

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 7» г. Черняховска
(МАДОУ Детский сад № 7)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад № 7»
(протокол от 28.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий «МАДОУ Детский сад № 7»
Т.П. Говорун



**ПЛАН РАБОТЫ
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 7» г. Черняховска
на 2024/2025 учебный год**

г. Черняховск, 2024

Содержание

| | |
|--|-------|
| Пояснительная записка | 1 |
| Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 1.1. Реализация образовательных программ | 2–3 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | 4–5 |
| Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 2.1. Методическая работа | 6–7 |
| 2.2. Нормотворчество | 8 |
| 2.3. Работа с кадрами | 9 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 11-14 |
| Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 15–18 |
| 3.2. Безопасность | 19–22 |
| 3.3. Ограничительные меры | 23-38 |

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ 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. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
4. Организовать родительское просвещение по вопросам здоровья, воспитания и развития, включая комплексное сопровождение детей с ОВЗ и инвалидностью, а также воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО, включая права родителей и меры государственной поддержки.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;
 - организовать использование единой образовательной среды и пространства;
 - 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
- Усилить физкультурно-оздоровительную работу в детском саду, привлекать к сотрудничеству родителей, продолжать пропаганду ЗОЖ.
- Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов по речевому и познавательному развитию путём внедрения в педагогический процесс инновационных технологий.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------------------|--|
| Воспитательная работа | | |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | май | Заместитель заведующего по ВОР |
| Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | Май-июль | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО | в течение года | воспитатели |
| Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | май | Заместитель заведующего по ВОР |
| Образовательная работа | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп) | май-июль | воспитатели подготовительных групп, заместитель заведующего по ВОР |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | Не менее 1 раза в три месяца | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели |

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--------|---------------|
| Организация обучения | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | воспитатели |

| | | |
|--|---------------------|---|
| Формировать учебные группы | август, декабрь | воспитатели |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели |
| Внести в систему ПФДО Калининградской области воспитанников, достигших 5 лет (сертификаты ПФДО) | Август- сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР |

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------|--|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по ВОР |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | Заместитель заведующего по ВОР, 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 | Заместитель заведующего по ВОР |

1.1.4. Усиление работы по адаптации обучающихся

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------|---|
| Формировать учебные группы | сентябрь | воспитатели |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|---|---|--|
| Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации | | |
| <p>Провести встречи по сбору:</p> <ul style="list-style-type: none"> – согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); – заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| 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 детского сада | не реже 1 раза в полугодие | Заместитель заведующего по ВОР |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Заместитель заведующего по ВОР |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общению в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |

| | | |
|--|--|--|
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | ответственный по питанию |
| Экологическое воспитание, спортивно-оздоровительное направление, дети ОВЗ | | |
| Родительское собрание на тему: «Особенности коррекционной работы в детском саду 2 | Сентябрь | Учителя-логопеды, дефектолог, психолог |
| Круглый стол «Формирование экологической культуры у детей дошкольного возраста» | Октябрь | Воспитатели, родители, заместитель заведующего по ВОР |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Особенности физического и психологического развития детей 6-7 лет | Ноябрь | Воспитатели в группах, педагог, психолог |
| Консультирование родителей по вопросам охраны жизни и здоровья детей | Декабрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
| Организовывать беседы о роли государственной символики в воспитании детей | В течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | Заместитель заведующего по ВОР |
| Знакомство воспитанников со сказками, рассказами о традициях народов России | декабрь | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели старших и подготовительных групп |
| Защитники земли русской: от былинных богатырей до героев наших дней | март | |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками | | |
| Организовать утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Заместитель заведующего по ВОР, музыкальный руководитель, воспитатели |

| | | |
|---|---------------------|---|
| 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 | Заместитель заведующего по ВОР, музыкальные руководители |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 28 декабря | Музыкальные руководители, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | Заместитель заведующего по ВОР, музыкальные руководители |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительных групп) | 29-30 мая | воспитатели групп, музыкальные руководители |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
| Провести встречу с родителями детей раннего возраста «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать в рамках родительского клуба презентацию из опыта работы инструктора по физвоспитанию «Прыжки через резиночку» | ноябрь | Заместитель заведующего по ВОР, инструктор по физвоспитанию |
| Организовать в рамках родительского клуба «Отец-отцовство-отчество» | февраль | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать в рамках родительского клуба «Роль взрослых в духовно-нравственном воспитании детей» | май | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | По запросам | Педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | Раз в три месяца | Педагог-психолог |

