

**Муниципальное образовательное учреждение
Ишеевский многопрофильный лицей
Имени Н.К.Джорджадзе
(дошкольные группы)**



ПРИНЯТО
решением педагогического совета
МОУ Ишеевского
многопрофильного лицея
протокол от 29.08.2024г № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУ Ишеевского
многопрофильного лицея
от 29.08.2024г №815-Од
_____ В.С.Тонеев

Годовой план
муниципального образовательного учреждения
Ишеевский многопрофильный лицей Имени Н.К.Джорджадзе
(дошкольные группы)

на 2024 - 2025 учебный год

р.п. Ишеевка, 2024

**СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ
ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НА 2024- 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Разделы	Стр.
Раздел 1. ВВЕДЕНИЕ		
1.1	Общие сведения об образовательном учреждении	3
1.2	Анализ воспитательно- образовательной работы за 2023 – 2024 учебный год	4
1.3	Цель и задачи образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году	5
Раздел 2. ЗАСЕДАНИЯ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ		
2.1	Общее собрание трудового коллектива	8
2.2	Управляющий Совет	9
Раздел 3. РАБОТА С КАДРАМИ		
3.1.	Кадровое обеспечение. Педагогическая активность	10
3.2	Мероприятия по повышению квалификации	12
3.3	Аттестация на соответствие занимаемой должности	13
3.4	Организация работы с молодыми специалистами	13
3.5	Школа молодого педагога	14
3.6	Повышение профессионального мастерства педагогов	14
3.7	Коллективные просмотры педагогического процесса	16
3.8	Консультации	16
3.9	Выставки- конкурсы	17
3.10	Самообразование педагогов	18
Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА		
4.1	Организация работы Совета педагогов	19
4.2	План работы методического совета	21
4.3	Семинары и семинары- практикумы	21
4.4.	Реализация дополнительных общеобразовательных программ	22
4.5.	План работы ПМПк дошкольных групп на 2024-2025 уч. год	22
4.6.	Организация воспитательно- образовательного процесса по формированию безопасного поведения	23
4.7.	Оснащение педагогического процесса	23
Раздел 5 СИСТЕМА КОНТРОЛЯ		
5.1	Изучение и контроль деятельности дошкольных групп	24
5.2	ВСОКО	27
Раздел 6 РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ		27
6.1	Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО	29
6.2	Смотры, конкурсы, выставки	30
6.3	План мероприятий по осуществлению преемственности дошкольных групп и школы	31
Раздел 7 ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ.		32
7.1	Общие родительские собрания	33
7.2	Групповые собрания для родителей	34
7.3	Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации	35
7.4	Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей	36
7.5	Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками	36

7.6	Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками	37
7.7	Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников	37
Раздел 8 АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА		
8.1	План мероприятий АХД на 2024–2025 учебный год	38
Раздел 9 БЕЗОПАСНОСТЬ		
9.1.	Антитеррористическая безопасность	39
9.2	Пожарная безопасность	40
План мероприятий по предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма на 2024 – 2025 учебный год		41

РАЗДЕЛ 1 ВВЕДЕНИЕ

Годовой план является локальным актом, регламентирующим общие требования образовательного процесса в 2024–2025 учебном году в дошкольном образовательном учреждении.

1.1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЕ ОБ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ:

Полное официальное наименование Образовательного учреждения:

Муниципального образовательного учреждения Ишеевский многопрофильный лицей имени Н.К.Джорджадзе (дошкольные группы) (далее – ДОУ).

Сокращенное официальное наименование Образовательного учреждения: МОУ Ишеевский многопрофильный лицей (дошкольные группы)

Организационно правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип муниципального учреждения: бюджетное учреждение.

Тип образовательной организации – общеобразовательное учреждение.

Юридический адрес: 433310, Россия, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул.Новокомбинатовская, д. 7 . Телефон 8-84-254-2-06-95.

Фактические адрес: 433310, Россия, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул.Школьная, д. 3 г . Телефон 8-84-254-2-20-25.

Учреждение имеет свою электронную почту iseevka@mail.ru

Адрес официального сайта учреждения — <https://liczejdzordzhadzeisheevka-r73.gosweb.gosuslugi.ru/>

Страница в ВК: <https://vk.com/club155516732>

Страница в ОК: <https://ok.ru/group/70000001000432>

Учреждение функционирует с 2021 года

Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Ульяновский район» Ульяновской области. Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области осуществляет муниципальное учреждение «Администрация муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области (далее - Учредитель).

Устав МОУ Ишеевский многопрофильный лицей утвержден постановлением Администрации Муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области от 08.08.2022 № 1024

Запись о ДОУ за основным государственным регистрационным номером 1027301056408 внесена в Единый государственный реестр юридических лиц 03.03.2021 г. Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области № 2641 от 28.10.2015г на осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ по видам образования, уровням образования, по профессиям, специальностям, направлениям подготовки (для профессионального образования), по подвидам дополнительного образования.

Директор - Тонеев Вадим Сергеевич

Заместитель директора по дошкольному образованию – Филимонова Ольга Вячеславовна

Режим деятельности ДОУ: пятидневная неделя работы,
- время работы с 7.00 до 19.00, с понедельника по пятницу.

Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.2. АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬНО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ЗА 2023 - 2024 УЧЕБНЫЙ ГОД МОУ ИШЕЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ (ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ)

В 2023 – 2024 учебном году основной целью работы педагогического коллектива дошкольных групп МОУ Ишеевский многопрофильный лицей, являлось повышение качества воспитательно-образовательной работы и улучшение ее конкретных результатов, через комплексный подход в формировании качеств личности и нравственных ценностей дошкольников и повышение уровня педагогической компетенции педагогов посредством освоения федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) и внедрения ФОП ДО в структуре образовательной программы дошкольного образования.

Достижение цели планировалось осуществить посредством решения следующих задач:

1. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации.
2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
3. Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии, формировать элементарные естественнонаучные представления у дошкольников через экспериментальную деятельность, STEAM- технологию.
4. Совершенствовать единое педагогическое пространство семьи и ДОУ по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности, оптимизировать здоровье-сберегающие технологии во всех направлениях развития и обучения детей.

Основными направлениями в работе на 2023-2024 учебный год были:

1. Продолжить работу по обновлению и оснащению материально-технической базы РППС.
2. Создавать условия для повышения профессиональной компетентности педагогических работников в области организации образовательного процесса и обновления содержания образования в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО.
3. Увеличить количество педагогических работников, имеющих первую и высшую квалификационную категорию
4. Повышать уровень оздоровительной работы путем использования новых здоровьесберегающих технологий и тесному взаимодействию с родителями через активные формы сотрудничества.
5. Направить деятельность педагогов на выявление одаренных детей, применять эффективные формы и методы работы на развитие их способностей
6. Совершенствовать формы сотрудничества с социальными партнерами.
7. Создать систему поддержки и сопровождения инновационной деятельности в дошкольных группах.

Для решения этих задач были намечены и проведены:

5 Советов педагогов:

- Первый – установочный «Основные направления образовательной деятельности на 2023-2024 учебный год»
- Второй – «Организация работы в ДОУ по внедрению новых форм физического развития, привитию навыков здорового образа жизни»
- Третий – «Инновационные формы работы по познавательному и речевому развитию дошкольников (STEM-технологии, Синквейн). Расширение знаний по организации нетрадиционных форм и методов работы с детьми и родителями (законными представителями).
- Четвертый - «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста».
- Пятый - «Результативность работы детского сада за учебный год»

4 методических объединения:

- «Профессиональная компетентность педагога в обеспечении охраны здоровья и безопасности жизнедеятельности воспитанников дошкольного образования»
- «Развитие познавательно-исследовательской и речевой деятельности детей дошкольного возраста»
- «Духовно- нравственное воспитание дошкольников»
- «Эффективные практики в работе современного педагога»

Работа велась в соответствии с программным обеспечением при тесном взаимодействии всех специалистов ДОО.

Работа специалистов ДОО осуществлялась с учетом годового плана, индивидуальных планов работы.

