «Новогодний талисман» * «Снежные скульптуры»   (помощь в сооружении снежных построек);   * «Папа, мама, я – здоровая семья»; - «Рукописная книга» (самодельное изготовление книг); * «Птичий дом- хорошо, уютно в нем» (изготовление скворечников) | Сентябрь  Октябрь Декабрь Январь    Февраль. Апрель    Март | Воспитатели родительский комитет |
| **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА ГОРОДА** | | |
| Участие в методической работе города. | По плану  «Информационного методического центра развития образования» ПГО | Зам.заведующего по ВМР |
| Участие в городских творческих конкурсах | По плану оргкомитета ПГО | Зам.заведующего по ВМР |
| Участие в городских спортивных мероприятиях | По плану оргкомитета ПГО | Зам.заведующего по ВМР |
| Участие в интернет конкурсах | В течение года | Педагоги |
| Составление заявки об открытых мероприятиях на базе детского сада | май | Заведующий, заместитель по ВМР |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка документации**

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

**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 | заместитель по ВМР |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель по ВМР |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель по ВМР |
| Утвердите состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| 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 |

**2.3.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Заместитель по ВМР |
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | Заместитель по ВМР |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | заведующий |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | октябрь – ноябрь | Заместитель по ВМР, заведующий |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |  |  |
| * заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | март | заведующий |
| * направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) |
| * направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | специалист по охране труда |
| Организовать СОУТ | январь | заведующий, 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:   * 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 | Заместитель по АХЧ, специалист по охране труда |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, Заместитель по ВМР, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Заместитель по ВМР |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Заместитель по ВМР |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заместитель по ВМР |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Заместитель по ВМР |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, Заместитель по ВМР |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Заместитель по ВМР |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, Заместитель по ВМР |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Заместитель по ВМР |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Заместитель по ВМР |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, Заместитель по ВМР |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Заместитель по ВМР, медработник |
| **Ежедневный контроль:**  Цель: качественное выполнение ежедневных мероприятий.   * Выполнение работниками инструкций по охране жизни и здоровья детей. * Образовательный процесс: подготовка, организация. * Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в привитии культуры поведения и навыков самообслуживания в процессе приема пищи. | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Постоянно | Заведующий Зам.заведующего по ВМР Медсестра Зам.заведующего по АХЧ |
| Оперативные планерки | еженедельно | совещание | Каждый понедельник | Заведующий Ответственные |
| Проведение «Дня охраны труда» | ежемесячно | рейд | Каждый второй четверг месяца | Заведующий  Заместители, ответственный по ОТ |
| Производственные совещания. | ежемесячно | - | 1 раз в месяц | Заведующий |
| Охрана жизни, здоровья детей и сотрудников | ежеквартально | Совещание, наблюдение, собеседование | В течение года | Заведующий заместители |
| Материально-техническое обеспечение: - привлечение дополнительных источников финансирования (дополнительные платные услуги, национальные проекты, целевые региональные и федеральные программы);  - подготовка к новому учебному году и летне- оздоровительной компании (обновление мягкого инвентаря, приобретение пособий,  мебели, игрушек, информационных стендов и т.д.) | ежегодно | Согласно Программе развития, плану закупок | В течение года | Заведующий  Заместители Родительский комитет |
| Заключение договоров (лонгирование) с организациями, предприятиями на обслуживание | В течении года | По анализу рейда, проверки, необходимости | Январь | Заведующий Зам.заведующего по АХЧ |
| Работа по благоустройству здания и территории детского сада | ежегодно | По анализу рейдов и оценки состояния | В течение года | Зам.заведующего по АХЧ Коллектив Родители |
| Анализ маркировки мебели | 1 раз в полугодие | По результатам антропологических данных | Сентябрь Январь | Медицинская сестра  Зам.заведующего по ВМР |
| Составление графика отпусков | ежегодно | По согласованию с работниками и профкомом | Декабрь. | Заведующий |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, Заместитель по ВМР |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | Заместитель по ВМР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | Заместитель по ВМР |
| 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, Заместитель по ВМР |

