

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону "Детский сад №29"**

---

**ПРИНЯТО:**  
на Педагогическом совете  
МБДОУ № 29  
Протокол № 1 от 29.08.2025г.

|                                  |   |  |
|----------------------------------|---|--|
| 29.08.2025<br>16:10:46 (МСК<br>) | <b>Пользователь:</b> Суббота Ирина<br>Анатольевна, Заведующий<br><b>Сертификат:</b> 052811b83f12c04e09ad<br>7fa676f15ed5<br><b>Выдан:</b> Федеральное казначейство<br><b>Период действия сертификата:</b> с<br>25.08.2025 по 18.11.2026 | МУНИЦИПАЛЬНОЕ<br>БЮДЖЕТНОЕ<br>ДОШКОЛЬНОЕ<br>ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ<br>УЧРЕЖДЕНИЕ<br>ГОРОДА РОСТОВА-<br>НА-ДОНУ<br>"ДЕТСКИЙ САД №<br>29" |
|----------------------------------|---|--|

**УТВЕРЖДАЮ:**  
Заведующий МБДОУ № 29  
\_\_\_\_\_/Суббота И.А./  
Приказ № 178 от 29.08.2025г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
города Ростова-на-Дону "Детский сад №29 "  
на 2025/2026 учебный год**

г. Ростов-на-Дону, 2025

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| <b>Пояснительная записка</b>                                 | 3  |
| <b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |    |
| 1.1. Реализация образовательных программ                     | 4  |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников                          | 7  |
| <b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b> |    |
| 2.1. Методическая работа                                     | 13 |
| 2.2. Работа с кадрами  | 22 |
| 2.3. Контроль и оценка к деятельности                        | 24 |
| <b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>   |    |
| 3.1. Содержание материально-технической базы                 | 27 |

## **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. Повысить качество реализации образовательной программы дошкольного образования, в том числе обеспечить условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года защитника Отечества.
2. Модернизировать перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в дошкольной организации
3. Обеспечить педагогическое просвещение родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольную образовательную организацию.

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

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- создать условия для подготовки коллективных и индивидуальных просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной организации, ответов на вопросы родителей о воспитании и развитии детей, подобрать оптимальные формы просвещения;
- организовать мониторинг и модернизацию материально-технического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников;

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

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

| Мероприятие  | Срок                  | Ответственный   |
|--|-----------------------|---|
| <b>Воспитательная работа</b>   |                       |   |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками  | май                   | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель                             |
| Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений                            | май–июль              | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>педагога ДОУ                           |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО  | в течение года        | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>педагога ДОУ                           |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг          | ежемесячно до 5 числа | ст. воспитатель<br>педагога ДОУ   |
| <b>Образовательная работа</b>  |                       |   |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников                               | октябрь-декабрь       | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |
| 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              | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>воспитатели<br>подготовительной группы |
| Обеспечить обновление в группах и кабинетах специалистов ДОУ дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года        | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |

|   |                              |  |
|---|------------------------------|--|
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу   | январь-апрель                | зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель                         |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры  | не менее 1 раза в три месяца | зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель педагоги ДОУ            |
| Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии;</li> <li>• направить воспитателей на повышение квалификации;</li> <li>• подготовить изменения в ООП ДО</li> </ul> | май-август                   | заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель педагоги ДОУ |
| <b>Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий</b>   |                              |  |
| Организовать для родителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада;</li> <li>• консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ;</li> </ul>   | март – апрель                | зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель                         |

### 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие  | Срок     | Ответственный                          |
|--|----------|--|
| <b>Организация обучения</b>  |          |  |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | август   | педагоги дополнительного образования   |
| Формировать группы   | сентябрь | зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель |
| Составить расписание дополнительных занятий                          | сентябрь | зам.заведующего по ВМР                 |

|  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам   | август-сентябрь | педагоги дополнительного образования      |
| <b>Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий</b>   |                 |   |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | декабрь         | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий                              | декабрь         | педагоги дополнительного образования      |
| Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.             | январь          | зам.заведующего по ВМР                    |