В соответствии с этим проводились музыкальные и спортивные развлечения, праздники. Организованные формы обучения проводились на основе расписания организованной образовательной деятельности, с учетом возрастных особенностей детей и в соответствии с требованиями нормативных документов, ФГОС ДО, ФОП ДО.

В течение года продолжалась работа по укреплению здоровья детей. Большое внимание уделялось организации режимных процессов в течение дня в разных возрастных группах, для этого со стороны администрации и методической службы проводился систематический и персональный контроль в целях своевременного устранения и оказания оперативной помощи воспитателям, испытывающим затруднение в решении различных проблем.

В результате проводимой работы дети всех возрастных групп хорошо усвоили навыки самообслуживания и взаимопомощи, культуры поведения, личной гигиены.

Педагоги дошкольных групп МОУ Ишеевский многопрофильный лицей проводили работу учитывая принципы Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее ФГОС ДО) и Федеральной образовательной программы (ФОП ДО).

Предметно-пространственная развивающая среда, организованная педагогами, соответствует требованиям ФГОС ДО, ФОП ДО, служит интересам и потребностям детей, а её элементы - полноценному развитию ребенка. Педагогами были разработаны дидактические материалы, дидактические игры, развивающие пособия.

В Учреждении созданы оптимальные условия для развития индивидуальных, творческих способностей детей, математических представлений, для ознакомления детей с физическими свойствами предметов и явлений, многообразием растительного и животного мира, явлениями общественной жизни страны и родного города.

Созданы условия для социально-коммуникативного развития дошкольников:

адаптации, комфортного пребывания детей в учреждении, положительного отношения ребенка к себе, другим людям, окружающему миру и коммуникативной социальной компетентности детей.

В ДОУ в течение года прошли конкурсы и выставки в соответствии с годовым планом. В конкурсах участвовали педагоги, воспитанники и родители.

Подводя итоги работы специалистов ДОУ, исходящих из административного контроля и представленных отчетов за учебный год следует констатировать: успешно работали все специалисты детского сада.

В течение учебного года за педагогической деятельностью осуществлялся контроль разных видов (оперативный, тематический, фронтальный) со стороны заместителя директора по ДО, медицинской сестры в соответствии с годовым планом.

Для наблюдения за ходом реализации образовательной программы, отслеживания эффективности ее выполнения и внесения, по мере необходимости корректировки в процесс ее реализации в детском саду, в течение учебного года проводилась большая и планомерная работа по освоению детьми знаний, умений и овладению навыками. Педагоги вели наблюдения за достижениями каждого ребенка, проводили коррекционную работу. В конце учебного года была проведена педагогическая диагностика (мониторинг) по основным направлениям развития воспитанников в форме наблюдений за детьми в повседневной жизни и в процессе непосредственно образовательной деятельности с ними с периодичностью 2 раз в год (сентябрь-май). Общая картина позволяет выделить детей, которые нуждаются в особом внимании педагога и в отношении которых необходимо скорректировать, изменить способы взаимодействия.

Результаты мониторинга освоения программы воспитанниками

Основные направления развития ребёнка	Уровень развития	2023– 2024 учебный год	
		Начало года	Конец года
Познавательное развитие	В	21%	26%
	С	72%	71%
	Н	7%	3%
Физическое	В	28%	32%
	С	64%	64%
	Н	8%	4%
Художественноэстетическое	В	28%	32%
	С	63%	65%
	Н	6%	3%
Социально-коммуникативное	В	24%	29%
	С	67%	66%
	Н	8%	5%
Речевое развитие	В	21%	26%
	С	72%	71%
	Н	7%	3%
Средние показатели за год по всем направлениям	В	21%	30%
	С	72%	67%
	Н	7%	3%
% освоения программы за год (средний + высокий уровень)	В + С	95%	

Вывод: Программа освоена с учётом возрастных требований, педагогический

коллектив работал плодотворно. Это свидетельствует о достаточно высоком уровне профессиональной деятельности педагогического коллектива. Организация педагогического процесса в ДООУ отличается гибкостью, ориентированностью на возрастные и индивидуальные особенности детей, что позволяет осуществить личностно ориентированный подход к воспитанникам. Содержание учебно-воспитательной работы соответствует требованиям социального заказа (родителей, школы), обеспечивает обогащенное развитие детей. Важно отметить, что все воспитанники возрастных групп показали высокие результаты по всем направлениям развития, что позволит им хорошо адаптироваться к новым социальным условиям и в дальнейшем успешно обучаться в школе.

Добиться данных результатов удалось благодаря созданию условий для продвижения каждого ребенка на основе учета его индивидуальных возможностей и потребностей, обогащения развивающей предметно – пространственной среды, применения деятельностного подхода, использования современных технологий и методов развивающего обучения. О результативности деятельности педагогического коллектива в 2023 – 2024 учебном году говорит активное участие в методических мероприятиях различного уровня.

1.3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В 2024/2025 УЧЕБНОМ ГОДУ

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

- 1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.**
- 2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.**
- 3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.**

Задачи:

- обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;**
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;**
- внедрять современные образовательные практики и технологии (СОПiT) в образовательный процесс детского сада (пятница детских инициатив, детские советы/круги, система гибкого планирования, «Безусловный герой», обучение в движении, исследовательская деятельность, клубный час, говорящая среда и др.**

- **совершенствовать работу по развитию инженерного мышления в рамках работы РИП по теме «Формирование и развитие инженерного мышления у обучающихся посредством изобретательской деятельности»**
- **формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;**
- **создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;**
- **совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников;**

**РАЗДЕЛ 2. ЗАСЕДАНИЯ ОРГАНОВ САМОУПРАВЛЕНИЯ
2.1 ОБЩЕЕ СОБРАНИЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА**

Мероприятия	Срок	Ответственные
<p>Заседание № 1 Принятие графика работы сотрудников на учебный год. Итоги подготовки групп, прогулочных участков, территории детского сада к началу учебного года. Итоги комплектования детей на 2024-2025 учебный год. Вопрос противодействия коррупции. Об организации платных образовательных услуг. Результаты мониторинга ЛОП. Организация питания в дошкольных группах.</p>	сентябрь	Зам директора по ДО
<p>Заседание №2 О выполнении коллективного договора, соглашения по ОТ за 2 полугодие 2024г. О состоянии работы по охране жизни и здоровья детей и сотрудников в дошкольных группах. Состояние заболеваемости в дошкольных группах за год. Соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте. Выполнение муниципального задания за 2024 г. Муниципальное задание на 2025 г. Выполнение ПФХД за 2024 г. Знакомство с ПФХД на 2025г.</p>	январь	Зам директора по ДО
<p>Заседание № 3 Итоги работы ДОУ в 2024-2025 учебном году: реализация ОП ДО Мероприятия Программы развития МОУ на 2025-2026 учебный год. О подготовке к ЛОП. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности сотрудников ДОУ. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ. Внесение изменений в локальные акты ДОУ</p>	май	Зам директора по ДО

2.2. УПРАВЛЯЮЩИЙ СОВЕТ

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	<p>Заседание № 1.</p> <p>1. Утверждение состава Управляющего совета</p> <p>2. Знакомство с новыми нормативно – правовыми документами, регламентирующими деятельность ДООУ, организацией образовательного процесса в ДООУ в 2024 – 2025 учебном году.</p> <p>3. Знакомство с годовым планом ДООУ работы</p> <p>4. Утверждение плана работы на новый учебный год.</p> <p>5. Знакомство с актом готовности ДООУ к 2024- 2025 учебному году</p>	сентябрь	Зам директора по ДО
2.	<p>Заседание № 2.</p> <p>1. Об итогах финансово-экономической деятельности ДООУ за 2024 год. Утверждение плана ФХД на 2025 год.</p> <p>2. Результаты анкетирования родителей об удовлетворенности деятельностью ДООУ.</p> <p>3. Создание благоприятного имиджа ДООУ в социуме, сотрудничество с социумом, вопросы качества воспитания и образования детей в ДООУ в условиях взаимодействия с семьей, реализация задач ООП ДООУ в рамках реализации ФГОС ДО.</p> <p>4. Отчет о выполнении муниципального задания за отчетный период.</p> <p>Муниципальное задание на 2025 г.</p>	январь	Зам директора по ДО