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту | Октябрь- май | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, заместитель по АХЧ, Заместитель по ВМР |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | Октябрь–ноябрь | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД | декабрь | заведующий, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | Заместитель по АХЧ |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить публичный доклад детского сада | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | заведующий, Заместитель по АХЧ |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:   * 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, Заместитель по АХЧ |
| Организовать высадку на территории зеленных насаждений | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить обновления участков | июль | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ |

**3.1.3. 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 | Заместитель по ВМР |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1 | Каждое полугодие | Заместитель по ВМР |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | Заместитель по АХЧ |
| Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Заместитель по ВМР |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Заместитель по ВМР |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | январь, август | заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель по ВМР |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | заместитель заведующего по АХЧ |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | |
| Провести закупки:   * оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; * выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; * выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь–октябрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | декабрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:   * разработать схемы маршрутов по зданию и территории; * составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| * заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; * заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; |
| * заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; * заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | декабрь |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, 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, заместитель заведующего по АХЧ |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по** **обеспечению пожарной безопасности** | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | заместитель заведующего по АХЧ, заведующий |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | заместитель заведующего по АХЧ |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** | | |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | заместитель заведующего по АХЧ |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | заместитель заведующего по АХЧ, |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | ноябрь, май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | заместитель заведующего по АХЧ, |
| Проверить:   * огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; * устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; * автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | в соответствии с технической документацией устройств | заместитель заведующего по АХЧ |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | заместитель заведующего по АХЧ |
| <…> |  |  |
| **Инженерно – технические противопожарные мероприятия** | | |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах | октябрь-ноябрь | заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| Установить более мощные или дополнительные громкоговорители системы оповещения СОУЭ | Март апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| **Информирование работников и обучающихся** **о мерах пожарной безопасности** | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | заместитель заведующего по АХЧ, ответственные за помещение |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | заместитель заведующего по АХЧ |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1  
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1  
на 2024/2025 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом

Приложение 2  
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1  
на 2024/2025 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тема** | **Повестка** | **Участники** | **Результат** |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | |
|  | Итоги готовности к началу учебного года. | - Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников воспитательно-образовательного процесса.  - О комплектовании МБДОУ «ЦРР – детский сад №1.»  - Об итогах тематического контроля по подготовке групп к началу учебного года. | - заместители;  - воспитатели, | - Инструктаж с педагогами  - списки групп  - рекомендации по итогам контроля |
|  | Организация работы по профилактике и предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2024 – 2025 учебный год. | - Состояние ведения документации по ПДД  - О подготовке и проведении родительских собраний.  - Об осенних утренниках | - заместитель ВМР  - воспитатели  - муз. руководитель | - рекомендации по ведению документации  - список тем род. собраний  - план по ПДД на 2024-2025 г. г.  - график утренников |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
|  | Подготовке к осеннее - зимнему периоду | - О выполнение требований по пожарной безопасности в ДОО.  - О результатах педагогической диагностики детей.  - Об анализе адаптации детей. | - заместитель ВМР ;  - заведующий хозяйством;  -воспитатели групп вновь прибывших детей | - инструктажи  - рекомендации по педагогической диагностике  - проект плана адаптации дошкольников |
|  | Подготовка к повышению квалификации педагогов | - О работе аттестационной комиссии.  - Об организации питания «Принципы организации питания в ДОО». | - заместитель ВМР ;  - медработник | - график аттестации  - список педагогов, проходящих аттестацию  - рекомендации по организации питания детей |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
|  | Обеспечение безопасности жизни и здоровья работников и воспитанников | - О состоянии работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников.  - Профилактика травматизма.  - О соблюдении санитарно-гигиенического режима. | - заместитель ВМР  - ответственный ОТ.  - заведующий хозяйством | - инструктажи  - проект план по БЖ дошкольников  - рекомендации по соблюдению СанПиН |
|  | Подготовка к работе в зимний период | - Об организации питания,  - Об итогах тематического контроля по речевому развитию.  - О комплексе мер по профилактике заболеваемости в 2024-2025 гг. | - заместитель ВМР  - воспитатели  - медработник | - меры по улучшению питания  - рекомендации по речевому развитию детей  - проект плана мероприятий по профилактике заболеваний |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
|  | Подведение итогов первого полугодия | Анализ уровня заболеваемости.  О прохождении медосмотра, составление графика отпусков сотрудников  О прохождении курсов повышения квалификации сотрудников (анализ).  О результатах участия в конкурсах педагогов и воспитанников. | - заместитель ВМР  - воспитатели  - медработник | - мероприятия по профилактике заболеваний  - проект графика отпусков  - список сотрудников на медосмотр  - список педагогов на курсы, проект графика курсов  - анализ участия в конкурсах |
|  | Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Нового года | О подготовке к Новому году. Организация праздничных утренников (инструктажи, соблюдение ТБ во время праздничных мероприятий). | - воспитатели;  - заведующий хозяйством;  - муз. руководитель | - проект графика новогодних утренников  - инструктажи  - график дежурства работников  на мероприятии |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
|  | Организация работы во втором полугодии  учебного года | Проведение коррекционной и оздоровительной работы в ДОО.  О ведение документации.  Об аттестации педагогических работников.  Охрана жизни и здоровья детей в зимний период.  Об организации питания «Обеспечение детей сбалансированным питанием»  О преемственности работы с МБОУ СОШ | - заместитель ВМР ;  - воспитатели. | - проект плана оздоровительной работы на год  - рекомендации по ведению документации  - инструктажи  - рекомендации по питанию детей  - проект плана преемственности школы и дошкольного отделения |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