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие   | Срок       | Ответственный  |
|---|------------|--|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период  | май        | воспитатели  |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта  | апрель     | зам. заведующего по ХР завхоз                          |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр, кегли, мелки и т.д.) | апрель     | ст. воспитатель завхоз                                 |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)  | апрель-май | зам. заведующего по ХР завхоз                          |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников                                 | май        | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>медсестра |

|   |     |  |
|---|-----|--|
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период   | май | инструктор по физической культуре                        |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период  | май | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель                |
|   |     | воспитатели  |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками   | май | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>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 | зам.заведующего по ВМР                                   |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

| Форма взаимодействия   | Срок               | Ответственный  |
|--|--------------------|--|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b> |                    |  |
| Организовать и провести День открытых дверей   | октябрь            | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель  |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада   | октябрь,<br>апрель | зам. заведующего по ХЧ                                   |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам         | в течение года     | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>воспитатели |
| 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  |
| <b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>  |                    |  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| Круглый стол «Информационная безопасность детей»  | октябрь,<br>май                                    | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст.воспитатель                 |
| Консультирование родителей по вопросам  | декабрь  | зам.заведующего по ВМР   |
| защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»                                |  | ст. воспитатель<br>педагог-психолог                                    |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»  | январь   | зам.заведующего по ВМР<br>ст.воспитатель<br>социальный педагог         |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада   | в течение года                                     | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель                              |
| <b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>  |  |  |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей   | сентябрь   | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>воспитатели               |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | старший воспитатель  |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в интерактивный музей детского сада «Мой край родной»   | ноябрь   | ст. воспитатель<br>воспитатели   |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»  | декабрь  | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>воспитатели |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»   | март   | педагог-психолог   |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»  | накануне 9 мая                                     | воспитатели  |
| <b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>   |  |  |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний  | сентябрь   | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>музыкальный руководитель  |

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей   | накануне<br>1 октября  | музыкальный<br>руководитель<br>воспитатели групп   |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России  | накануне<br>16 октября | инструктор по<br>физической культуре   |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России  | накануне<br>27 ноября  | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>музыкальный<br>руководитель                 |
| Организовать новогодний утренник  | декабрь                | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>музыкальный<br>руководитель<br>педагоги ДОУ |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»                              | февраль                | инструктор по<br>физической культуре   |
| Организовать концерт к Международному женскому дню  | март                   | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>музыкальный<br>руководитель<br>педагоги ДОУ |
| Организовать выпускной (для дошкольников подготовительной группы)   | май                    | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>музыкальный<br>руководитель<br>педагоги ДОУ |
| <b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b> |                        |  |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»   | сентябрь               | педагог-психолог<br>воспитатели младших<br>групп   |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»  | ноябрь                 | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>воспитатели                                 |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»   | январь                 | педагог-психолог<br>социальный педагог   |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»   | март                   | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>воспитатели                                 |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»                            | май                    | педагог-психолог   |

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочери, сыночки»  | раз в полугодие    | педагог-психолог  |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания  | по запросам        | педагогические работники в рамках своей компетенции                         |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года     | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>педагог-психолог |
| <b>Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников</b>  |                    |   |
| Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»   | октябрь,<br>апрель | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР  |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в просветительских форматах  | ноябрь,<br>март    | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>педагоги ДОУ                   |

### 1.2.2. График родительских собраний

| Сроки                                      | Тематика  | Ответственные   |
|--|---|---|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>      |   |   |
| сентябрь                                   | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году                   | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| декабрь                                    | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия «Организация и проведение новогодних утренников» | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| май  | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период                             | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| <b>II. Групповые родительские собрания</b> |   |   |
|  | Младшие группы: «Адаптационный период детей в детском саду»   | педагог-психолог<br>воспитатели младших групп           |

|   |  |   |
|---|--|---|
| октябрь   | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»                 | педагог-психолог<br>воспитатели средних групп               |
|   | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»          | педагог-психолог<br>воспитатели старших групп               |
| декабрь   | Младшие группы: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»                                  | инструктор физической культуры<br>воспитатели младших групп |
|   | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»         | учитель-логопед<br>воспитатели средних групп                |
|   | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»                | учитель-логопед<br>воспитатели старших групп                |
|   | Младшие группы: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | социальный педагог<br>воспитатели младших групп             |
| апрель  | Средняя группа: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»                              | педагог-психолог<br>воспитатели средних групп               |
|   | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»                                 | учитель-логопед<br>воспитатели старших групп                |
| <b>III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |  |   |
| май   | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников                                | заведующий  |