	Заседание № 3. 1.Подведение итогов работы за год. 2.Готовность выпускников ДОУ к выпуску в школу. 3.Обсуждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период. 4.Об оказании помощи в благоустройстве территории и ремонте ДОУ в летний период. 5.Результаты анкетирования об удовлетворенности родителей деятельностью ДОУ. 6. Итоги работы Управляющего Совета ДОУ.	май	Зам директора по ДО
--	---	-----	---------------------

РАЗДЕЛ 3. РАБОТА С КАДРАМИ

3.1. КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ. ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ АКТИВНОСТЬ

Краткая характеристика педагогического состава дошкольных групп МОУ Ишеевского многопрофильного лицея

№ п/п	Фамилия, имя, отчество педагога	Должность	Педагогический стаж	Квалиф. категория	Образование, что, когда окончил, специальность или квалификация по диплому
<i>Руководители</i>					
1	Филимонова Ольга Вячеславовна	Заместитель директора по ДО	30	Высшая	Высшее, УлГПУ им.И.Н.Ульянова, 2011г Преподаватель дошкольной педагогики и психологии
<i>Специалисты</i>					
2	Гулялова Ирина Петровна	Учитель – логопед		Первая	
3	Шмелева Полина Александровна	Педагог-психолог		Молодой специалист	
4	Новикова Вера Евгеньевна	Инструктор по ФИЗО	30	Первая	
<i>Группа раннего возраста №1</i>					
5	Егорова Елизавета Александровна	Воспитатель	3	Молодой специалист	
6		Воспитатель			
<i>Младшая группа № 5</i>					
7	Айзатуллова Лилия Анатольевна	Воспитатель	3	Первая	
8	Ломзакова Екатерина Алексеевна	Воспитатель	3	Молодой	

				специалист	
<i>II младшая группа № 6</i>					
9	Гордеева Елена Владиславовна	Воспитатель	1	Молодой специалист	
<i>Средняя группа № 2</i>					
10	Малых Татьяна Владимировна	Воспитатель		Высшая	
11	Кулагина Ирина Андреевна	Воспитатель		Высшая	
<i>Старшая группа № 3</i>					
12	Гулялова Ирина Петровна	Воспитатель			
13	Султанова Наталья Владимировна	Воспитатель	1		
<i>Подготовительная к школе группа № 4</i>					
14	Гудзюк Вероника Алексеевна	Воспитатель	3	Первая	

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ

до 5 лет	от 5 лет до 10 лет	от 10 лет до 20 лет	Свыше 20 лет
7- 53%	0- 0 %	3 - 23%	2 - 15%

ОБРАЗОВАНИЕ

Среднее - профессиональное	Высшее
7-53%	6- 46

КВАЛИФИКАЦИОННАЯ КАТЕГОРИЯ

Высшая	Первая	Соответствие занимаемой должности	Без категории
3	4	-	6

3.2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ

№	Название мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Оформление уголка аттестации и информационных данных для аттестующихся педагогов в методкабинете.	Сентябрь	Заместитель директора по ДО
2	Консультация для аттестующийся педагогов: «Требования к оформлению документов, процедура аттестации».	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Наблюдение за работой аттестующийся педагогов в образовательной деятельности с детьми.	В течение года	Директор, заместитель директора по ДО
4	Оказание помощи в оформлении аттестационных материалов, подготовка подтверждающих педагогический опыт справок, документов	В течение года	Заместитель директора по УВР

5	Составление предварительных списков на аттестацию на 2023/2024 учебный год.	Май	Заместитель директора по ДО
---	---	-----	-----------------------------

Повышение квалификации

Направить педагогов ДОУ на прослушивание семинаров и спецкурсов при ФГБОУ ВПО «УлГПУ им. И.Н. Ульянова»:

1. Гулялова Ирина Петровна - воспитатель
2. Малых Татьяна Владимировна - воспитатель

3.3 АТТЕСТАЦИЯ НА СООТВЕТСТВИЕ ЗАНИМАЕМОЙ ДОЛЖНОСТИ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативных документов.	Сентябрь	Зам директора по ДО
2	Издание приказа. Ознакомление кандидатов с приказом об аттестации. Оформление представлений.	1 раз в квартал	Зам директора по ДО
3	Прохождение тестирования (написание конспекта, решение педагогических ситуаций). Изучение материала аттестационной комиссии	Октябрь, январь, март	Зам директора по ДО
4	Оформление протокола, выписки из протокола	Ноябрь, январь, апрель	Зам директора по ДО

Работа аттестационной комиссии по соответствию занимаемой должности

1	Изучение нормативных документов	Сентябрь	Зам директора по ДО
2	Составление списка кандидатур на СЗД	Октябрь, декабрь, февраль	Зам директора по ДО
3	Ознакомление кандидатов с нормативными документами об аттестации	Октябрь, декабрь, февраль	Зам директора по ДО
4	Ознакомление кандидатов с графиком проведения аттестации	Октябрь, декабрь, февраль	Зам директора по ДО
5	Организация тестирования (написание конспекта, решение педагогических ситуаций). Изучение материала	Октябрь, декабрь, февраль	Зам директора по ДО
6	Экспертиза педагогической деятельности	Октябрь, декабрь, февраль	Зам директора по ДО
7	Оформление протокола, выписки из протокола	Октябрь, декабрь, февраль	Зам директора по ДО

3.4 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ СПЕЦИАЛИСТАМИ

№п/п	Наставники	Обучаемые

1	Кулагина И.А.	Ломзакова Е.А.
2	Гулялова И.П.	Гордеева Е.В.
3	Малых Т.В.	Гудзюк В.А.

3.5. ШКОЛА МОЛОДОГО ПЕДАГОГА

№ п/п	Формы работы и содержание	Сроки	Исполнители	Ответственные
1.	Составление плана работы	Сентябрь 2024		
2.	Диагностическое обследование знаний молодых специалистов	Декабрь 2024 Май 20245	Обучаемые	Зам директора по ДО
3.	Разработка плана индивидуального профессионального становления.	Октябрь 2024	Обучаемые	Зам директора по ДО
4.	Анкетирование, тестирование молодых специалистов.	Октябрь 2024 Май 2025	Обучаемые	Зам директора по ДО
5	Профессиональное взаимодействие администрации и педагогов	Март 2025	Обучаемые	Зам директора по ДО

3.6. ПОВЫШЕНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГОВ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка об исполнении
1	ПДС «Робототехника и конструирование в системе инженерного творчества дошкольников»	Октябрь	Воспитатель Малых Т.В.	
2	ПДС «Я успешен»	Октябрь	Педагог- психолог Шмелева П.А.	
3	ПДС «Физическое развитие детей дошкольного возраста посредством применения современных технологий»	Ноябрь	Инструктор по ФИЗО Новикова В.Е.	
4	Деловая игра «Современные образовательные технологии».	Декабрь	Зам директора по ДО воспитатели	
5	ТГ «Организация коррекционно-логопедической работы с педагогами ДОО»	Январь	Учитель-логопед	

6	ПДС «Современный воспитатель»	Март	Зам директора по ДО воспитатели	
7	Семинар по преемственности в работе детского сада и школы	Февраль	воспитатели	
8	ТГ «Современные образовательные практики в дошкольном образовании»	Апрель	Зам директора по ДО педагоги	
9	ТГ «Повышение мастерства педагогов ДО по вопросу музыкального развития дошкольников»	Май	Зам директора по ДО Педагоги	