|  | Подготовка мероприятий, посвященных  празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня | О графике утренников и назначение ответственных.  Об итогах тематического контроля.  Физическое развитие детей в ДОО. Соблюдение двигательного режима в ДОО. | - заместитель ВМР  - муз. руководитель;  - воспитатели | – проект программы мероприятия;  – календарный план обеспечения безопасности;  – график дежурства работников на мероприятии |
|  | Охрана труда и безопасность жизнедеятельности | Об организации работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности.  О соблюдении трудовой дисциплины.  Сформированность КГН у дошкольников | - заместитель ВМР  - председатель ППО  - заведующий хозяйством | - проект плана по охране труда  - проект плана по повышению КГН детей. |
| **МАРТ** | | | | |
|  | Работа с родителями | О результативности работы с родителями.  О родительских собраниях  О выполнении норм питания в ДОО. Режим питания | - заместитель ВМР  - воспитатели  - медработник | - проект плана работы с родителями  - справка проверки норм блюд  - рекомендации по соблюдению режима дня и питания |
|  | Итоги контроля | О посещаемости групп.  О соблюдении техники безопасности на прогулках. | - заместитель ВМР  - воспитатели | - справки по итогам контроля  - инструктажи |
| **АПРЕЛЬ** | | | | |
|  | Аттестация пед. работников | Об итогах работы аттестационной комиссии.  Об организации трудовой деятельности детей на участке. | - заместитель ВМР  - воспитатели | - о выполнении плана аттестации  - проект плана трудового воспитания детей |
|  | Подготовка к общегородскому субботнику и празднованию 1 мая | О проведении субботников и выполнение графика работы по уборке территории.  О выполнении инструкций по пожарной безопасности.  О назначении ответственных за мероприятие | - заместитель ВМР  - воспитатели;  - заведующий хозяйством | - проект регламента уборки;  –сроки проведения субботников и список ответственных за территории; |
| **МАЙ** | | | | |
|  | Подведение итогов учебного года 2022-2023 | О реализации годового плана ДОО.  Анализ развития воспитанников по результатам педагогической диагностики.  О результативности оздоровительной работы в ДОО.  Об итогах методической работы в 2024-2025 учебном году. | - заместитель ВМР  - воспитатели | - анализ работы МБДОУ «ЦРР – детский сад №1.» в 2024-2025 гг  - проект плана по оздоровительной работе на следующий учебный год  - анализ выполнения годового плана |
|  | Подготовка к летне-оздоровительной кампании | Об утверждении плана работы на летне-оздоровительный период.  О соблюдении техники безопасности на прогулках в ЛОК. | - заместитель ВМР ;  - воспитатели  - заведующий хозяйством | - проект плана на ЛОК  - инструктажи с педагогами и детьми |
| **ИЮНЬ** | | | | |
|  | Подготовка ДОО к приемке к новому учебному году | О работе ДОО в летний период.  О проведение ремонтных работ.  О профилактике кишечных заболеваний.  Об организации питания в ДОО. | - заместитель ВМР  - воспитатели;  - заведующий хозяйством;  - медработник. | - об исполнении плана ЛОК  - график подготовки к приемке  - рекомендации по улучшению питания |
| **ИЮЛЬ** | | | | |
|  | Безопасность в ЛОП | Об обеспечении безопасности жизнедеятельности детей в летний период.  Организация воспитательно-образовательной работы в летний период.  О соблюдении питьевого режима.  Подготовка плана работы МБДОУ «ЦРР – детский сад №4.» на предстоящий учебный год | - заместитель ВМР ;  - воспитатели;  - заместитель заведующего;  - медработник | - инструктажи  - о соблюдении плана ЛОК  - рекомендации по соблюдению питьевого режима  - проект плана работы МБДОУ «ЦРР – детский сад №1.» на 2025-2026 уч. год |
| **АВГУСТ** | | | | |
|  | Подготовка к новому учебному году | О соблюдении санитарно-эпидемиологического режима  О подготовке к установочному педсовету  О методической подготовке к новому учебному году | - заместитель ВМР  - воспитатели  - заведующий хозяйством  - медработник | - рекомендации по соблюдению СанПиН  - проект плана установочного педсовета  - проекты приказов и плана работы методического кабинета |