### 1.2.3. Просвещение родителей воспитанников ДОУ

| Мероприятие   | Срок          | Ответственный           |
|---|---------------|-------------------------|
| Направить воспитателей на региональный семинар-практикум для дошкольных работников «Просвещение родителей детей дошкольного возраста как мера государственной поддержки семьи в условиях единого образовательного пространства» | Октябрь       | Заведующий              |
| Разрабатывать авторские просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей  | Ежеквартально | Заместитель заведующего |

|  |               |  |
|--|---------------|--|
| Актуализировать просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей на информационных стендах и официальном сайте детского сада   | Ежеквартально | Ответственный за стенды и сайт детского сада |
| Изучать лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу  | Постоянно     | Старший воспитатель, заместитель заведующего |
| Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родителями и общественностью по вопросам реализации Программы просвещения родителей, особенностях ее реализации и этапах внедрения в образовательную практику | Постоянно     | Педагоги                                     |
| Провести анкетирование родителей по вопросу удовлетворенности реализации Программы просвещения родителей   | Ноябрь, март  | Старший воспитатель                          |
| Провести мониторинг реализации Программы просвещения родителей   | Май           | Старший воспитатель                          |
| Представить отчет о реализации Программы просвещения родителей в региональный орган власти в сфере образования   | Июль          | Заведующий, заместитель заведующего          |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План методической работы

| Мероприятие  | Срок                      | Ответственный  |
|--|---------------------------|--|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>   |                           |  |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>              |                           |  |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы                             | октябрь,<br>март          | зам.заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель               |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–<br>июнь           | зам.заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель               |
| Обновлять содержание уголка методической работы  | не реже 1<br>раза в месяц | зам.заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель               |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>  |                           |  |
| Проанализировать результаты методической работы  | январь,<br>июнь           | заведующий<br>зам.заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель |
| Организовать заседания методического совета  | ежемесячно                | зам.заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель               |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп                           | в течение<br>года         | зам.заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель               |
| <b>1.3. Работа с документами</b>   |                           |  |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет            | февраль                   | зам.заведующего по<br>ВМР                                  |
| Подготовить план-график ВСОКО  | июнь                      | зам.заведующего по<br>ВМР                                  |
| Сформировать план внутрисадовского контроля  | июнь                      | зам.заведующего по<br>ВМР                                  |

|   |                |   |
|---|----------------|---|
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада   | июнь–август    | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности  | в течение года | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.  | в течение года | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>   |                |   |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>  |                |   |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»   | сентябрь       | ст. воспитатель                           |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»  | сентябрь       | ст. воспитатель                           |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»   | октябрь        | ст. воспитатель                           |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»  | ноябрь         | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь        | ст. воспитатель                           |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»  | февраль        | ст. воспитатель                           |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения  | март           | ст. воспитатель<br>воспитатели            |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»  | май            | ст. воспитатель                           |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования  | ежемесячно     | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>  |                |   |
| Обновлять информацию на официальном сайте   | в течение      | зам.заведующего по                        |

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
| дошкольной организации   | года                | ВМР                                       |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации  | в течение года      | ст. воспитатель                           |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях  | в течение года      | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>  |                     |   |
| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>   |                     |   |
| Составлять диагностические карты   | в течение года      | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года      | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>  |                     |   |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества  | декабрь             | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи   | декабрь             | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества   | январь              | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню   | февраль             | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы   | апрель              | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний  | август              | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| <b>3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения</b>   |                     |   |
| Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения                                  | сентябрь,<br>январь | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Подготовить для родителей памятки на тему:   | октябрь,            | зам.заведующего по                        |

|  |                         |  |
|--|-------------------------|--|
| «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»   | апрель                  | ВМР<br>ст. воспитатель                     |
| Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678                           | по запросам             | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель  |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>  |                         |  |
| <b>4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования</b>   |                         |  |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах   | сентябрь–<br>октябрь    | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель  |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение<br>всего года | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель  |
| <b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>  |                         |  |
| 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                 | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель  |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»   | февраль                 | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель  |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности  | март                    | зам.заведующего по ВМР<br>педагог-психолог |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)  | апрель                  | зам.заведующего по ВМР<br>педагог-психолог |
| <b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>   |                         |  |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег  | в течение<br>года       | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель  |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования  | в течение года | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель                                      |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования  | в течение года | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель                                      |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> <li>муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</li> <li>муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Лучший педагогический работник»</li> </ul> | в течение года | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель                        |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области   | в течение года | заведующий<br>зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель                        |
| <b>4.4. Просветительская деятельность</b>  |                |  |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»  | сентябрь       | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель                                      |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»  | сентябрь       | медработник  |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»  | октябрь        | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>педагог-психолог                  |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»   | ноябрь         | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель                                      |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»   | декабрь        | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>инструктор<br>физической культуры |

|  |                   |   |
|--|-------------------|---|
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь            | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»   | январь            | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»  | февраль           | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми»  | февраль           | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»   | март              | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель<br>инструктор<br>физической культуры            |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками  | март              | ст. воспитатель   |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»   | май               | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам  | в течение года    | зам.заведующего по ВМР<br>ст.воспитатель<br>и специалисты ДООУ в рамках своей компетенции |
| <b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>   |                   |   |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»  | сентябрь          | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |
| Провести консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.   | октябрь           | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом   | ноябрь,<br>январь | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель   |

|  |                 |   |
|--|-----------------|---|
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь         | зам.заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности                       | 1 раз в квартал | старший воспитатель                       |

### 2.1.2. План педагогических советов

| Тема   | Срок    | Ответственный                      |
|--|---------|------------------------------------|
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | октябрь | заведующий,<br>старший воспитатель |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок   | ноябрь  | заведующий,<br>медработник         |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка   | январь  | заведующий,<br>старший воспитатель |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста   | март    | старший воспитатель                |

### 2.1.3. Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества

| Мероприятие  | Срок                | Ответственный                                |
|--|---------------------|--|
| Организовать участие воспитанников и работников детского сада в муниципальной акции «Своих — не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО                            | октябрь             | заведующий, старший воспитатель              |
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных Году защитника Отечества, по необходимости корректировать План | в течение 2025 года | оргкомитет                                   |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте детского сада   | в течение 2025 года | ответственный за стенды и сайт детского сада |

|   |                            |  |
|---|----------------------------|--|
| <p>Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года</p> | <p>в течение 2025 года</p> | <p>старший воспитатель</p>             |
| <p>Подвести итоги Года защитника Отечества</p>  | <p>декабрь</p>             | <p>заведующий, старший воспитатель</p> |

## 2.2. Работа с кадрами

### 2.2.1. Аттестация работников

| Мероприятие  | Срок                        | Ответственный   |
|--|-----------------------------|---|
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | сентябрь                    | заведующий<br>зам. заведующего по ХР<br>зам. заведующего по ВМР |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности   | октябрь                     | зам. заведующего по ВМР   |
| Утвердите состав аттестационной комиссии   | октябрь                     | заведующий  |
| Провести консультации для аттестуемых работников   | по<br>отдельному<br>графику | члены аттестационной<br>комиссии                                |
| Организовать заседания аттестационной комиссии   | по<br>отдельному<br>графику | председатель аттестационной<br>комиссии                         |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации   | по<br>отдельному<br>графику | секретарь аттестационной<br>комиссии                            |

### 2.2.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие   | Срок               | Ответственный |
|---|--------------------|---------------|
| 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–<br>ноябрь | заведующий    |

### 2.2.3. Охрана труда

| Мероприятие   | Срок  | Ответственный   |
|---|---|---|
| <p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>  | <p>по отдельному графику</p>                              | <p>должностное лицо, ответственное за медосмотры работников</p>           |
| <p>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</p>   | <p>декабрь</p>  | <p>специалист по охране труда</p>   |
| <p>Организовать СОУТ</p>  | <p>январь</p>   | <p>заведующий, специалист по охране труда</p>                             |
| <p>Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ</p>   | <p>февраль</p>  | <p>контрактный управляющий, специалист по охране труда</p>                |
| <p>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</p>  | <p>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</p> | <p>специалист по охране труда, руководители структурных подразделений</p> |
| <p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>• поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul> | <p>сентябрь</p>   | <p>контрактный управляющий, специалист по охране труда</p>                |

## 2.3. Контроль и оценка деятельности

### 2.3.1. План внутреннего контроля

| Объект контроля  | Вид контроля | Формы и методы контроля             | Срок                                    | Ответственные   |
|--|--------------|-------------------------------------|---|---|
| Состояние РППС   | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений | сентябрь - декабрь, март, июнь - август | заведующий зам. заведующего по ХР зам. заведующего по ВМР |
| Адаптация воспитанников в детском саду   | Оперативный  | Наблюдение                          | сентябрь                                | зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель                   |
| Санитарное состояние помещений группы  | Оперативный  | Наблюдение                          | ежемесячно                              | ст. воспитатель завхоз                                    |
| Соблюдение требований к прогулке   | Оперативный  | Наблюдение                          | ежемесячно                              | ст. воспитатель   |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость   | Оперативный  | Посещение кухни                     | ежемесячно                              | заведующий зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель        |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми   | Оперативный  | Анализ документации                 | ежемесячно                              | зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель                   |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр                   | ноябрь                                  | заведующий зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель        |
| Состояние документации   | Оперативный  | Анализ документации,                | октябрь, февраль                        | зам. заведующего по                                       |

|   |               |  |                 |  |
|---|---------------|--|-----------------|--|
| педагогов,<br>воспитателей групп  |               | наблюдение   |                 | ВМР<br>ст. воспитатель   |
| Проведение<br>родительских<br>собраний  |               |  |                 |  |
| Соблюдение режима<br>дня воспитанников  | Оперативный   | Анализ<br>документации,<br>посещение<br>групп,<br>наблюдение | ежемесячно      | зам.<br>заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель               |
| Организация<br>предметно-<br>развивающей среды<br>(уголки экологии и<br>экспериментирования)                                | Оперативный   | Посещение<br>групп,<br>наблюдение                            | февраль         | зам.<br>заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель               |
| Организация<br>образовательной<br>работы по<br>нравственно -<br>патриотическому<br>воспитанию детей<br>дошкольного возраста | Тематический  | Открытый<br>просмотр   | март            | заведующий<br>зам.<br>заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель |
| Организация ООД по<br>познавательному<br>развитию в<br>подготовительных<br>группах  | Сравнительный | Посещение<br>групп,<br>наблюдение                            | март            | зам.<br>заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель               |
| Уровень подготовки<br>детей к школе. Анализ<br>образовательной<br>деятельности за<br>учебный год                            | Итоговый      | Анализ<br>документации                                       | май             | заведующий<br>зам.<br>заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель |
| Проведение<br>оздоровительных<br>мероприятий в режиме<br>дня  | Оперативный   | Наблюдение,<br>анализ<br>документации                        | июнь–<br>август | заведующий<br>зам.<br>заведующего по<br>ВМР<br>ст. воспитатель |

### 2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Направление  | Срок  | Ответственный  |
|--|---|--|
| Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий  | в 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал   | заведующий<br>зам. заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | в 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно | заведующий<br>зам. заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Мониторинг выполнения муниципального задания   | сентябрь,<br>декабрь, май                         | заведующий   |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса  | ноябрь, февраль,<br>май                           | заведующий<br>зам. заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды  | август  | заведующий<br>зам. заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования   | ежемесячно  | зам. заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель               |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости)  | раз в квартал                                     | заведующий<br>зам. заведующего по ВМР<br>ст. воспитатель |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада   | в течение года                                    | заведующий, старший воспитатель                          |

### 2.3.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие   | Срок     | Ответственный   |
|---|----------|---|
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий<br>зам. заведующего по ХР<br>зам. заведующего по ВМР<br>ст.воспитатель<br>завхоз |

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. План содержания материально-технической базы

| 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                        | контрактный управляющий                 |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет      | с февраля по 20 апреля         | заведующий                              |
| Организовать субботники  | еженедельно в октябре и апреле | зам. заведующего по ХР завхоз           |
| 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 бухгалтер                    |

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

| Мероприятие  | Срок           | Ответственный          |
|--|----------------|------------------------|
| Организовать высадку на территории зеленых насаждений  | апрель         | зам. заведующего по ХР |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | зам. заведующего по ХР |

### 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие   | Срок               | Ответственный  |
|---|--------------------|--|
| Проводить мониторинг запросов педагогов в отношении качества и наполненности РППС   | один раз в квартал | зам. заведующего по ВМР<br>ст.воспитатель  |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)   | каждое полугодие   | зам. заведующего по ВМР<br>ст.воспитатель  |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | каждое полугодие   | заведующий<br>зам.заведующего по ХР<br>зам. заведующего по ВМР<br>ст.воспитатель |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню   | по необходимости   | контрактный управляющий  |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций   | по необходимости   | зам. заведующего по ВМР<br>ст.воспитатель  |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада  | по необходимости   | зам. заведующего по ВМР<br>ст.воспитатель  |