ПОВЫШЕНИЕ УРОВНЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Мероприятия	Срок	Ответственные
<p>1.Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических</p> <p>2.Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки</p> <p>3.Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки</p> <p>4.Посещение мероприятий внутри ДООУ</p> <p>5.Систематическое знакомство воспитателей с новейшими технологиями с целью повышения качества образования детей дошкольного возраста</p>	<p>Август</p> <p>В течение года</p>	<p>Зам директора по ДО</p>
<p>Подписка литературных, методических и других печатных изданий в ДООУ.</p> <p>1. Приобретение новинок методической литературы в течение года</p>	<p>В течение года</p>	<p>Воспитатели</p>
<p>1.Организация работы педагогов по самообразованию</p> <p>2.Выбор тематики и направлений самообразования</p> <p>3.Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию</p> <p>4.Организация выставок методической литературы</p> <p>5.Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам директора по ДО</p>

3.7. КОЛЛЕКТИВНЫЕ ПРОСМОТРЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

№п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	РППС группы в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО	Ноябрь 2024	Зам директора по ДО Воспитатели
2	Открытые просмотры деятельности к педагогическим советам	По графику	Воспитатели
3	Неделя здоровья «Важно для здоровья спорт» (занятия по физической культуре, спортивные развлечения)	По графику	Инструктор по ФИЗО Воспитатели
4	Театрализация русских народных сказок: приобщение дошкольников к истокам народной культуры (реализация детско- семейных проектов)	Февраль 2024	Воспитатели
5	Занятия по развитию речи (группа компенсирующей направленности)	Апрель 2025	Учитель - логопед
6	Мой участок на лето (с учетом интересов детей)	Апрель 2025	Зам директора по ДО Воспитатели

3.8. КОНСУЛЬТАЦИИ

1	«Основные направления и формы физкультурно- оздоровительной работы в ДОО» «Особенности развития у дошкольников представлений об истории и культуре России в разных возрастных группах»	Сентябрь	Зам директора по ДО Воспитатели
2	«Организация игрового предметно- развивающего пространства группы раннего возраста по сенсорному воспитанию» «Совместная работа учителя – логопеда и воспитателя группы в развитии навыков словообразования у дошкольников с ТНР» (группа компенсирующей направленности)	Октябрь	Воспитатель Егорова Е.А. Учитель-логопед Гулялова И.П.
3	«Приобщение дошкольников к традициям народной культуры России». «Современные образовательные практики и технологии (СОПиТ) в образовательном процессе детского сада»	ноябрь	Воспитатель Гордеева Е.В. Воспитатель Кулагина И.А.

4	«Роль релаксации в сохранении физического и психического здоровья воспитанников» «Лего конструирование в работе с детьми» «Организация прогулок в зимний период»	декабрь	Педагог- психолог Шмелева П.А. Воспитатель Малых Т.В. Медсестра Булатова Г.В.
5	«Приобщение детей раннего возраста к истокам русской национальной культуры посредством фольклора» «Робототехника, как средство развития мышления у детей дошкольного возраста»	январь	Воспитатель Айзатуллова Л.А. Воспитатель Ломзакова Е.А.
6	«Развивающие математические игры для дошкольников в рамках STEAM-технологий» «Физкультурно- оздоровительные мероприятия в режиме дня дошкольника»	февраль	Воспитатель Гудзюк В.А. Инструктор по ФИЗО Новикова В.Е.
7	«Использование наглядных пособий и игровых приемов в коррекции словообразовательных навыков у дошкольников с ТНР» «Изобретательская деятельность в развитии инженерного мышления ребенка»	март	Учитель логопед Гулялова И.П. Воспитатель Султанова Н.В.
8	Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	май	Зам директора по ДО Воспитатели

3.9. ВЫСТАВКИ-КОНКУРСЫ

№ п/п	Наименование	Сроки	Ответственные
1	Коллаж группы «Мы рады встрече с вами»	Август	Зам директора по ДО
2	Выставка «Осень глазами детей»	Сентябрь	Воспитатели
3	Выставка рисунков «Профессии моих родителей»	Октябрь	Воспитатели
4	Выставка детского творчества «Моя любимая мамочка»	Ноябрь	Воспитатели
5	Выставка коллективных творческих работ «Новогодняя открытка»	Декабрь	Воспитатели

6	Выставка детского творчества «Мой папа – солдат»	Февраль	Воспитатели
7	Выставка детского творчества (нетрадиционная техника) «Встречаем весну»	Апрель	Воспитатели
8	Конкурс стихов ко Дню победы	Май	Воспитатели

3.10 САМООБРАЗОВАНИЕ ПЕДАГОГОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Педагогическая диагностика и всесторонний анализ деятельности педагога. Выявление желания педагога работать над той или иной проблемой: индивидуальные беседы, анкетирование	Июнь– август	Зам директора по ДО
2	Составление педагогами планов по самообразованию. Консультирование и методические рекомендации по разработке темы: – в определении содержания работы по самообразованию; – выборе вопросов для самостоятельного углубленного изучения; – составлении плана в зависимости от уровня профессионализма педагога	Сентябрь	Педагоги
3	Теоретическое изучение проблемы	Сентябрь– октябрь	Педагоги
4	Практическая деятельность (применение знаний, навыков и умений на практике: изготовление пособий и атрибутов, организация и проведение практической работы с детьми)	Октябрь– май	Педагоги
5	Подведение итогов самообразования. Оценка и самооценка	Май	Педагоги

Тематика работ по самообразованию педагогов на 2024- 2025 учебный год

№ п\п	Ф.И.О. педагога	Тема по самообразованию
1	Айзатуллова Л.А	Игра и игрушка в развитии детей раннего и младшего возраста
4	Гордеева Е.В.	Применение инфоргафики в работе с детьми дошкольного возраста
5	Гудзюк В.А	Краеведческое образование дошкольников через виртуальные экскурсии
6	Гулялова И.П	Формирование лексико-грамматических конструкций у детей с нарушениями речи

7	Кулагина И.А.	«Современные образовательные практики и технологии (СОПит) в образовательном процессе детского сада»
8	Ломзакова Е.А.	Развитие детского интеллекта в процессе развивающей дидактической игры
9	Малых Т.В.	«LEGO конструирование, как средство развития творчества детей»
10	Егорова Е.А.	«Развитие связной речи дошкольников через игру в условиях внедрения ФОП ДО»
11	Новикова В.Е.	«Приобщение детей к здоровому образу жизни»
12	Султанова Н.В.	«Формирование нравственно- патриотических чувств в процессе знакомства с родной страной»

РАЗДЕЛ 4. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ СОВЕТА ПЕДАГОГОВ

№ п/п	Содержание	Ответственные	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p>Педагогический совет № 1 – установочный «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО» Цель: познакомить с итогами деятельности ДОУ в летний оздоровительный период, ознакомление с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год. Подготовка к педсовету: 1. Ознакомление педагогического коллектива с годовым планом ДОУ на 2024-2025 учебный год и его утверждение. 2. Утверждение расписания образовательной деятельности и режима дня в ДОУ, рабочих программ педагогов. 3. Комплектование групп детского сада и расстановка кадров. 4. Разное.</p>	Зам директора по ДО	30.08.24	
№ п/п	Содержание	Ответственные	Срок	Отметка о выполнении
2.	<p>Педагогический совет № 2 Тема: «Современные образовательные технологии в образовательном процессе и создании РППС». Повестка заседания Совета педагогов: 1. Выполнение решений предыдущего педсовета.</p>		Ноябрь 2024	