Приложение 2  
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1  
на 2024/2025 учебный год

**План основных мероприятий,**

**посвященных Году семьи на 2024 год**

**МБДОУ «ЦРР детский сад № 1» ПГО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|  | **Мероприятия с педагогами ДОУ** | | |
| 1 | Разработка и утверждение плана проведения мероприятий, посвященных Году семьи на 2024 год. | Декабрь 2023г. | Заведующий, Зам.зав. по ВМР. |
| 2 | Ознакомление с планом мероприятий, посвященных Году семьи | Январь 2024г. | Зам. зав. по ВМР, педагоги. |
| 3. | Размещение на сайте плана мероприятий.  Корректировка планов работы с родителями в группах на предмет внесения мероприятий Года семьи | Январь | Зам. зав. по ВМР.  Педагоги. |
| 4 | Оформление стенда для родителей «2024 - Год семьи» | Февраль | Зам. зав. по ВМР. |
| 5 | Ежедневные встречи «Разговоры о важном с дошкольниками» (тематические беседы, разучивание пословиц о семье, разгадывание загадок, кроссвордов, ребусов, чтение художественной литературы на тему «Семья», игровая деятельность на тему семьи. | Январь- декабрь. | Педагоги |
| 6 | Консультация для педагогов на тему «Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями» | Март | Воспитатель |
| 7. | Оформление для родителей информационных материалов о Годе семьи в приёмных групп (папки-передвижки, памятки, буклеты) | В течение года | Зам. зав. по ВМР, педагоги. |
| 8 | Размещение информации: «2024- Год семьи» на сайте ДОУ, в мессенджерах (родительских чатах) |
| 9 | Закрытие Года семьи | Декабрь 2024 | Педагоги ДОУ |
|  | **Мероприятия по повышению компетентности родителей в вопросах семейного воспитания , оказание помощи семьям и детям.** | | |
| 1 | Советы на тему «Научите детей делать добро» | Январь | Воспитатели группы |
| 2  3 | Памятка для родителей «Повышение роли отца в семье»  «10 заповедей для родителей»  Консультация для родителей» Ключ семейного счастья»  Общее родительское собрание «Семейные ценности в современном обществе» | Февраль | Воспитатели  Воспитатели.  Заведующий, педагоги. |
| 4  5 | Консультация «Семья на пороге школьной жизни ребенка»  Консультация на групповых собраниях « Роль матери и отца в развитии ребенка» | Март  Март, сентябрь. | Воспитатели подготовительных групп.  Воспитатели. |
| 6 | Мониторинг удовлетворенности родителей качеством предоставляемых образовательных услуг в ДОУ. Предложения по организации работы ДОУ в 2024-2025 уч. г. | Апрель | Заведующий Педагоги. |
| 7  8 | Вечер вопросов и ответов на общем родительском собрании «Секрет семейного счастья»  Общее родительское собрание на тему: « На пороге школы» | Май | Зам. зав. по ВМР, педагоги.  Заведующий |
| 9 | Информационно- методические семинары по вопросам проблем семьи, проводимые специалистами, благотворительными организациями. | В течение года | Зам. зав. по ВМР, педагоги. |
| 10 | Консультации: «Семья – залог нравственного воспитания**»; «**Как заинтересовать ребенка занятиями физкультурой»; «Правила поведения и безопасность детей на льду» | В течение года | Воспитатели групп |
| 11 | Консультация « Права и обязанности родителей на этапе вхождения ребенка дошкольного возраста в систему образования» | Август- сентябрь | Воспитатели младших групп( детей 3-4 лет) |
| 12 | Родительские собрания в группах.  Работа с родительским активом. | Сентябрь | Педагоги |
| 13 | Анкетирование, изучение семей воспитанников. | Сентябрь | Педагоги |
| 14  15 | Советы родителям по теме: «Секреты воспитания вежливого человека»  Мастер- класс « Упражнения выполняем- сколиоз предотвращаем» | Октябрь | Педагоги  Воспитатели. |
| 16 | Родительское собрание « О семье и семейном воспитании» | Ноябрь | Педагоги |
| 17 | Папка-передвижка для родителей на тему «Каждый родитель- пример для подражания» |  |  |
| 18 | Памятка для родителей «Безопасный новый год»  Советы родителям по организации зимних каникул для детей. | Декабрь | Воспитатели |
| 19 | Консультации: «Семья – залог нравственного воспитания» ; « Как заинтересовать ребенка занятиями физкультурой»; « Правила поведения и безопасность детей на льду». | В течение года | Педагоги |
| 20 | Буклет «Безопасность детей летом» |  | Воспитатели групп |
| 21 | Итоговые родительские собрания в группах |  | Воспитатели групп |
|  | **Мероприятия , направленные на популяризацию сохранения традиционных семейных ценностей.** | | |
