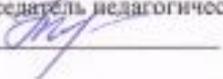


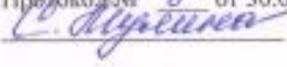
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 19 «Рябинка»

658204, г. Рубцовск, ул.Комсомольская, 65

тел.: (38557) 7-59-69

E-mail: ryabinka.detskiysad19@mail.ru

РАССМОТРЕНО:
Педагогический совет № 1
от «30» августа 2024 г.
Председатель педагогического совета
 Т.А. Тырышкина

СОГЛАСОВАНО:
Совет МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка»
Протокол № 8 от 30.08.2024 г.
 С.И. Мулина

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 19 «Рябинка»
О.И.Сердюк
Приказ № 44 от «30» августа 2024 г.


ГОДОВОЙ ПЛАН
РАБОТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 19 «РЯБИНКА»
на 2024-2025 учебный год

Заведующий: Сердюк Ольга Ивановна

Зам.зав.по ВМР корпус № 1: Тырышкина Татьяна Александровна

Старший воспитатель корпус № 2: Мулина Светлана Ивановна

2024

Содержание

| | |
|---|----------|
| Пояснительная записка | 3 |
| I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 1.1. Реализация образовательных программ | 25 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | 29 |
| II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 2.1. Методическая работа | 33 |
| 2.2. Нормотворчество | 44 |
| 2.3. Работа с кадрами | 44 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 46 |
| III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 51 |
| 3.2. Безопасность | 52 |

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

МБДОУ «Детский сад №19 «Рябинка» расположен в типовых зданиях по ул. Комсомольской, 65; Киевская, 3. Рассчитан на 243 места.

Здания детского сада построены по проектам, двухэтажные, светлые, центральное отопление, вода, канализация, сантехническое оборудование в удовлетворительном состоянии. Групповые комнаты и спальные комнаты отделены друг от друга. Каждая группа имеет свой вход. Имеются спортивный и музыкальные залы, методические кабинеты, кабинеты психолога, игротека, комната русского быта, изостудия. Медицинские кабинеты оборудованы, имеются изоляторы, прививочные, кабинеты врача.

Территория детского сада по ул. Комсомольской 65, занимает 0,8651 га, по ул. Киевская 3,784 кв.м. Для каждой группы есть отдельный участок на котором размещены игровые постройки, тентовые навесы, спортивное оборудование. Имеются физкультурные площадки с ямой для прыжков, малыми игровыми формами для лазания и метания. Участки детского сада обнесены деревянным ограждением, оформлены декоративным кустарником, газонами, цветочными клумбами. По периметру территория освещена, дорожки заасфальтированы.

Детский сад работает в 12 - часовом режиме.

В дошкольном учреждении в 2024-2025 учебном году будут функционировать 12 групп:

| | | | | | | |
|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|----------------------------------|--|
| Первая группа раннего возраста № 1 | Вторая группа раннего возраста № 4 | младшая группа № 2,16 | средняя группа № 15 | старшая группа № 11,14 | подготовительная группа № 11, 17 | логопедическая группа № 8 - средняя №9- старшая № 5,12 – подготовительные № 6– старшая |
| 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 1 | 5 |

Списочный состав ДОУ – 206. Из них: до 3-х лет – 39 детей, от 3-х до 7 лет – 167 детей.

В корпусе №1 по ул. Комсомольская, 65 девять групповых помещений, а в корпусе №2 по ул. Киевская, 3 - три групповых помещения. Все групповые помещения используются рационально, с учетом трансформации пространства, которое дает детям возможность построения непересекающихся сфер активности. В группах создана предметно-развивающая игровая и речевая среды, позволяющие осуществлять личностно-ориентированное взаимодействие взрослого с детьми, развивать речь, социальные навыки, творческие способности детей.

В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 1 года до 7 лет (включительно), при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, по направлению МКУ «Управление образования» города Рубцовска. Организация питания: четырехразовое (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник).

В течение июня - августа месяца 2024 года проведен текущий ремонт силами сотрудников.

Материальная база удовлетворительная. В достаточном количестве мягкого инвентаря, мебели, пособий, чайной посуды, но недостаточно малых архитектурных, игровых форм на участках.