1.2.2. График родительских собраний

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--------------------------------|---|--|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР |

| | | |
|--|---|--|
| | сада в предстоящем учебном году | |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, заместитель заведующего по ВОР |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, заместитель заведующего по ВОР |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатели младших группы |
| | Средняя группа: «Особенности физического развития ребенка 4–5 лет» | воспитатели средних группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатели старших групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | Воспитатели средних групп |
| | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатели старших групп, учитель-логопед |
| февраль | Младшая группа: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | Воспитатели младших групп |
| | Средняя группа: | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | заведующий, воспитатель старшей группы |
| май | Младшая и средняя группы: | Воспитатели младших и средней групп |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | заведующий, заместитель заведующего по ВОР, педагог-психолог |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| июль | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------------|---|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| 1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Заведующий |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | контрактный управляющий |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | Заместитель заведующего по ВОР, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | Заместитель заведующего по ВОР |
| 1.2. Аналитическая и управленческая работа | | |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | Заместитель заведующего по ВОР |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| 1.3. Работа с документами | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет | Февраль | Заместитель заведующего по ВОР, заведующий |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | Заместитель заведующего по ВОР |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров | в течение года | Заместитель заведующего по |

| | | |
|--|------------------|---|
| и т.п. | | ВОР |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | Заместитель заведующего по ВОР |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Особенности физического развития детей младшего дошкольного возраста» | сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения физкультурного занятия с дошкольниками» | октябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «Инновационные технологии в работе с дошкольниками по познавательному и речевому развитию» | декабрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | Заместитель заведующего по ВОР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | Заместитель заведующего по ВОР |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Заместитель заведующего по ВОР. модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Заместитель заведующего по ВОР, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |

| | | |
|--|----------------------|--|
| Подготовить план мероприятий по безопасности дорожного движения | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | Заместитель заведующего по ВОР |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Заместитель заведующего по ВОР |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | Заместитель заведующего по ВОР |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования | | |
| Проводить с педагогами консультации по реализации задач ОП МАДОУ по образовательным областям | В течение года | Заместитель заведующего по ВОР, педагоги |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | Заместитель заведующего по ВОР |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации работы с родителями по физическому развитию детей и приобщению к ЗОЖ» | Октябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива | декабрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | апрель | Педагог-психолог |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Обеспечить подготовку к конкурсам различного уровня | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать участие педагогических работников в | в течение года | Заместитель заведующего по |

| | | |
|--|-----------------|---|
| методических мероприятиях на уровне города, района, области | | ВОР |
| 4.4. Просветительская деятельность | | |
| Организовать круглый стол «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | Сентябрь | Инструктор по физвоспитанию |
| Семинар-практикум «Витаминный календарь».Рецепты из овощей и фруктов. | октябрь | Заместитель заведующего по ВОР,воспитатели |
| Заседание Родительского клуба «Семейные традиции» | ноябрь | Заместитель заведующего по ВОР,воспитатели,педагог-психолог |
| Провести консультацию «Развитие речи с использованием технологии ТРИЗ» | декабрь | Учителя-логопеды |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | февраль | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | март | Заместитель заведующего по ВОР |
| Провести консультацию для воспитателей «Безобидные фразы,которые воспитатель не должен говорить детям» | апрель | Педагог-психолог |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | май | Заместитель заведующего по ВОР |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| 4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |
| Организовать семинар на тему: «Организация работы с родителями в современных условиях» | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | Заместитель заведующего по ВОР |