| 1 | Создание фотоальбомов в группах « Моя семья- счастливые моменты» | Январь- февраль | Воспитатели, родители |
| 2 | Участие в реализации проекта «Всемирный день «Спасибо» (11 января)  Оформление фотогалереи ( коллаж) «Связь трех поколений» |
| 3 | Вовлечение родителей в проведение развлечения «Колядки на Святки»  Участие родителей в проведении мероприятия неделя здоровья- « Зимние забавы» |
| 1 | Семейный групповой проект « Тайна моего имени» | Февраль | Воспитатели групп, родители |
| 2 | Акция « Гордимся защитниками земли Российской» | Педагоги ДОУ,  родители |
| 3 | Спортивные состязания « Папа и я – богатырская семья» | Родители, воспитатели. |
| 4 | Вовлечение родителей в организацию и проведение мероприятия для детей, посвященного 23 февраля: «Смотр строя и песни» | Педагоги, родители. |
| 5 | Оформление газет «На страже Родины» | Родители, педагоги. |
| 1 | Конкурс рисунков «Мамочка – любимая , родная» | Март  Апрель | Воспитатели |
| 2 | Участие родителей в проведении утренников, посвященных Дню 8 Марта. | Дети, педагоги, родители |
| 3 | Вовлечение родителей в проведение фольклорного праздника «Зиму провожаем- Масленицу встречаем» | Воспитатели , родители. |
| 4 | Оформление семейной газеты «Моя мама – лучшая на свете» Участие в проведении «Недели театра» (27 – 31 марта) | Дети, педагоги, родители |
| 1 | Праздник «День брата и сестры» | Педагоги |
| 2 | Участие родителей в организации «Огород на подоконнике» |  | Педагоги, дети. |
| 3 | Выставка детско-родительского творчества «Семейное древо» | Воспитатели, дети. |
| 4  5 | Участие в оформлении выставки «Пасхальные колокола»  Участие родителей в оформлении выставка рисунков, поделок на тему: «Не шути с огнем» ко дню пожарной охраны. | Воспитатели |
| 1. | Акция « Бессмертный полк», «Стена памяти» | Май | Воспитатели , Зам. зав. по ВМР |
| 2 | Праздник, посвященный Международному дню семьи ( 15 мая) «Если дружно, если вместе» | Воспитатели. |
| 3 | Мероприятие спортивное : «Мама, папа, я- спортивная семья» | Педагоги ДОУ, родители, дети. |
| 4 | Участие родителей в организации и проведении праздника «До свидания, детский сад!» | Воспитатели, родители |
| 1. | День Любви, семьи и Верности | Июнь | Педагоги. |
| 2 | «Семейные традиции» фестиваль | Педагоги, родители |
| 3 | «Папа, мама, я – дружная семья» спортивные соревнования | Воспитатели групп |
| 1. | Досуг «Ромашковое счастье» посвященный Дню семьи, любви и верности . | Июль  Август  Сентябрь | Воспитатели, дети, Зам. Зав. По ВМР. |
| 2. | Рисунки на асфальте «Моя семья» | Педагоги. |
| 1 | Участие родителей в проведении спортивного праздника «Цветок здоровья». | Воспитатели, родители,дети. |
| 1 | Участие родителей в организации и проведении День знаний | Педагоги, дети, родители |
| 2 | Участие в конкурсе рисунков по ПДД «Безопасные дороги» ( неделя безопасности дорожного движения) | Воспитатели, родители |
| 1. | «День отца». Выпуск газеты « Лучше папы в мире нет» ( 5 октября) | Октябрь  Ноябрь | Воспитатели групп, родители. |
| 2 | Участие в реализации проектов:  «Международный день пожилых людей» (1 октября)  «Всемирный день хлеба» (16 октября)  «День бабушек и дедушек» (28 октября).Акция «Для дорогих бабушек и дедушек» | Педагоги , родители. |
| 3 | Выставка совместных работ детей и родителей из природного материала «Осенние Фантазии» | Педагоги, дети, родители |
| 4  5 | Участие родителей в организации и проведении для детей «Праздника осени»  Веселые старты «Мы семья, а это значит- справимся с любой задачей» | Воспитатели групп, родители, дети.  Педагоги, родители. |
| 1 | Участие родителей в проведении развлечения «Синичкин день» | Педагоги, дети. |
| 2 | «День добрых дел» изготовление кормушек для птиц. | Декабрь  В течении года. | Педагоги, родители. |
| 3 | Участие в организации праздника «День матери» (27 ноября) | Педагоги, дети, родители. |
| 4 | Неделя тематических мероприятий, посвященных Дню Матери( конкурсы стихотворений, рисунков, концертная программа) | Педагоги. |
| 1 | Выставка семейных поделок «Мастерская Деда Мороза» | Педагоги, дети, родители. |
| 2 | Семейные посиделки, посвященные Международному дню чая (15 декабря) | Педагоги, дети, родители. |
| 3 | Книжная выставка «Читаем всей семьей» | Воспитатели, родители |
| 4 | Просмотр фотовыставок «Семья» | Педагоги ДОУ, Зам. зав .по ВМР. |