Мягким и жестким инвентарем дошкольное учреждение укомплектовано полностью. Тепловое и холодильное оборудование находится в рабочем состоянии. Участок ДОО озеленен, имеет спортивную площадку, площадку по дорожному движению. У каждой группы имеется отдельный участок для прогулки, оборудованные песочницами, лавочками, малыми физкультурными комплексами (большая часть из металла).

Педагогическими кадрами и обслуживающим персоналом детский сад обеспечен не в полном объеме.

В 2012 году дошкольное учреждение получило бессрочную государственную лицензию с установлением государственного статуса – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида». В декабре 2015 года детский сад прошел лицензирование по дополнительному образованию детей и взрослых.

МБДОУ «Детский сад № 19 «Рябинка» является юридическим лицом и имеет свой лицевой счет, открытый в установленном порядке; печать, штампы, бланки со своим наименованием. Бухгалтерский учет осуществляет централизованная бухгалтерия МКУ «Управление образования» по договору. Деятельность ДОО регулируется Уставом, утвержденным Постановлением Администрации города Рубцовска Алтайского края.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Рубцовск Алтайского края. Функции и полномочия учредителя исполняют Администрация города Рубцовска Алтайского края.

Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Всеобщей декларацией прав человека, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, законом Алтайского края от 03.12.2004 № 54-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 30 августа 2013 г. N 1014, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Алтайского края и органов местного самоуправления муниципального образования город Рубцовск Алтайского края, договором между Учреждением и родителями (законными представителями), настоящим Уставом.

Деятельность ДОО регламентируется следующими локальными актами:

- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о стимулирующих выплатах;
- Положением о ПМПк;
- Положением о Совете ДОО;
- Положением о Совете педагогов;
- Положением о родительском комитете;
- Положением об общем родительском собрании;
- Положением об общем собрании коллектива;
- Инструкциями по правилам техники безопасности, охране труда сотрудников, воспитанников;
- Должностными инструкциями;
- Приказами и распоряжениями заведующего;

– и другими.

Основной структурной единицей Учреждения является группа воспитанников дошкольного возраста. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей и компенсирующей направленности.

Деятельность ДОУ направлена на реализацию основных целей дошкольного образования: сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей; обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка; осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка; приобщение детей к общечеловеческим ценностям; взаимодействие с семьей воспитанников для обеспечения полноценного развития ребенка.

Программное обеспечение:

| № п/п | Образовательные программы, направления и специальности | | |
|-------|--|---------------------|---------------------------|
| | Наименование | Уровень | Нормативный срок освоения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Образовательная программа в соответствии с ФООП ДО | общеобразовательный | 5 |
| 2. | Образовательная программа раннего возраста в соответствии с ФООП ДО | общеобразовательный | 1 |
| 3 | Адаптированная образовательная программа в соответствии с ФАОП ДО | общеобразовательный | 3 |
| 4 | Парциальная программа психолога – педагогических занятий для дошкольников «Цветик-семицветик» Н.Ю. Куражевой | общеобразовательный | 4 |
| 5 | Авторская комплексно - целевая программа по этнокультурному образованию дошкольников | общеобразовательный | 4 |

Для эмоционального и психофизического благополучия, развития творческих способностей воспитанников в дошкольном учреждении функционируют помещения:

- музыкальный зал;
- спортивный зал;
- кабинет психолога;
- горница;
- музей боевой славы «Мы помним».

ДОУ осуществляет инновационную деятельность по теме: «Этнокультурное образование детей дошкольного возраста через приобщение к истории, культуре и традициям своего народа.

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Развивать интеллектуальные способности, познавательный интерес, творческую инициативу у детей дошкольного возраста через опытно-исследовательскую деятельность.
3. Организовать работу педагогического коллектива, направленную на развитие экспериментальной деятельности с детьми дошкольного возраста.
4. Укреплять физическое здоровье детей через создание условий для систематического оздоровления организма, через систему физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с требованиями ФГОС ДО.
5. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить следующие задачи:

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

ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ

МБДОУ «Детский сад комбинированного вида
№ 19 «Рябинка»

на 2024-2025 учебный год:

1. Создание условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и культурных традиций.
2. Организовать работу педагогического коллектива, направленную на развитие экспериментальной деятельности с детьми дошкольного возраста.
3. Развивать интеллектуальные способности, познавательный интерес, творческую инициативу у детей дошкольного возраста через опытно-исследовательскую деятельность, умение сравнивать, анализировать, обобщать, устанавливать причинно-следственную зависимость, умение делать выводы.
4. Укреплять физическое здоровье детей через создание условий для систематического оздоровления организма, через систему физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО.
5. Взаимодействие с семьей, для обеспечения полноценного развития ребенка.

СВЕДЕНИЯ О ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРАХ

| № п/п | ФИО педагогического работника | Должность | Год рожден ия | Педагогически й стаж | | Образование (когда, какое ОУ окончил, направление, квалификация) | Наличие переподготовки | Курсы ПК (ОУ, год, кол-во часов, тема) (за посл.3 года) | Итоги предыдущей аттестации категория, дата установлени я | Награды: только знаки и Почетная грамота Министер ства образован ия. дата награжден ия |
|----------|--|--------------------------|---------------------|-------------------------|------------------------|---|--|---|---|--|
| | | | | общи й | в долж ност и | | | | | |
| 1 | Аброськина Татьяна Николаевна | муз. руководит ель | 1951 | 53 | 53 | СПО,1970,РПУ, хоровое дирижирование, учитель музыки и пения общеобр. Школы | ООО «Институт новых технологий в образовании», г. Омск, 2022, 520 ч. Музыкальный руководитель в дошкольном образовании» | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | Высшая 23.12.2021 | Почетная грамота Алтайско го края 2007 г. |
| 2 | Агеева Маргарита Александровн а | воспитате ль | 1959 | 43 | 42 | СПО, 1979, РПУ, музыкальное воспитание, музыкальный воспитатель | ИНТЕХНО, 2021 г, 520 ч. Воспитатель дошкольной образовательной организации | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | Первая, 23.12.2021 | Почетная грамота Алтайско го края 2013 г. |
| 3 | Гуштанова Нина Васильевна | воспитате ль | 1968 | 23 | 10 | СПО,Рубцовское педучилище, 1988, Дошкольное воспитание, воспитатель детского сада | | | б/к | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|-----------------------------------|------|----|----|---|--|--|---------------------|--|
| 4 | Загурская Ксения Викторовна | инструктор по физической культуре | 1995 | 8 | 8 | СПО, Рубцовский педагогический колледж 2016 г, учитель физической культуры | РПК, 2019 г. « Дошкольное образование. Воспитатель детей дошкольного возраста»264 ч. | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч. | первая 16.12.2019г. | |
| 5 | Киракосян Оксана Хачиковна | учитель-логопед | 1972 | 25 | 25 | ВО, Бийский гос. пединститут, 1997; преподав. дошк. педагогики и психологии; логопед | АКИПКРО, 2006, «Олигофренопедагогика с доп. спец. Логопедия» | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч. | Высшая 23.12.2021 | |
| 6 | Калиновская Юлия Александровна | учитель-логопед | 1973 | 25 | 18 | ВО, Барнаульский гос.пед.универ., 2006 г. Дошкольная педагогика и психология Учитель начальных классов по спец. «Педагогика и методика начального образования» | АКИПКРО, 2006 г., Логопедия, учитель-логопед | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч. «Инфоурок», 2023г., «Логопедия: Организация обучения, воспитание, коррекция нарушений развития и социальной адаптации обучающихся с тяжелыми речевыми нарушениями в условиях реализации | Высшая 08.04.2024 | |