2.1.2. План педагогических советов

| | Срок | Ответственный |
|--|--------|--|
| Установочный педагогический совет №1 Цель: Принятие и утверждение плана работы деятельности учреждения на | август | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР |

| | | |
|--|---------------|---|
| <p>новый 2024 - 2025 учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 .Анализ летней оздоровительной работы (отчеты педагогов). 2. Итоги готовности МАДОУ к новому учебному году . 3 . Утверждение годового плана работы МАДОУ на 2024 - 20245уч. год.,, сетки занятий,графиков работы специалистов;комплексно-тематического планирования;режима для всех возрастных групп. 4. Принятие дополнений и утверждение ОП ДО 5.Утверждение дополнительных,рабочих программ дляосуществления образовательной деятельности. 6.Обсуждение проекта решений. Решение педсовета. | | |
| <p>Педагогический совет № 2.</p> <p>«Формирование здорового образа жизни детей дошкольного возраста через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы»</p> <p>Цель: объединить усилия коллектива для повышения уровня организации работы по данной теме.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Расширить и систематизировать знания педагогов об оздоровлении детей, о формировании основ физического воспитания и здорового образа жизни. 2. Повышать методический уровень педагогов в организации работы с детьми и родителями. <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета 2. Доклад «Роль физкультурно-оздоровительной работы с детьми дошкольного возраста в приобщении к здоровому образу жизни» - 3. .« Использование малых фольклорных форм в оздоровительной деятельности как один из факторов модернизации системы физкультурно-оздоровительной работы в детском саду – восп. 1мл. гр. 4. «Формирование у детей привычек к ЗОЖ во время ООД» - восп. ср. гр. 5. «Элементы спортивных игр и физические упражнения как средство укрепления здоровья детей» - восп. подг. гр. 6. «Анализ показателей физического развития и состояния здоровья воспитанников. | <p>ноябрь</p> | <p>Заведующий, заместитель заведующего по ВОР</p> |

| | | |
|--|----------------|---|
| <p>Рекомендации по сохранению и укреплению здоровья» - инструктор</p> <p>7. Результаты тематического контроля «Эффективность работы педагогов по формированию здорового образа жизни и безопасности детей дошкольного возраста через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы». Аналитическая справка.</p> <p>8. Обсуждение и принятие решения проекта педсовета</p> | | |
| <p>Педагогический совет №3</p> <p>«Роль современных педагогических технологий в формировании условий повышения качества образовательного процесса в ДОУ».</p> <p>Повестка дня.</p> <p>1.Выполнение решений предыдущего педсовета.</p> <p>2.Использование современных образовательных технологий как средство повышения качества дошкольного образования (презентация).</p> <p>3. Аукцион педагогических технологий.</p> <p>9.Итоги тематического контроля “Использование современных педагогических технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ”.</p> <p>10. Практическая часть.</p> <p>11. Выработка решений педсовета.</p> | <p>февраль</p> | <p>Заведующий, заместитель заведующего по ВОР</p> |
| <p>Педагогический совет №4</p> <p>Отчёт о самообследовании за</p> | <p>апрель</p> | <p>Заведующий, заместитель заведующего по ВОР</p> |

| | | |
|--|-----|--|
| 2024-2025 уч.год | | |
| <p>Итоговый педагогический совет № 5</p> <p>Тема: «Подведение итогов учебного года.»</p> <p>Цель: анализ работы коллектива за учебный год. Определение целей и задач на новый учебный год.</p> <p>1. Анализ работы за учебный год: -реализация задач подготовки детей к школе; - сравнительный анализ заболеваемости детей за период 2024 – 2025 гг. - анализ выполнения задач годового плана; - обсуждение новых перспектив;</p> <p>отчет о работе специалистов, воспитателей детского сада;</p> <p>2. Обсуждение проекта плана работы на 2025-2026 учебный год.</p> <p>3. Утверждение плана летней оздоровительной работы.</p> | май | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР |

2.1.3. Выставки, смотры-конкурсы.

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

| | | | |
|----|---|----------|---|
| 1. | Ярмарка-выставка «Дары осенние» | сентябрь | Зам.зав.по ВОР воспитатели родители |
| 2. | Фото-посты «Я с папой!» | октябрь | Зам.зав. по ВОР, воспитатели |
| 3. | Семейный творческий конкурс «Герб семьи» Фото-посты «Я с мамой!» | ноябрь | Зам.зав. по ВОР воспитатели |