**Планируемые общегородские мероприятия**

**к году семьи**

(на базе МБДОУ «ЦРР-детский сад №1» ПГО)

на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Примерный срок выполнения | примечание |
| 1 | Конкурс-выставка детского рисунка в рамках Всероссийского конкурса "Семья года" с награждением семей-победителей | Март 2024 | заочно |
| 2 | КВН посвященный Всероссийскому конкурсу семей "Это у нас семейное" | Июнь 2024 год | очно |
| 3 | Фестиваль видеороликов в рамках Всероссийского форума многодетных семей "Многодетная Россия" | февраль - октябрь 2024 года | заочно |
| 4 | Фестиваль методических разработок в рамках Общероссийского открытого урока "Роль семьи в жизни человека" в День знаний | сентябрь 2024 года | заочно |
| 5 | Организация и проведение праздника в рамках Всероссийского форума "Россия - Дом народов" | Май 2024 года | очно |
| 6 | Веселые старты "Здоровая семья - сильная Россия" | апрель 2024 года | очно |
| 7 | Выставка "Папа, мама, я - счастливая семья" ко дню физкультурника | июль 2024 г. | заочно |
| 8 | Всероссийский день бега "Кросс нации", семейный забег | октябрь 2024 года | очно |
| 9 | Семейный конкурс национальных традиций в рамках Всероссийского проекта «Родные люди» | июнь - июль 2024 года | очно |
| 10 | Фотовыставка "Активная дружная семья" | октябрь 2024 года | Очно-заочно |
| 11 | Проведение конкурса детского творчества "Моя семья" | в течение 2024 года | заочно |
| 12 | Конкурс проектов (с защитой) в рамках Всероссийский исследовательский конкурс "Семейная память" | Январь 2025 года | очно |
| 13 | Всероссийский конкурс хоровых и вокальных коллективов. Номинация "Семейный ансамбль "Связь поколений: любимые песни моей семьи" | ноябрь 2024 | Очно |
| 14 | Формирование туристических маршрутов "Семейный туризм- широка моя Россия" | Июнь-август 2024 | Очно-заочно |
| 15 | Форум-фестиваль семейных династий, национальной культуры, народного творчества и ремесел "Вера.Надежда. Любовь" (к дню любви семьи и верности) | Июнь 2024 | Очно |
| 16 | Творческий конкурс в рамках Всероссийского фестиваля семейных любительских театров "Сказка приходит в твой дом" | Ноябрь 2024 | Очно |
| 17 | Лучшая методическая разработка в рамках Всероссийского проекта "Открытые родительские собрания" | Декабрь 2024 | Заочно |
| 18 | Лучшая методическая разработка в рамках Всероссийской недели правовой помощи по вопросам защиты интересов семьи «Закон на страже семьи» | ноябрь 2024 года | Заочно |
| 19 | Конкурс проектов "Моя семья - Россия" | декабрь 2024 года | Очно-заочно |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка- детский сад № 1» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 23.08.2024, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
|  | Зубченко Л.Н. | Заместитель заведующего по ВМР | 23.08.2024 |  |
|  | Иванова Ю.А. | Заместитель заведующего по АХЧ | 23.08.2024 |  |
|  | Коробченко О.Э. | делопроизводитель | 23.08.2024 |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

План работы актуализирован «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г.

Причина актуализации: корректировка сроков плана антитеррористической защищенности детского сада.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы, фамилия) |