| | | | | | | | | | | |
|---|--------------------------------|-------------------|------|----|----|---|---|--|----------------------|--|
| | | | | | | | | ФГОС», 72 ч | | |
| 7 | Куклина Ольга Ивановна | муз. руководитель | 1958 | 35 | 29 | ВО, Алтайский государственный институт культуры, 1981, культурно-просветительный работник, руководитель сам. хора | | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | первая 25.03.2020 г. | |
| 8 | Кунгурова Ирина Владимировна | воспитатель | 1971 | 32 | 30 | СПО, Рубцовское педагогическое училище, 1990, учитель нач.классов, ст.пионер-вожатая | АКИПКРО, профессиональная переподготовка, 2016 г., «Основы теории и методики дошкольного образования», 264 ч. | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | высшая 09.06.2021 г | |
| 9 | Кожевникова Наталья Валерьевна | воспитатель | 1984 | 13 | 13 | ВО, 2008 , БГПУ, преподаватель дошкольной педагогики и психологии. Дошкольная педагогика и психология | | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | Высшая, 23.12.2021 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------|---------------------|------|----|----|--|---|--|-----------------------|--|
| 10 | Левченко Светлана Анатольевна | воспитатель | 1975 | 26 | 26 | СПО, Рубцовское педучилище, 1995, воспитатель д/с | | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | высшая, 17.03.2022 г. | |
| 11 | Лунева Наталья Александровна | воспитатель | 1987 | 12 | 12 | ВО, ФГБOS BO «АлтГПУ», 2008, Воспитатель детей дошкольного возраста | АКИПКРО, 2016 «Основы теории и методики дошк. Образ.», 264 ч. | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | первая 09.06.2021 г | |
| 12 | Мазаева Оксана Алексеевна | воспитатель | 1974 | 16 | 16 | СПО, РПК, 2017 г., Дошкольное образование, воспитатель в детей дошк. возраста | | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | высшая 29.06.2020 г. | |
| 13 | Мулина Светлана Ивановна | старший воспитатель | 1973 | 26 | 12 | ВО, Бийский государственный пединститут, 1998, Воспитатель, Преподаватель дошкольной педагогики и психологии | АКИПКРО, 2013, 720 ч. Менеджмент в сфере образования» | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | высшая 22.06.2022 г. | |
| 14 | Нескоромных Ирина Николаевна | воспитатель | 1978 | 25 | 25 | СПО, Рубцовское педучилище, 1997, воспитатель д/с | | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | высшая 17.03.2022 г. | |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------|-----------------------------------|------|----|----|---|--|--|----------------------|--|
| 15 | Никитина Ирина Сергеевна | педагог-психолог | 1991 | 10 | 8 | АГУ, г. Барнаул, 2019, Психолог. Преподаватель психологии | | «Характеристики , виды и причины девиантного поведения» ЦРП Санкт-Петербург, 29.03.2024 г., 16 ч, Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОПДО», 36 ч. | первая 2 кв. 2024 | |
| 16 | Пахомова Яна Сергеевна | инструктор по физической культуре | 1987 | 12 | 12 | ВО, Высшее, 2017, АГПУ, бакалавр, Физическая культура | | МиППиПК «Организация занятий адаптивной физической культурой с детьми дошкольного возраста с ОВЗ», 08.05.2024, 36 ч. МиППиПК «Основы коррекц-оздоровити работы с детьми в деятельности инструктора физ культуры», 13.06.2024, 72 ч. | высшая 29.06.2020 г. | |

| | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------------|-------------------|------|----|----|---|---|--|----------------------|--|
| 17 | Полякова Ольга Ирадионовна | воспитатель | 1963 | 19 | 19 | СПО, Рубцовское педагогическое училище, 1982, преподавание в нач. классах средней школы, учитель нач. классов | АКИПКРО, профессиональная переподготовка, 2016 г., «Основы теории и методики дошкольного образования», 264 ч. | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | первая 29.12.2020 г. | |
| 18 | Пучкова Елена Викторовна | воспитатель | 1968 | 29 | 24 | СПО, Рубцовское педагогическое училище, 1988, преподавание в нач. классах средней школы, учитель нач. классов | РПК, 2016 г. « Дошкольное образование. Воспитатель детей дошкольного возраста» 264 ч. | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | первая 19.07.2020 г. | |
| 19 | Русакова Ирина Владимировна | муз. руководитель | 1961 | 38 | 38 | ВО, Усть-Каменогорский педагогический институт, 1985, учитель музыки и пения | ООО "Интехно", 2022 г., "Музыкальный руководитель в дошк. образовании", 520 ч. | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | Высшая, 23.12.2021 | |
| 20 | Савенко Ольга Владимировна | воспитатель | 1964 | 38 | 38 | СПО, Рубцовский педагогический колледж 2019 г, дошкольное образование, воспитатель ДОУ | | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | первая 27.12.2019 | Почетная грамота Алтайского края 2013 г. |