	<p>2. Доклад «Использование современных образовательных технологий в ДОУ (детский совет)»</p> <p>3. Технология проблемного обучения в образовательных программах дошкольного образования</p> <p>4. Выступление в режиме интерактивного общения по теме: «РППС - как средство поддержки инициативы и самостоятельности детей»</p> <p>5. Итоги тематического контроля «Обеспечение соответствия РППС групп показателям качества образования»</p> <p>6. Разное.</p>	<p>Зам директора ДО Гордеева Е.В. Кулагина И.А.</p> <p>Егорова Е.А.</p> <p>Зам.директора по ДО</p>		
№ п/п	Содержание	Ответственные	Срок	Отметка о выполнении
3.	<p>Педагогический совет № 3</p> <p>«Приобщение дошкольников к культурно- историческим ценностям, народным традициям России»</p> <p>Повестка заседания Совета педагогов:</p> <p>1. Доклад «Развитие у воспитанников представлений об истории, культуре и традициях России»</p> <p>2. Презентация из опыта работы «Мини-музеи – как средство патриотического воспитания и одна из форм взаимодействия ДОУ с семьей».</p> <p>3. Сообщение «Музейная педагогика в детском саду: как выбрать тематику для мини-музея»</p> <p>4. Презентация «Создание мини- музея в холле детского сада «Наша малая родина – р.п. Ишеевка»</p> <p>5. Выработка решений заседания.</p>	<p>Султанова Н.В.</p> <p>Ломзакова Е.А.</p> <p>Гулялова И.П. Воспитатели</p> <p>Зам директора по ДО</p>	Февраль 2025	
№ п/п	Содержание	Ответственные	Срок	Отметка о выполнении
4.	<p>Педагогический совет № 4</p> <p>«Развитие предпосылок инженерного мышления у дошкольников в рамках РИП».</p> <p>Повестка заседания Совета педагогов:</p> <p>1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета.</p>	<p>Зам директора ДО Айзатуллова Л.А.</p>	Апрель 2025	

	<p>2. Доклад «Конструктивно-модельная деятельность из бумаги, строительного материала, деталей конструкторов для развития конструктивных навыков, как предпосылки формирования инженерного мышления»</p> <p>3. Презентация из опыта работы «Создание условий для развития у детей познавательных интересов, инженерного мышления, технического творчества через занимательный материал в организованной и самостоятельной деятельности».</p> <p>4. LEGO- конструирование как средство интеллектуального развития детей дошкольного возраста</p>	<p>Гудзюк В.А.</p> <p>Малых Т.В.</p>		
№ п/п	Содержание	Ответственные	Срок	Отметка о выполнении
5.	<p>«Результативность работы детского сада за учебный год»</p> <p>Повестка заседания Совета педагогов:</p> <p>1. Анализ состояния воспитательно-образовательной работы в ДОУ за учебный год:</p> <p>А) физическое состояние детей;</p> <p>Б) итоги выполнения годового плана;</p> <p>В) итоги диагностического обследования детей ДОУ</p> <p>2. Отчет воспитателей о проделанной работе по темам самообразования</p> <p>3. Демонстрация презентаций о проделанной работе</p> <p>4. Результаты анкетирования воспитателей</p> <p>5. Обсуждение плана на ЛОП</p> <p>6. Выработка решений заседания</p>	<p>Зам директора по ДО</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Зам директора по ДО</p>	<p>Май 2025</p>	

4.2. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Содержание	Ответственные	Срок	Отметка о выполнении
1.	<p>1. Корректировка и утверждение плана работы Методического совета на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Согласование кандидатур руководителей МО, СП, творческих групп</p>		<p>Август</p>	
2.	<p>1. Принятие состава творческой группы.</p> <p>2. Принятие перечня кружков, программ кружков ДОУ, руководителей кружков</p>		<p>Сентябрь</p>	
3.			<p>Декабрь</p>	

4.	<p>1. Согласование кандидатур педагогов на повышение квалификационной категории в следующем 2024-2025 учебном году</p> <p>1. Анализ, оценка результатов работы всех видов и форм методической службы. Оценка эффективности работы методической службы в целом</p> <p>2. Отчеты руководителей МО, ШМП, ПДС, творческих групп о проделанной работе за год</p> <p>3. Анализ работы методической службы за 2024-2025 учебный год. Подготовка к выступлению на педагогическом совете об итогах работы Методического совета.</p>		Май	
----	--	--	-----	--

4.3. СЕМИНАРЫ И СЕМИНАРЫ- ПРАКТИКУМЫ:

№ п/п	Содержание	Ответственные	Срок	Отметка о выполнении
1.	Тема: «Новые задачи для педколлектива по взаимодействию с семьями»	Зам директора по ДО	Октябрь 2024	
2	Тема: «Как использовать игровые обучающие ситуации на тему безопасности в работе с детьми»	Воспитатели		
3	Тема: «Прогулки с детьми по новым требованиям. Практикум для воспитателей»	Инструктор по ФИЗО	Декабрь 2024	
4	Тема: «Ранняя профориентация дошкольников»	Воспитатели	Март 2024	
5	Тема: «Инновационная технология «Три дня без игрушек», или Как научить дошкольников и педагогов играть».	Зам директора по ДО	Май 2025	

4.4. РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	
Организация обучения				
1	Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования	
2	Формировать учебные группы	август, декабрь	Педагоги дополнительного образования	

3	Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Педагоги дополнительного образования	
4	Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель– август	Педагоги дополнительного образования	

4.5. ПЛАН РАБОТЫ ПМПк ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель: Обеспечение комплексного взаимодействия педагогов, специалистов для преодоления проблем в индивидуальном развитии ребенка.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Заседание ПМПк в ДОУ: - анализ результатов обследования детей: - утверждение планов индивидуальных, образовательных, коррекционно развивающих маршрутов ребенка	Ноябрь	Зам директора по ДО педагог-психолог Шмелева П.А., учитель-логопед Гулялова И.П.
2	Подготовка документов на городскую ПМПк	Декабрь	Педагог-психолог Шмелева П.А.
3	Итоговое заседание ПМПк: - анализ итоговых результатов коррекционной работы с детьми по социальному развитию; - подтверждение результатов коррекционной работы; - утверждение плана работы на летний период	Апрель	Зам директора по ДО, педагог-психолог Шмелева П.А., учитель-логопед Гулялова И.П.

4.6. ОРГАНИЗАЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ФОРМИРОВАНИЮ БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Мероприятия по обучению дошкольников правилам дорожного движения	В теч. Года По плану	Зам. директора по ДО
2.	Мероприятия по противопожарной безопасности	В теч. года По плану	Зам. директора по ДО
3.	Работа по профилактике жестокого обращения с детьми	В теч. года По плану	Зам. директора по ДО
4.	План мероприятий по предупреждению детского травматизма и соблюдению техники безопасности при проведении спортивных мероприятий	В теч. года По плану	Зам. директора по ДО

4.7. ОСНАЩЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА

№	Содержание	Сроки	Ответственные
---	------------	-------	---------------

п/ п			
1.	Оформление и обновление наглядной информации.	В течение года	Зам директора по ДО
2.	Аттестация педагогов	В течение года	Зам директора по ДО воспитатели
3.	Оснащение методического кабинета и групп наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации образовательной программы	в течение года	Зам директора по ДО
4.	Подбор методической литературы для работы с детьми разных возрастных групп	Сентябрь	Зам директора по ДО
5.	Составление социального паспорта семей воспитанников	Сентябрь – октябрь	Зам директора по ДО
6.	Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь, по организации развивающей предметно - пространственной среды в группе	В течение года	Зам директора по ДО
7.	Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	В течение года по отдельному плану	Зам директора по ДО
8.	Разработка положений смотров-конкурсов	В течение года	Зам директора по ДО
9.	Оформление и обновление наглядной информации для родителей (законных представителей)	Еженедельно	Зам директора по ДО Воспитатели групп
10.	Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.	В течение года	Зам директора по ДО Педагоги
11.	Проверка планов воспитательно-образовательного процесса	Еженедельно	Зам директора по ДО
12.	Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (мастер-классы, педагогические чтения, открытые просмотры, консультации и др.)	В течение года	Зам директора по ДО
13.	Оказание помощи педагогам при овладении и использовании ИКТ-технологий в работе	В течение года	Зам директора по ДО
14.	Формирование перечня вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь- октябрь	Зам директора по ДО
15.	Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	Зам директора по ДО
16.	Оказать помощь в написании самоанализа за учебный год	Апрель-май	Зам директора по ДО

17.	Работа над проектом плана на летний оздоровительный период, подбор консультаций для педагогов и родителей (законных представителей) о детской безопасности в ЛОП	Май	Зам директора по ДО
-----	--	-----	---------------------

РАЗДЕЛ 5 СИСТЕМА КОНТРОЛЯ
5.1. ИЗУЧЕНИЕ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП

№ п\п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1	<p>Планирование деятельности администрации ДООУ по контролю на 2024 - 2025 учебный год (по функциональным обязанностям)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за функционированием ДООУ в целом • Контроль за воспитательно- образовательной работой в ДООУ • Контроль за оздоровлением и физическим развитием детей • Контроль за материально – техническим состоянием ДООУ 	в течение года	Зам директора по ДО Медсестра Булатова Г.В. Завхоз
	<p style="text-align: center;">Планирование контроля на 2024– 2025 учебный год</p> <p>- текущий (цель: получение общего представления о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы педагога)</p> <p>- итоговый (цель: изучение и всесторонний анализ работы педагогического коллектива по выполнению программы и задач годового плана)</p> <ul style="list-style-type: none"> • контроль за уровнем реализации образовательной программы • контроль за уровнем реализации дополнительных программ • контроль за уровнем развития детей (мониторинг) <p>- оперативный (цель: выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подготовка групп и ДООУ в целом к новому учебному году. • Контроль за созданием благоприятных адаптивных условий. • Состояние физкультурно- оздоровительной работы в ДООУ. • Контроль за подготовкой ДООУ к осеннее - зимнему периоду • Контроль по реализации приоритетного направления работы в ДООУ (формирование и развитие инженерного мышления и физическое 	в течение года	Зам директора по ДО
		сентябрь 2024-май 2025	Зам директора по ДО
		в течение года	Зам директора по ДО

	<p>развитие)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за организацией прогулок в осенне-зимний период. • Соблюдение должностных обязанностей, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, инструкций по охране труда • Соблюдение гигиенических и педагогических норм • Контроль за соблюдением режима дня, графика проведения ОД. <p>предупредительный (цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы)</p> <p>взаимоконтроль (цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ДОУ) - взаимопосещение занятий</p> <ul style="list-style-type: none"> • самоанализ (цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления) 	<p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p>	<p>Педагоги</p> <p>Педагоги</p> <p>Педагоги</p>
	<p align="center">Планирование контроля ДОУ (по направлениям работы):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль методической работы и образовательного процесса. • Контроль за кадрами. • Административный контроль питания. • Контроль состояния материально – технической базы ДОУ 	<p>в течение года</p>	<p align="center">Зам директора по ДО</p> <p align="center">Завхоз</p>

Логопедическая диагностика

<p>Стартовая психолого-педагогическая и логопедическая диагностика детей с речевыми нарушениями.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выявление детей с речевыми нарушениями в массовых группах ДОУ. - Оценка качества и устойчивости результатов коррекционно-речевой работы с детьми (итоговая диагностика) 	<p>Сентябрь 2024 Ноябрь 2024 Май 2025</p>	<p>Зам директора по ДО педагог-психолог, учитель-логопед</p>
---	---	--

Психолого-педагогическая диагностика

<p>Диагностика уровня адаптации детей к условиям дошкольного учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Определение уровня сформированности предпосылок к учебной деятельности (подготовительные группы) - Психолого-педагогическая диагностика познавательного развития детей. - Диагностика эмоционально-волевых и личностных проблем детей по запросам педагогов, родителей - Индивидуальное обследование детей, направляемых на ТПМПК и др. комиссии 	<p>Сентябрь 2024 Сентябрь 2024 Апрель 2025 В течение года В течение года</p>	<p>Зам директора по ДО педагог-психолог</p>
--	--	---

Мониторинговые исследования

Заболеваемость воспитанников ДОУ.	1 раз в квартал	Зам директора по ДО
Посещаемость воспитанников ДОУ.	1 раз в квартал	Воспитатели групп
Мониторинг летней оздоровительной работы	Декабрь 2024	Зам директора по ДО Воспитатели
Мониторинг освоения детьми ОП ДО	Сентябрь 2024 Май 2025	Зам директора по ДО
День ДРК (диагностики, регулирования, контроля): «Создание эмоционального благополучия в коллективе детей и взрослых»	Май 2025	Зам директора по ДО

5.2. 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	Зам директора по ДО
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Зам директора по ДО
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Зам директора по ДО
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Зам директора по ДО
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО и ФОП ДО	ежемесячно	Зам директора по ДО
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 МОУ	в течение года	Зам директора по ДО

РАЗДЕЛ 6. РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ

Срок	Содержание	Участники	Ответственный	Отметка об исполнении
Сентябрь	Тематическое развлечение «День Знаний!» Развлечение «До свидания, лето!» Неделя безопасности «Особо опасные приключения» (ОБЖ). Развлечение по ПДД «В гостях у Светофор-Светофорыча»	Подготовительные группы Все группы Старшие и подготовительные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели Инструктор по ФИЗО	

Октябрь	01.10. - «Международный день пожилых людей» 04.10. - Всемирный день животных 16.10. - «День отца в России» Праздник «Осенняя гостья» Спортивный досуг «В стране спортивных игр!»	Все возрастные группы Старшие и подготовительные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели Инструктор по ФИЗО	
Ноябрь	«День народного единства» Синичкин день. Благотворительная акция «Покорми птиц зимой» Праздник «Для вас, любимые!» (27 ноября – День матери в России) День государственного герба Российской Федерации	Старшие и Подготовительные группы Все возрастные группы Старшие и Подготовительные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели Инструктор по ФИЗО	
Декабрь	3 декабря – День неизвестного солдата 9 декабря – День героев Отечества 12 декабря – День Конституции Российской Федерации Развлечение «Мы мороза не боимся!» Развлечение «Зимушка – зима – спортивная пора» Праздник «Новый год стучится в двери» (согласно плану)	Старшие и подготовительные группы Все возрастные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели Инструктор по ФИЗО	
Январь	Театрализованное представление «В гостях у рождественской елки». Развлечение «Пришла зима хрустальная, с забавами и играми» «Зимние олимпийские игры» 27.01- День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	Старшие Подготовительные группы Старшие Подготовительные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели Инструктор по ФИЗО	
Февраль	«День родного языка» (21 февраля – день родного языка) Праздник «День защитника отечества». Военно-спортивная игра «Зарница»	Старшие Подготовительные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели Инструктор по ФИЗО	

Март	Праздники, посвященные Женскому празднику 8 Марта «Моя любимая мама» Фольклорный праздник «Широкая Масленица» 18.03. - День воссоединения Крыма с Россией (беседы, чтение произведений, литературный вечер, выставка рисунков) 27.03. – Всемирный день театра	Все возрастные группы Старшие Подготовительные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели Инструктор по ФИЗО	
Апрель	Развлечение «Добрым смехом смеются дети» Всемирный день здоровья Спортивное развлечение «Здоровей –ка!» 12.04. -Тематическая неделя «Этот удивительный мир космоса» 22.04. - Международный день Земли 30.04. - День пожарной охраны Спортивное мероприятие «Юные спасатели».	Все возрастные группы Старшая Подготовительные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели Инструктор по ФИЗО	
Май	Тематические мероприятия «День Победы» Развлечение «На пути к большому спорту», «Дворовые игры» Выпускной бал «До свидания, детский сад!»	Старшие группы Все возрастные группы Подготовительные группы	Музыкальный руководитель, воспитатели Инструктор по ФИЗО	

6.1. СОПРОВОЖДЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ – ДЕТЕЙ ВЕТЕРАНОВ (УЧАСТНИКОВ) СВО

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Разработка памяток и/или буклетов для родителей обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Зам директора по ДО
2	Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами(участниками) СВО	Ноябрь	Зам директора по ДО

3	Информирование членов семей воспитанников одополнительных ресурсах оказания комплекснойпомощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Воспитатели
4	Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов(участников) СВО	В течение года(при наличии согласия родителей)	Педагог- психолог (Комитет образования)
5	Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников)СВО	В течение года(по запросу)	Педагог-психолог (Комитет образования)

6.2. СМОТРЫ, КОНКУРСЫ, ВЫСТАВКИ

Срок	Содержание	Участники	Отметка об исполнении
Сентябрь	Конкурс семейных поделок и рисунков «Дорога глазами детей	Воспитатели, родители	
Сентябрь	Конкурс рисунков поздравления «Мой любимый воспитатель» (ко Дню дошкольного работника)	Воспитатели, родители	
Октябрь	Выставка семейного творчества из природного материала «Осенний вернисаж»	Воспитатели, родители	
Октябрь	Конкурс детского рисунка «Мой друг» (приуроченный к всемирному дню защиты животных)	Воспитатели, родители	
Ноябрь	Конкурс рисунков нетрадиционной техники «Осень золотая»	Воспитатели, родители	
Декабрь	Выставка семейного творчества «Вместо ёлки, новогодний букет»	Воспитатели, родители	
Декабрь	Конкурс рисунков нетрадиционной техники «Зимушка хрустальная»	Воспитатели, родители	
Январь	Конкурс зимних построек «Парад снеговиков»	Воспитатели, родители	
Январь	Конкурс чтецов о празднике Рождество Христово «Рождественские чтения»	Воспитатели, родители	
Февраль	Конкурс рисунков «Защитники на страже Родины»	Воспитатели, родители	
Февраль	Выставка семейного творчества «Говорят у папы – руки золотые...»	Воспитатели, родители	
Март	Выставка праздничных открыток «С праздником, мама!»	Воспитатели, родители	
Март	Выставка птиц «Встречаем	Воспитатели, родители	

	прилёт птиц» (конструирование)		
Апрель	Конкурс «Зелёный огонёк» - макеты улиц, дорожные знаки, атрибуты, игры, пособия	Воспитатели, родители	
Апрель	Конкурс рисунков «Здоровье глазами детей»	Воспитатели, родители	
Май	Конкурс чтецов «Весна Победы», посвящённый Дню Победы	Воспитатели, родители	
Май	Конкурс рисунков «Этот День Победы!»	Воспитатели, родители	
Июнь	Конкурс рисунков на асфальте «Пусть всегда будет – солнце!»	Воспитатели, родители	
Июнь	Конкурс рисунков и аппликаций «Радуга лета»	Воспитатели, родители	
Июль	Конкурс рисунков нетрадиционных техник «Там, на неведомых дорожках...»	Воспитатели, родители	
Август	Выставка поделок из природного материала «Дары природы»	Воспитатели, родители	

6.3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП И ШКОЛЫ

Месяц	Для воспитателей	Для родителей	Для зам директора по ДО, специалистов
Сентябрь	1-я беседа «Готовность к школе». 2-я беседа «Физическая готовность к обучению в школе». Диагностирование детей подготовительной группы (специалисы, зам директора по ДО)	Папка-передвижка «Здоровье дошкольника». Дни открытых дверей. Индивидуальное консультирование	Изучение литературы, подборка диагностических методик. Координация работы специалистов в дни открытых дверей. Проведение бесед с воспитателями
Октябрь	3-я беседа «Умственная готовность детей к обучению в школе». Тестирование. 4-я беседа «Мотивационная готовность детей к обучению в школе». Консультация «Как провести диагностику готовности ребенка к обучению в школе»		Обследование уровня речевого развития детей подготовительной группы
Ноябрь	5-я беседа «Об эмоционально-волевой готовности детей к обучению в школе». Устный диктант для воспитателей «Мои воспитанники, их индивидуальные особенности».	Диктант для родителей «Мой ребенок, его индивидуальные особенности»	Сравнение диктантов с целью выявления глубины знания педагогами индивидуальных особенностей воспитанников и

	6-я беседа «Готовность детей к расширению сферы общения»		оказания помощи воспитателям
Декабрь	Подготовка материала «Обзор литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников»	Опрос родителей: темы необходимых консультаций, формулировка вопросов, на которые они хотели бы получить ответы	Составление тематического каталога литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников
Январь	Консультация «Как оценить развитие будущих школьников за I полугодие». Советы по оформлению папки-передвижки	Папка-передвижка «Готовность ребенка к школе»	Оперативный контроль «Предметно развивающая среда в подготовительной группе»
Февраль	Круглый стол по результатам диагностирования детей (принимают участие воспитатели, специалисты, родители, администрация)	Подбор диагностических методик «Оцените готовность вашего ребенка к школе»	Подготовка к проведению круглого стола. Оформление карт развития детей подготовительной группы
Март	Совместная подготовка и проведение праздников, досугов, посвященных 8 Марта	Папка-передвижка «Психологическая готовность ребенка к обучению в школе»	Подготовка и проведение консультации «Карта развития ребенка – один из документов, необходимых для поступления в школу»
Апрель	Обзор литературы по вопросам воспитания и обучения старших дошкольников	Опрос родителей о необходимости консультаций по определенным темам: «Вы спрашиваете – мы отвечаем»	Составление тематического каталога литературы по воспитанию и обучению старших дошкольников
Май	Подготовка и проведение совместно с родителями выпускного праздника «До свиданья, детский сад! Здравствуй, школа!»	Консультация учителя начальной школы «Будущие школьники»	

РАЗДЕЛ 7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ.

№ п/п	Формы работы	Сроки	Ответственный
1	Общее родительское собрание	Октябрь Май	Директор, Зам. директора по ДО

2	Групповые родительские собрания	Октябрь Январь Май	Педагоги
3	Детско-родительский тренинг «Навстречу друг другу»	Ноябрь	Педагог - психолог
4	Открытые формы взаимодействия с родителями	В течение года	Педагоги
5	Конкурсы внутри Учреждения	В течение года	Зам. директора по ДО
6	КВН по Правилам дорожного движения «Как обеспечить безопасность свою и своих детей на улицах города»	ноябрь	Зам. директора по ДО
7	Информационный портал (сайт МОУ, стендовые презентации, консультации, памятки, буклеты, рекомендации, брошюры по разным направлениям развития детей)	В течение года	Зам. зав. по ВМР Педагоги
8	Анкетирование по необходимости	В течение года	Педагоги
9	Встреча с сотрудниками ГИБДД	В течение года	Зам. директора по ДО, педагог- психолог

7.1. ОБЩИЕ РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	<p align="center">Общие родительские собрания</p> <p>1. «Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников»</p> <p>1. Презентация «Об основах государственной политики в области образования».</p> <p>2. Ознакомление родителей с целями и задачами ОУ на новый 2024-2025 учебный год. Особенности образовательного процесса.</p> <p>3. Задачи детского сада и семьи в подготовке детей к обучению в школе.</p> <p>4. Выступление педагога-психолога «Психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса».</p> <p>5. Правильное детское питание в детском саду.</p> <p>6. Выступление инспектора ГИБДД.</p> <p>7. Работа по профилактике и предупреждению проявлений жестокого обращения с детьми. Практическая часть. Выставка детских работ: «Пожарная безопасность».</p>	Сентябрь	Директор Зам директора по ДО	

2.	<p align="center">2. «Итоги работы за год. Как организовать летний отдых детей, чтобы росли здоровыми».</p> <p>1. Итоги работы за год - выступление заведующего детским садом. 2. Обсуждение плана работы в летний период – выступление старшего воспитателя. 3. Совместная работа детского сада и семьи по дошкольной подготовке - выступление воспитателя подготовительной группы. 4. Перспективы работы на следующий учебный год – выступление заведующего. 5. Беседа по профилактике дорожно – транспортного травматизма – выступление инспектора.</p>	Май	Директор Зам директора по ДО	
----	---	-----	------------------------------------	--