| | | | |
|----|--|---------|---------------------------------|
| | | | |
| 4. | «Зимние радости»(выставка работ и оформление групп) | декабрь | Зам.зав. по ВОР воспитатели |
| 5. | Смотр кормушек «Накормите птиц зимой»в соответствии с планом «Эколята-дошколята» | январь | Зам.зав. по ВОР,воспитатели |
| 6. | Выставка фотогазет «Лучше папы друга нет!» | февраль | Зам.зав. по ВОР,воспитатели |
| 7. | Оформление коллажей,газет на тему: «Моя мама-самая, самая...!» | март | Зам.зав. по ВОР, воспитатели |
| 8. | Смотр-конкурс детского прикладного Творчества «Светлая Пасха» | апрель | Зам.зав. по ВОР, воспитатели |
| 9. | Смотр-конкурс оформления уголков к 80-летию ВОВ | май | Зам.зав. по ВОР,воспитатели |

2.1.4. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------------|--|
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи по необходимости корректировать план | В течение 2024 года | Оргкомитет |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2024 года | Заместитель заведующего по ВОР |
| Проводить заседания Родительского клуба | 1 раз в 3 месяца | Заместитель заведующего по ВОР, педагоги |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

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

2.2.2. Обновление документации

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

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|--|
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году | Сентябрь | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | заместитель заведующего по ВОР |
| Утвердить состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | по мере необходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии |

2.3.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------|--|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Руководители структурных подразделений |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР |
| Составить или скорректировать 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 | контрактный управляющий, заведующий |

2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--|--|
| <p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> – заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | заведующий |
| <ul style="list-style-type: none"> – направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) | |
| <ul style="list-style-type: none"> – направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику | |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | специалист по охране труда |
| Организовать СОУТ | январь | заведующий, специалист по охране труда |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | контрактный управляющий, специалист по охране труда |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| <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 | до 1 января и до 1 сентября | контрактный управляющий, специалист по охране труда |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------------|-------------------------------------|---|--|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заместитель заведующего по ВОР, заместитель заведующего по АХЧ |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Заведующий, заместитель заведующего по ВОР |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Заместитель заведующего по ВОР |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, Заместитель заведующего по ВОР |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Заместитель заведующего по ВОР |

| | | | | |
|--|---------------|--|-------------|--|
| Проведение родительских собраний | | | | |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организация предметно-развивающей среды | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Заместитель заведующего по ВОР |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, Заместитель заведующего по ВОР |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Заместитель заведующего по ВОР |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|--|
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, Заместитель заведующего по ВОР |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | Заместитель заведующего по ВОР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | Заместитель заведующего по ВОР |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | Заведующий |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | заведующий, Заместитель |

| | | |
|--|--|--------------------|
| | | заведующего по ВОР |
|--|--|--------------------|

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально- технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

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

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------|---|
| Обеспечить заключение договоров: -на утилизацию люминесцентных ламп; смену песка в детских песочницах; дератизацию и дезинсекцию; проведение лабораторных исследований и испытаний | Январь, май | Заведующий, контрактный управляющий |

| | | |
|--|----------------|--------------------------------|
| Организовать высадку (пересадку) на территории зеленых насаждений | апрель | заместитель директора по АХЧ |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ |

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------------|--|
| Организация образовательного пространства | | |
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВОР |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах, специалисты |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | Заместитель заведующего по ВОР |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | Контрактный управляющий |
| Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Заместитель заведующего по ВОР |
| Создание комфортной пространственной среды | | |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников | январь, август | заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего по ВОР |
| Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | август | заместитель заведующего по АХЧ |

| | | |
|--|--------|--------------------------------|
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | заместитель заведующего по ВОР |
|--|--------|--------------------------------|

3.1.4. Энергосбережение

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|-------------------------------------|
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг | Октябрь-ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения | январь | заведующий |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|--|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; | Сентябрь–октябрь | Заведующий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Согласно графика | руководители структурных подразделений |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить закрытие на время образовательного | в течение года | ответственный за |

| | | |
|--|----------|---|
| процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | | проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | | |
| – заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; | январь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| – заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; | | |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; | январь | |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | | |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении | Август- | заведующий, |

| | | |
|--|----------------|--|
| подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | сентябрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--|---|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | сентябрь | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | сентябрь | специалист по пожарной безопасности |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Специалист по пожарной безопасности |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Согласно | специалист по |

| | | |
|---|-----------------------|-----------------------------|
| | графика тренировок | пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |