

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

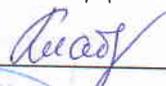
Педагогическим советом

Заведующий МКДОУ

МКДОУ

«Дюймовочка» г. Зуевка

«Дюймовочка» г. Зуевка

 /Н.Ю.Клубукова/

(протокол №1 от 30.08.2024 № 1)

Приказ № 147 от 30.08.2024.



ГОДОВОЙ ПЛАН

**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
«ДЮЙМОВОЧКА» Г.ЗУЕВКА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка	5
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1. Реализация дошкольной образовательной программы	5
2. Физкультурно-оздоровительная работа	6
3. Летняя оздоровительная работа	7
4. Работа с семьями воспитанников	8
4.1. План-график взаимодействия с семьями	
4.2. График родительских собраний	12
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1. Методическая работа	13
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы	
1.2. Аналитическая и управленческая работа	14
1.3. Работа с документами	16
2. Информационно-методическая деятельность	
2.1. Обеспечение информационно-методической среды	
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности	
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности	17
3.1. Организация деятельности групп	
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников	18
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ ДО	

4.2. Диагностика профессиональной компетентности	
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценки деятельности	19
4.4. Просветительская деятельность	
5. План педагогических советов	20
6. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи	
7. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов СВО	22
8. Нормотворчество	22
9. Работа с кадрами	22
9.1. Аттестация работников	
9.2. Повышение квалификации работников	23
9.3. Охрана труда	
10. Контроль и оценка деятельности	
10.1. Внутренняя система оценки качества образования	24
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
1. Закупка и содержание материально-технической базы	25
1.1. Организационные мероприятия	
1.2. Мероприятия по выполнению требований санитарных норм и гигиенических нормативов	
1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды	
2. Безопасность	26
2.1. Антитеррористическая защищенность	
2.2. Пожарная безопасность	

Приложения:	
1. План-график повышения квалификации педагогов	30
2. План-график аттестации педагогов	
3. Самообразование педагогов	31
4. Взаимодействие с социумом	
5. План работы по преемственности с КОГОбУСШ с УИОП	32
6. Работа с семьями, не посещающими ДОУ	
7. План работы по формированию основ экологического воспитания дошкольников	33
8. План работы по ПДД	
9. План работы музыкального руководителя	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

Цель: Формирование единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования с учетом ФОП ДО

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

Обеспечить методическое сопровождение педагогов по реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

Приобщать воспитанников к базовым ценностям российского народа в процессе специально организованной деятельности и повседневной жизни.

Организовать эффективные формы взаимодействия с семьей. Просвещение родителей в вопросах охраны и укрепления здоровья, развития и образования детей; вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Утверждение Образовательной программы ДОО, расписания непосредственно образовательной деятельности, годового учебного графика, учебного плана.	сентябрь	заведующий
Заключение родительских договоров	В течение года	заведующий
Заключение /пролонгация/ договоров и утверждение планов работы с объектами социального окружения, общественными организациями	в течение года	заведующий
образовательная работа		

Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь–декабрь	старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации и развития ребенка, его личности	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май–июль	воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	старший воспитатель, воспитатели
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	январь- апрель	воспитатели
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	не менее 1 раза в три месяца	воспитатели

2. Физкультурно – оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	ответственный
Мониторинг «Оценка физического развития детей»	сентябрь, май	старший воспитатель, воспитатели
Физкультурные занятия	2 раза в неделю в зале, 1 раз в неделю на улице	воспитатели
Самостоятельная активная деятельность.	ежедневно	воспитатели
Подвижные игры.	ежедневно	воспитатели
Утренняя гимнастика с музыкальным сопровождением.	ежедневно	воспитатели
Физкультминутки.	ежедневно	воспитатели

Физические упражнения в сочетании с закаливающими процедурами: гимнастикой после сна; воздушными ваннами; босохождением; глубоким умыванием; самомассажем.	ежедневно	воспитатели
Прогулки.	ежедневно 2 раза в день	воспитатели
Физкультурные досуги.	1 раз в месяц	воспитатели
Физкультурные праздники.	1 раз в квартал	воспитатели
«Неделя здоровья».	1 раз в год (октябрь)	воспитатели
Занятия по ОБЖ, ПДД, по валеологии.	1 раз в неделю	воспитатели
Экскурсии, мини походы с увеличением расстояния.	в течении года	воспитатели
Участие в «Кроссе - нации»	сентябрь	воспитатели
Городской конкурс «Велокроха»	май	воспитатели
Участие в районных, областных конкурсах и викторинах	в течение года	воспитатели

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	завхоз
Провести ревизию и подготовить летнее временное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, набор для игры в песочном, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	старший воспитатель, воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	завхоз, дворник

Сформировать перечень оздоровительных процедур летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаляющих и иных оздоровительных процедур	май	старший воспитатель, воспитатели
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации проведения спортивных и подвижных игр)	май	заведующий

4. РАБОТА С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

4.1. План-график взаимодействия с семьями

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречу по сбору: согласий/отказов (согласие на обработку персональных данных родителя и детей, заключение договоров и т.п.);	сентябрь	заведующий

заявлений (оправе забирать ребенка из детского сада, предоставлении мер социальной поддержки.)		
Организовать и провести День открытых дверей	май	заведующий, старший воспитатель
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	воспитатели
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий родителей. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	нереже 1 раз в полугодие	старший воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	нереже 1 раз в месяц	старший воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	делопроизводитель, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам общению в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, находящихся в СОП	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Консультация на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	октябрь	Воспитатели

Консультация в старших группах на тему: «Цифровая грамотность детей»	ноябрь	воспитатель старшей группы
Консультирование родителей по вопросу защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	декабрь	старший воспитатель
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	апрель	ответственный за информационную безопасность
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и информационных стендах детского сада: «Безопасный интернет», «Интернет - мошенники»	в течение года	старший воспитатель
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	сентябрь	воспитатели
Еженедельный вынос флага с целью формирования у воспитанников ценности государственной символики РФ и уважения к ним	еженедельно	старший воспитатель, воспитатели
Целевая экскурсия на церемонию поднятия и спуска флага в КОГОБУСОШс УИОП	Сентябрь - май	Старший воспитатель, воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели
Привлечь детские сады к участию в круиз-игре «Мастерская успеха Зуевского района»	март	старший воспитатель, воспитатели
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Посещение торжественной линейки, посвященной «Дню знаний» в школе	1 сентября	воспитатели

Организовать музыкальный праздник «Международному дню пожилых людей»	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Запустить фото-челлендж «Мой папа самый лучший»	накануне 16 октября	воспитатели групп
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матерей в России	накануне 27 ноября	музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать новогодний утренник	с 21 по 28 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Прощание с елочкой		
Организовать спортивную игру «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	музыкальный руководитель, воспитатели
Масленица		
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	музыкальный руководитель, воспитатели
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Консультация «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	воспитатель младшей группы
Проект «Поход выходного дня»	сентябрь, февраль, май	воспитатель средней группы
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	декабрь	старший воспитатель
Провести семинар-практикум «Здоровые дети в здоровой семье»	январь	старший воспитатель, воспитатели

Создание альбома «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатели
Акция «Марафон добрых дел»	октябрь май	старший воспитатель, воспитатели
Обеспечить поддержку родительского объединения «Активотцов» содействующего укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей	в течение года	заведующий, старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейно-воспитания	по запросам	педагогические работники

4.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общиродительские собрания		
Сентябрь	Основныенаправлениявоспитательно-образовательнойдеятельностииработыдетскогосадавпредстоящемучебномгоду. Проведение информационно-пропагандистскихмероприятий «НеделяБДД». Избрание совета родителей.	заведующий, старшийвоспитатель
декабрь	Патриотическоеидеологическоевоспитаниедетей– важнаясоставляющаябудущего	заведующий, старшийвоспитатель
май	Итогиработыдетскогосадавпрошедшемучебномгоду, организацияработывлетнийоздоровительныйпериод	заведующий, старшийвоспитатель
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшаягруппа: «Давайтепознакомимся»	воспитательгруппы
	Средняягруппа:	воспитательгруппы

	«Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	уппы
	Старшая подготовительная группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель группы
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель группы
	Старшая подготовительная группа: «Как хорошо, что есть семья»	воспитатель группы
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель группы
	Средняя группа: «Семейная гостиная: мамы, дочки, сыночки»	воспитатель группы
	Старшая подготовительная группа: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к обучению в школе»	воспитатель группы
апрель	Младшая, средняя, старшая подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели группы
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационно-родительское собрание для родителей будущих воспитанников	заведующий

БЛОК II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы (платформа «Аktion»)	октябрь-март	заведующий

Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь	заведующий старший воспитатель
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	заведующий старший воспитатель
Обновлять содержание уголков методической работы	не реже 1 раз в месяц	старший воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заведующий, старший воспитатель
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	февраль, март	старший воспитатель
<p>План внутреннего контроля:</p> <p>Фронтальный контроль:</p> <p>1. «Готовность групп к новому учебному году» (по теме педсовета № 1) «Мониторинг освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования»</p> <p>2. Готовность к летней оздоровительной работе (по теме педсовета № 5)</p> <p>Тематический контроль:</p> <p>1. Формирование у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни.</p> <p><i>Цель:</i> выявление значимости и важности культуры ЗОЖ, изучение вопросов организации</p>	август май ноябрь - декабрь	старший воспитатель старший воспитатель старший воспитатель

<p>работы в данном направлении.</p> <p><i>Точки контроля:</i> занятия по физическому развитию, детско-родительские образовательные проекты, познавательные беседы с воспитанниками,</p> <p><i>Методы:</i> анализ РППС, родительских уголков, картотек подвижных игр, анкетирование, диагностика.</p>		
<p>2. Организация воспитательно – образовательной работы по нравственно – патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста</p> <p><i>Цель:</i>Повышение уровня и качества работы с детьми по привитию нравственно-патриотических чувств детям.</p> <p><i>Точки контроля:</i> занятия по художественно-эстетическому развитию, самостоятельная деятельность детей, работа с родителями, просмотр совместных мероприятий с родителями, детско-родительские образовательные проекты.</p> <p><i>Методы:</i> анализ РППС, центров художественно-эстетического развития, альбомы «Виды народного искусств», «Устное народное творчество» и т.д., анкетирование, диагностика</p>	<p>Март-апрель</p>	<p>старший воспитатель</p>
<p>Оперативный контроль:</p> <p>Цель: изучить и выявить состояние и качество организации питания в группах</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изучение условий приема пищи в группах - Анализ согласованности взрослых при организации питания детей - Анализ профессиональных умений воспитателей по организации питания пищи; - Анализ взаимодействия с родителями по 	<p>в течение года</p>	<p>старший воспитатель</p>

вопросу питания		
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь–август	старший воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	старший воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	старший воспитатель
Подготовить адаптационные листы. Раздать памятки «Адаптация ребенка в детском саду»	сентябрь	старший воспитатель
Разместить в методическом кабинете информацию «Система работы с детьми по ознакомлению с правилами дорожного движения»	октябрь	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	октябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям рекомендации «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Подготовить в методическом кабинете информацию «Изучение государственных символов дошкольниками»	декабрь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете информацию «Работа с детьми зимой»	январь	старший воспитатель
Подготовить информацию для воспитателей «Задачи на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	февраль	старший воспитатель
Подготовить информацию для воспитателей «Музейная педагогика – музей как образовательное пространство детского сада»	март	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практике»	апрель	старший воспитатель

скому результату» - Круиз– игра «Мастерская успеха Зуевского района»		
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	старший воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		

Составление и утверждение: - ООП ДО; - расписания занятий; - годового плана на 2024 – 2025 учебный год - плана работы на летний период	август	август сентябрь старший воспитатель, воспитатели
Комплектование групп детьми	август	старший воспитатель
Подготовка и проведение смотров, конкурсов: - подготовка групп к новому учебному году	по необходимости	старший воспитатель

- оформление групп к Новому году		
- оформление групповых участков к зимнему и летнему оздоровительному сезону		
Проведение социального опроса родителей по изучению удовлетворенности услугами дошкольного образования в ДОО	май	старший воспитатель
Подготовка и проведение зимней оздоровительной кампании	декабрь – февраль	старший воспитатель
Подготовка и проведение летней оздоровительной кампании	июнь – август	старший воспитатель
Обеспечение воспитательно-образовательного процесса пособиями	в течение года	старший воспитатель
Повышение профессионального уровня и квалификации педагогов	в течение года	старший воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОПДО для обсуждения.	сентябрь – октябрь	старший воспитатель, педагоги
Знакомить педагогических работников с информацией и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодически изданий для дошкольных работников	в течение всего года	старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Организация патриотической работы»	ноябрь	старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	январь	старший воспитатель
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	март	старший воспитатель
4.3. повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		

Организовать посещение педагогическими работниками занятия коллег	в течение года	старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: участие педагогов в международных, региональных, областных, районных конкурсах	в течение года	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	по плану	старший воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	старший воспитатель
Консультация «Как отличить консультацию с родителями от собрания»	октябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	ноябрь	старший воспитатель
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	старший воспитатель
Консультация «Стили педагогического общения детей»	январь	старший воспитатель
Организовать семинар – практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	февраль	старший воспитатель
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	старший воспитатель
Консультация «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	апрель	старший воспитатель
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	старший воспитатель

Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	заведующий, старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	заведующий, старший воспитатель

5. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в 2024-2025 учебном году в соответствии с ФОП	август	заведующий, старший воспитатель
Формирование у воспитанников культуры здорового и безопасного образа жизни	ноябрь	заведующий, старший воспитатель
Формирование у воспитанников эмоционально-ценностного отношения к истории, культуре и традициям Родины через активизацию познавательных интересов	март	заведующий, старший воспитатель
Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за 2024-2025 учебный год	май	заведующий, старший воспитатель
Педчас «Кодекс профессиональной этики»	сентябрь	заведующий, старший воспитатель
Педчас «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности»	октябрь	заведующий, старший воспитатель
Педчас «Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативно-развитие»	декабрь	заведующий, старший воспитатель
Педчас «Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в	январь	заведующий, старший воспитатель

детском саду посредством проведения прогулок»		ель
Педчас «Функциональная грамотность детей в зеркале педагогического мастерства»	февраль	заведующий, старший воспитатель
Педчас «Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста»	апрель	заведующий, старший воспитатель

6. План организационных мероприятий в рамках проведения Год семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Анкетирование родителей по актуальным вопросам семейного воспитания	В течение года	Воспитатели
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи на информационном стенде и официальном сайте	в течение 2024 года	заведующий, старший воспитатель
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи.	в течение 2024 года	воспитатели, музыкальный руководитель
Итоговое мероприятие «Секреты семейного счастья». Награждение активных семей почетными грамотами за активное участие в жизни детского сада	декабрь	заведующий, старший воспитатель

7. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам	октябрь, февраль	старший воспитатель

предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО		
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	ноябрь	заведующий, старший воспитатель
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	в течение года	старший воспитатель, воспитатели

8. Нормотворчество

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление документации и нормативной базы по ОТ(составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада, положений и т.д.)	август январь	заведующий, ответственный по ОТ, председатель ПК
Спроектировать и утвердить программу развития детского сада	октябрь	рабочая группа, заведующий

9. Работа с кадрами

9.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	сентябрь	заведующий, старший воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий, старший воспитатель

Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по 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	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

9.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	срок	ответственный
Утвердить перспективный план повышения квалификации с учетом подготовленного списка	октябрь	заведующий

9.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	ноябрь	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
Направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
Направлять на периодический медицинский осмотр работников	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	ответственный по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда

Провести закупку: Поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты	сентябрь	специалист по охране труда
---	----------	----------------------------

10. Контроль и оценка деятельности

10.1. 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 старший воспитатель
Анализ качества организации и предметно-развивающей среды	август	старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, старший воспитатель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

1. Закупка и содержание материально-технической базы

1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь– ноябрь	заведующий, инвентаризацион ная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Составить план- график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий
Организовать субботники	октябрь - апрель	завхоз
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	старший воспитатель
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

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	ноябрь	заведующий
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	заведующий

1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов о отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	старший воспитатель
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры комплекта учебн	каждое полугодие	старший воспитатель

о-методических материалов		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росту и возрастным особенностям воспитанников	январь, август	заведующий, старший воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	воспитатели

2. Безопасность

2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территории образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	заведующий
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующий
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	заведующий
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных дверей в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	заведующий
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест критических элементов, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	постоянно	заведующий
- составить график обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	

Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств системы охраны	декабрь	заведующий, ответственный за обслуживание здания
Составить и согласовать план взаимодействия с органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	заведующий
Минимизировать возможные последствия или ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	заведующий
Наполнить стенды наглядными пособиями по порядку действий работников и иных лиц при обнаружении и подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или совершении теракта	июль	заведующий,
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заведующий

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	заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	сентябрь	заведующий
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию действий хдежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	сентябрь	заведующий
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий
Обновить на территории и в	январь, май	заведующий

помещения образовательной организации знаки безопасности		
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей в соответствии с инструкцией по эксплуатации	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заведующий,
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по графику технического обслуживания противопожарных систем	заведующий
Проверка наличия и состояния в здании плана эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	заведующий
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	заведующий
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	заведующий,
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	ежедневно	ответственный по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	по необходимости	заведующий
Проведение повторных инструктажей	в соответствии с графиком	заведующий
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	по необходимости	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	воспитатели

Приложение 1.

План – график повышения квалификации педагогов

№	Ф.И.О.педагога	должность	дата
---	----------------	-----------	------

1.	Титлянова Татьяна Юрьевна	воспитатель	2024
2.	Сергеева Ирина Викентьевна	воспитатель	2024
3.	Ложкина Оксана Вениаминовна	воспитатель	2024-2025

Приложение 2.

План – график аттестации педагогов

Ф.И.О. педагога	Имеющаяся категория	Планируемая категория	Срок подачи заявления
Титлянова Татьяна Юрьевна	первая	первая	декабрь 2024
Мусихина Ольга Геннадьевна	СЗД	первая	октябрь 2024
Ложкина Оксана Вениаминовна	СЗД	СЗД	декабрь 2024

Приложение 3.

Самообразование педагогов

№ п/п	Ф.И.О. педагогов	Должность	Тема	Форма, местоотчета
1	Ложкина О.В.	воспитатель	«Развитие творческих способностей у детей через нетрадиционные техники рисования»	д/сад отчет перед педагогами
2	Мусихина О.Г..	воспитатель	«Физическое развитие детей в игровой деятельности. Физкультурно - оздоровительная работа»	д/сад отчет перед педагогами
3	Титлянова Т.Ю.	воспитатель	«Развитие познавательных способностей у детей среднего возраста посредством дидактических игр»	д/сад отчет перед педагогами

4	Клабукова Н.Ю.	воспитатель	«Обогащение социального опыта дошкольников в условиях детского сада и семьи»	д/сад отчет перед педагогами
5	Сергеева И.В.	воспитатель	«Мнемотехника в развитии речи детей дошкольного возраста»	д/сад отчет перед педагогами
6.	Сусекова О.Г.	музыкальный руководитель	«Особенности пения, как одного из видов исполнительской деятельности».	д/сад отчет перед педагогами

Приложение 4.

Взаимодействие с социумом

№	Социальное учреждение в	Мероприятие	срок	ответственный
1.	Детская поликлиника ЦРБ	--Пролонгация договора о сотрудничестве - Осмотр детей педиатром и врачами–специалистами, профилактические прививки	в течение года	заведующий
2.	Библиотека	- Экскурсии детей старших и подготовительной групп - Беседы о писателях, поэтах	в течение года	воспитатели
3.	Музей	- Экскурсии старших и подготовительной групп - Привлечение работников музея к занятиям в течение года	в течение года	воспитатели
4.	ДЮСШ	- Участие в соревнованиях в течение года	в течение года	воспитатели
5.	КОГОбУОШ с УИОП	- Принятие плана работы - Отслеживание итогов адаптации выпускников ДОО	сентябрь, январь	заведующий

6.	Детский центр	- Участие в мероприятиях, концертах, выставках и конкурсах	в течение года	воспитатели
7.	Пожарная часть	- Экскурсии детей на предприятия по ознакомлению с трудом взрослых. в течение года	в течение года	воспитатели

Приложение 5.

План совместной работы МКДОУ «Дюймовочка» г. Зуевка и КОГОБУ СШ с УИОП г. Зуевка по осуществлению преемственности на 2024– 2025 уч. год

Цель: осуществление преемственности в работе детского сада и школы, объединение усилий родителей и педагогов ДОУ для успешной адаптации детей в школе.

Направления	Содержание	Срок	Ответственный
1. Организационно–педагогическое	- Утверждение плана работы по преемственности детского сада и школы. - Родительские собрания «Ребенок на пороге школьной жизни» с участием учителя начальных классов - Консультации для родителей: «Информационная безопасность детей» "Плюсы и минусы телевидения для дошкольников	сентябрь февраль в течение года	старший воспитатель воспитатель, учитель воспитатели
2. Информационно - методическое	- Экскурсия на торжественную линейку в школу. - День знаний. - Наглядная информация для родителей на тему: «В первый класс- первый раз» об актуальных вопросах воспитания и обучения детей дошкольного возраста.	сентябрь сентябрь	воспитатели воспитатели, муз.руководитель воспитатель
3. Развивающее	- Тематические беседы с целью воспитания у детей интереса к	в течение	воспитатели

	<p>школе, знакомство с понятием «школа».</p> <p>- Дидактические, сюжетно – ролевые, режиссерские игры на школьную тематику.</p> <p>- Познавательные и развивающие занятия (индивидуальные и коллективные)</p> <p>- Индивидуальное и групповое консультирование родителей</p>	<p>года</p> <p>в течение года</p> <p>в течение год</p> <p>в течение года</p>	<p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p>
4.Взаимодействие семьи, ДОУ и школы	<p>- Посещение занятий в КОГОБУ СШ с УИОП г.Зуевка</p> <p>- Анкетирование родителей «Мой ребенок в школе»</p> <p>- Анализ успеваемости первоклассников</p> <p>- Знакомство учителей с трудными семьями</p>	<p>в течение года</p> <p>февраль</p> <p>январь, май</p> <p>май</p>	<p>воспитатели</p> <p>учителя</p> <p>воспитатели</p> <p>воспитатели</p>

Приложение 6.

Работа с семьями детей, не посещающими ДОО

Цель: Решение проблем адаптационного периода; оказание помощи родителям в личностном развитии детей

Формаработы	Содержание	Ответственные
1. Сбор информации	Сбор и обработка информации о детях не посещающих ДОО	Воспитатели
Посещение семей	Определение социального статуса и микроклимата семей	воспитатели
2. Анкетирование	Выявление уровня родительских требований к дошкольному воспитанию	Воспитатели
3. День открытых дверей	Знакомство семей и детей с МКДОУ, целями, задачами, направлениями деятельности.	Заведующий, старший воспитатель

4. Родительское собрание «Ваш малыш идет в детский сад»	Знакомство с Уставом МКДОУ, графиком работы сотрудников, педагогами группы.	Заведующий, старший воспитатель, воспитатели
5. Обновление списка неорганизованных детей, многодетных семей с неорганизованными детьми, выявление семей, находящихся в СОП	<p>Определение социального статуса и микроклимата семей</p> <p>Выявление уровня родительских требований к дошкольному воспитанию</p>	Воспитатели, старший воспитатель
<p>6. Консультационный центр</p> <p>Темы консультаций:</p>	<p>консультирование родителей по вопросам развития и воспитания детей, оказание адресной помощи</p> <p>-«Как сделать бабушек и дедушек союзниками в воспитании ребенка», «Как приобщать детей к традициям семейного чтения?», «Профилактика плоскостопия», «Правила безопасности на дорогах», «Развитие речи детей раннего возраста», «Лепим дома вместе с детьми», «Путь к здоровью ребенка лежит через семью», «Как помочь ребенку подружиться с домашним питомцем?», «Знакомим с традициями встречи Нового года в России», «Эколого-эстетическое воспитание на прогулках», «Дети и гаджеты. Польза или вред?», «Здоровое питание дошкольников дома», «Развитие речи и подготовка к обучению в школе», «Труд - серьезная форма воспитания», «Развитие творческих способностей через восприятие музыки у детей старшего дошкольного возраста»</p>	<p>заведующий</p> <p>старший воспитатель</p> <p>воспитатели</p>

В Годовом плане

Прошнуровано 35 (тридцать пять) страниц

Пронумеровано 35 (тридцать пять) страниц

Заведующий

МКДОУ «Двоймовочка» г. Зувька *Сид* Н.Ю. Клабукова

