

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

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ № 29
Протокол №1 от 29.08.2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 29
_____/Суббота И.А./
Приказ №169 от 29.08.2024г.

ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Ростова-на-Дону "Детский сад №29 "
на 2024/2025 учебный год

г. Ростов-на-Дону, 2024

Содержание

Пояснительная записка	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4
1.2. Работа с семьями воспитанников	7
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	12
2.2. Работа с кадрами	19
2.3. Контроль и оценка деятельности	21
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Содержание материально-технической базы	24

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. Создание благоприятной среды для знакомства воспитанников с историей России как эффективное условие развития у дошкольников чувства принадлежности к российскому обществу и укрепления единства русского народа.
2. Успешная социализация воспитанников как средство формирования у них уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям, ценностям и труду.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

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

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель педагоги ДОУ
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель педагоги ДОУ
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	зам.заведующего по ВМР 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 ст. воспитатель воспитатели 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 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"> • провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; • направить воспитателей на повышение квалификации; • подготовить изменения в ООП ДО 	май-август	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель педагоги ДОУ
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Организовать для родителей: <ul style="list-style-type: none"> • онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада; • консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ; 	март – апрель	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
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
Организация обучения с применением		

дистанционных образовательных технологий		
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	зам.заведующего по ВМР 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 ст. воспитатель 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 ст. воспитатель

		воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	зам.заведующего по ВМР ст. 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	зам.заведующего по ВМР

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, 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 ст. воспитатель 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
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	октябрь, май	заведующий зам.заведующего по ВМР 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 педагог-психолог
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	январь	зам.заведующего по ВМР ст.воспитатель 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 ст. воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	сентябрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель воспитатели
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в интерактивный музей детского сада «Мой край родной»	ноябрь	ст. воспитатель воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель 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
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	сентябрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	накануне 27 ноября	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель музыкальный руководитель

Организовать новогодний утренник	декабрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель музыкальный руководитель педагоги ДОУ
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	февраль	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	март	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель музыкальный руководитель педагоги ДОУ
Организовать выпускной (для дошкольников подготовительной группы)	май	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель музыкальный руководитель педагоги ДОУ
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	педагог-психолог воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель воспитатели
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог социальный педагог
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель воспитатели
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиняя - мамы, дочки, 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	в течение года	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель педагог-психолог

сообществ		
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	октябрь, апрель	заведующий зам.заведующего по ВМР
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в просветительских форматах	ноябрь, март	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель педагоги ДОУ

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 зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия «Организация и проведение новогодних утренников»	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
октябрь	Младшие группы: «Адаптационный период детей в детском саду»	педагог-психолог воспитатели младших групп
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	педагог-психолог воспитатели средних групп
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	педагог-психолог воспитатели старших групп
декабрь	Младшие группы: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	инструктор физической культуры воспитатели младших групп
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего	учитель-логопед воспитатели средних групп

	дошкольного возраста»	
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	учитель-логопед воспитатели старших групп
апрель	Младшие группы: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	социальный педагог воспитатели младших групп
	Средняя группа: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	педагог-психолог воспитатели средних групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	учитель-логопед воспитатели старших групп
III. Соборания 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 методической работы

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	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель– июнь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	зам.заведующего по ВМР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	зам.заведующего по ВМР
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	зам.заведующего по ВМР

Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь–август	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
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 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 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 ст. воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
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 ст. воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	в течение года	зам.заведующего по ВМР 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 ст. воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения	сентябрь, январь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Подготовить для родителей памятки на тему:	октябрь,	зам.заведующего по

«Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	апрель	ВМР 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 ст. воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь– октябрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	зам.заведующего по ВМР педагог-психолог
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	зам.заведующего по ВМР педагог-психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель

<p>Обеспечить подготовку к конкурсам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Лучший педагогический работник» 	в течение года	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	зам.заведующего по ВМР 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 ст. воспитатель педагог-психолог
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель инструктор 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 ст. воспитатель
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в	февраль	зам.заведующего по ВМР

духовно–нравственном воспитании детей»		ст. воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель инструктор 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 ст. воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	зам.заведующего по ВМР ст.воспитатель и специалисты ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Провести консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	зам.заведующего по ВМР 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
Приоритетные направления работы в 2024/2025 учебном году	сентябрь	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	март	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	сентябрь 2024	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель педагоги ДОУ
Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи	ежемесячно в течение 2024 года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	в течение 2024 года	зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение 2024 года	заведующий зам.заведующего по ВМР ст. воспитатель педагоги ДОУ

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 зам. заведующего по ХР 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 отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.2.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
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	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"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	<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"> • 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 	<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, воспитателей групп		наблюдение		ВМР ст. воспитатель
Проведение родительских собраний				
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	ежемесячно	зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организация предметно- развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	февраль	зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организация образовательной работы по нравственно - патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	март	заведующий зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель
Организация ООД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	март	зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	май	заведующий зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	июнь– август	заведующий зам. заведующего по ВМР 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 зам. заведующего по ВМР 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 зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель
Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	заведующий зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	зам. заведующего по ВМР ст. воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости)	раз в квартал	заведующий зам. заведующего по ВМР 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 зам. заведующего по ХР зам. заведующего по ВМР ст.воспитатель 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 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 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 зам.заведующего по ХР зам. заведующего по ВМР 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 ст.воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	зам. заведующего по ВМР ст.воспитатель