7.2. ГРУППОВЫЕ СОБРАНИЯ ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ

№ п/п	Темы собраний по возрастным группам	Сроки проведения	Ответственный
	<p>ОТ 1,5 ДО 3 ЛЕТ</p> <p>1. Давайте познакомимся – первый раз в детский сад 2. «Воспитание у детей раннего возраста самостоятельности и навыков самообслуживания» 3. Итоги работы за год «Наши успехи»</p>	<p>Сентябрь Январь Май</p>	<p>Воспитатели Педагог –психолог</p>
	<p>С 3 ДО 4 ЛЕТ</p> <p>1. «Теперь мы дошколята, уже не малыши» Особенности развития детей четвертого года жизни. 2. Режим дня – дома и в детском саду 3. Чему мы научились за год. Презентация «Мы растем».</p>	<p>Сентябрь Январь Май</p>	<p>Воспитатели Педагог –психолог</p>
	<p>С 4 ДО 5 ЛЕТ</p> <p>1. «Встреча добрых друзей» Особенности развития детей 5-го года жизни. 2. «Авторитет родителей. Поощрение и наказание». Беседа - дискуссия. 3. «Наши успехи». Работы с дошкольниками по итогам года</p>	<p>Сентябрь Январь Май</p>	<p>Воспитатели Педагог -психолог</p>
	<p>С 5 ДО 6 ЛЕТ</p> <p>1. «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста». 2. «Подготовка дошкольников 6 лет к овладению грамотой» 3. «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</p>	<p>Сентябрь Январь Май</p>	<p>Воспитатели Педагог- психолог</p>

	С 6 ДО 7 ЛЕТ 1. «Задачи воспитания и образования детей в подготовительной группе» 2. «Знаете ли вы своего ребёнка» (формирование доверительных и доброжелательных отношений между родителями и детьми) 3. «Будущие школьники» Особенности детей седьмого года жизни. Как помочь ребёнку легче адаптироваться к школьному обучению	Сентябрь Январь Май	Воспитатели Педагог- психолог
--	---	-------------------------------	----------------------------------

7.3. СИСТЕМА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ВОПРОСАМ ОРГАНИЗАЦИОННОЙ И АДМИНИСТРАТИВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОШКОЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№	Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
1	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	Зам директора по ДО
2	Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Зам директора по ДО
3	Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	Воспитатели
4	Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте учреждения	не реже 1 раза в полугодие	Воспитатели

5	Обновлять информационные стенды, опубликовать новую информацию на сайте учреждения по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Воспитатели
6	Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Директор
7	Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатели
8	Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	Воспитатели
9	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

7.4. СОТРУДНИЧЕСТВО ПО ВОПРОСАМ ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ДЕТЕЙ

№	Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
1	Консультация на тему: «Услуга «Родительский контроль»	Сентябрь, апрель	Педагоги
2	Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
3	Консультация в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели
4	Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Педагоги
5	Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Педагоги
6	Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Педагоги

7.5. СОТРУДНИЧЕСТВО ПО ВОПРОСАМ ПАТРИОТИЧЕСКОЙ И ИДЕОЛОГИЧЕСКОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ВОСПИТАННИКАМИ

№	Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
1	Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Педагоги
2	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	Педагоги
3	Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели
4	Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Педагоги
5	Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Педагоги
6	Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп

7.6. КОЛЛЕКТИВНЫЕ МАССОВЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ С ВОСПИТАННИКАМИ

№	Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
1	Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	Воспитатели
2	Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	воспитатели
3	Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатели
4	Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатели
5	Организовать новогодний утренник (подготовка, оформление зала, разработка сценариев, репетиции)	с 19 по 27 декабря	воспитатели
6	Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	воспитатели
7	Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатели
8	Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели

7.7. ПОВЫШЕНИЕ КОМПЕТЕНТНОСТИ В ВОПРОСАХ СЕМЕЙНОГО ВОСПИТАНИЯ, ОХРАНЫ И УКРЕПЛЕНИЯ ЗДОРОВЬЯ ВОСПИТАННИКОВ

№	Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
1	Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатель младшей группы
2	Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Воспитатель старшей группы
3	Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	Педагоги
4	Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Педагоги
5	Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	Педагоги
6	Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции
7	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	Педагоги

РАЗДЕЛ 8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

8.1. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ АХД НА 2024–2025 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Контроль за подготовкой к новому учебному году (здание, территория, группы, кабинеты, технические службы)	В течение лета	Зам директора по АХЧ
2.	Контроль за выполнением инструктажа по охране жизни и здоровья детей	1 раз в квартал	Зам директора по безопасности, зам директора по АХЧ, медсестра
3.	Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками	Ежеквартально и по мере необходимости	Зам директора по безопасности, зам директора по ДО

4	Оснащение оборудованием и инвентарем, моющими средствами, канцтоварами, посудой, бельем	По мере необходимости	зам директора по АХЧ
5	Контроль за выходом на работу младшего обслуживающего персонала	Постоянно	зам директора по ДО зам директора по АХЧ
6	Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санитарного режима обработки посуды, инвентаря	Постоянно	зам директора по ДО медсестра
7	Работа на территории: – привоз песка; – замена песка в песочнице и обработка его кипятком; – уборка территории; – приобретение семян; – работа на УОУ, территории; – частичный ремонт детских площадок; – частичный ремонт веранд	1 раз в год. Постоянно. Постоянно. Май. Апрель-сентябрь. По мере необходимости	зам директора по АХЧ Все сотрудники. зам директора по АХЧ
8	Подготовка к зиме: – подготовка необходимого инвентаря (веники, деревянные лопаты, скребок, щит для уборки снега); – контроль за готовностью групп и других помещений к холодному периоду	Октябрь–ноябрь. Сентябрь–ноябрь	Завхоз. Воспитатели

РАЗДЕЛ 9 БЕЗОПАСНОСТЬ
9.1. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
2	Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	руководители структурных подразделений
3	Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	директор, зам директора по безопасности, зам директора по ДО

4	Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Зам директора по безопасности, заместитель директора по АХЧ
5	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
6	Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
7	Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: разработать схемы маршрутов по зданию и территории; составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам директора по безопасности Зам директора по ДО Рабочий по обслуживанию зданий
8	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны.	декабрь	Директор, ответственный за обслуживание здания
9	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			
10	Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Зам директора по безопасности
11	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	Директор, зам директора по безопасности, зам директора по ДО
12	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Зам директора по безопасности, Зам директора по ДО

9.2. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		

2	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь январь, май	Зам директора по безопасности
3	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Зам директора по АХЧ, зам директора по безопасности
4	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Зам директора по безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
5	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Зам директора по безопасности
6	Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Зам директора по АХЧ, зам директора по безопасности
7	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	зам директора по безопасности
8	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам директора по АХЧ, зам директора по безопасности
9	Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	зам директора по безопасности
10	Проверка наличия и состояния в здании плана эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	зам директора по безопасности
11	Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	зам директора по безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
12	Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	зам директора по безопасности

13	Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	зам директора по безопасности зам директора по ДО
14	Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
15	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	По плану	зам директора по безопасности
16	Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО - ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: подготовить ребенка к процессу личной безопасности в условиях города; способствовать взаимодействию семьи и детского сада в организации воспитательной работы в процессах обучения детей безопасному поведению на улицах.

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
Административно-хозяйственные			
1	Обновление уголков безопасности в группах	сентябрь	Воспитатели
2	Обновить и дополнить сюжетно-ролевые игры по БДД	октябрь	Воспитатели
Взаимодействие с воспитателями			
1	Консультация «Содержание работы с детьми по предупреждению ДДТТ в разных возрастных группах»	сентябрь	Зам директора по ДО
2	Консультация «Правила поведения детей и родителей на дороге в зимнее время»	Декабрь	Зам директора по ДО
3	Подготовка и проведение развлечений по ознакомлению с БДД	В течение года	Муз. руководитель, инструктор по ФИЗО, воспитатели
Взаимодействие с родителями			

1	Консультации: «Что должны знать родители, находясь с ребенком на улице» «Будьте вежливы – правила поведения в общественном транспорте» «Типичные ошибки детей при переходе улиц и дорог» «Осторожно! Дети ! – статистика и типичные случаи детского травматизма»	В папке для родителей	Воспитатели
2	Информационный стенд: «Безопасность твоего ребенка в твоих руках» «Памятка взрослым по ознакомлению детей с ПДД» «Дисциплина на дороге – залог безопасности пешеходов.»	В течение года	Зам директора по ДО Воспитатели
3	Анкетирование родителей	Октябрь	Воспитатели
	Выставка семейных рисунков по БДД «Мы за безопасное движение»	Декабрь	Воспитатели