| | | | | | | | | | | |
|----|--------------------------------|-----------------|------|----|----|--|--|--|----------------------|--|
| 21 | Сердюк Анна Анатольевна | учитель-логопед | 1989 | 14 | 5 | ВО, Алт.ГПА, 2012 г., педагогика и методика дошкольного образования, организатор-методист лшк. Образ. | АКИПКРО, 2018 г., Логопедия в системе общего образования, 264 ч. | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | первая 17.03.2022 г. | |
| 22 | Синяк Евгения Анатольевна | воспитатель | 1969 | 35 | 35 | СПО, Рубцовское педагогическое училище, 1988, преподавание в нач. классах средней школы, учитель нач.классов | РПК, 2016 г. « Дошкольное образование. Воспитатель детей дошкольного возраста»264 ч. | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | первая, 23.12.2021 | |
| 23 | Сотникова Евгения Алексеевна | воспитатель | 1991 | 8 | 8 | СПО, Рубцовский педагогический колледж 2016 г, дошкольное образование , воспитатель ДОУ | | | б/к | |
| 24 | Убайдулаева Любовь Анатольевна | воспитатель | 1975 | 2 | 2 | | ИНТехО , 250 ч., 2022г. «Воспитатель дошкольной образовательной организации» | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | СЗД 2024 | |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|-----------------|------|----|----|---|--|--|----------------------------|--|
| 25 | Фазолина Юлия Николаевн | воспитате ль | 1998 | 2 | 2 | СПО, Рубцовский педагогический колледж 2018, Дошкольное образование Воспитатель детей дошкольного возраста | | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | СЗД 2024 | |
| 26 | Челомбий Ольга Николаевна | воспитате ль | 1974 | 23 | 23 | СПО, Рубцовское педагогическое училище, 1994 г. Дошкольное воспитание | | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | первая 23.03.2019 г. | |
| 27 | Шокарева Ольга Петровна | воспитате ль | 1977 | 1 | 1 | Учащийся АГПУ им. В.М.Шукшина г. Бийск, дошкольное образование и логопедия, 5 курс | | | б/к | |
| 28 | Юрьева Ольга Николаевна 20.08.1980 | воспитате ль | 1980 | 20 | 20 | ВО, Барнаульский гос.пед.универ., 2007 Дошкольная педагогика и психология. Преподават. дошкольной педагогики и психологии | | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | 2 кв. 2020 года | |

| | | | | | | | | | | |
|----|-------------------------------------|-----------------|------|---|---|--|--|---|---------------------|--|
| 29 | Яковченко Виктория Николаевна | воспитате ль | 1981 | 4 | 4 | | АИРО имени А.М. Топорова», 264 ч., 2020 «Основы теории и методики дошкольного образования» | «Инфоурок», 2023г., «Внедрение ФОП ДО», 36 ч | 2 квартал 2022г. | |
|----|-------------------------------------|-----------------|------|---|---|--|--|---|---------------------|--|

| № п/п | <i>Ф.И.О., год рождения</i> | <i>Должность категория разряд</i> | <i>Тема по самообразованию</i> | <i>Примечание</i> |
|-------|--|---|--|--|
| 1 | Сердюк Ольга Ивановна 29.06.1959 | зав. МДОУ, СЗД, 19.03.2015 г. | Развитие кадрового потенциала в ДОУ | В данной должности 17 лет |
| 2 | Тырышкина Татьяна Александровна | зам.зав.по ВМР | Внедрение Федеральной образовательной программы в деятельность ДОУ | В данном учреждении 2 года |
| 1 | Аброськина Татьяна Николаевна 25.03.1951 | муз. рук., высшая, 4 квартал 2021 года | «Фольклор, как средство развития творческих и музыкальных способностей развития дошкольников» | В данном учреждении 46 года |
| 2 | Агеева Маргарита Александровна 22.11.1959 | воспитатель, первая 4 квартал 2021г. | «Сенсорное воспитание детей 2-3 лет через дидактические игры» | В данном учреждении 34 года |
| 3 | Кожевникова Наталья Валерьевна 20.06.1984 | воспитатель, высшая, 2 квартал 2020 года | «Формирование элементарных математических способностей» | В компенсирую- щей группе 14 лет |
| 4 | Гуштанова Нина Васильевна 23.02.1968 | воспитатель, б/к | | В данном учреждении с 21.08.2023 г |

| | | | | |
|----|---|--|--|---------------------------------------|
| 5 | Шокарева Ольга Петровна 01.09.1977 | Воспитатель б/к | | В данном учреждении 2 год |
| 6 | Сотникова Евгения Алексеевна 02.07.1991 | Воспитатель б/к | | В данном учреждении с июня 2024 г. |
| 7 | Полякова Ольга Ирадионовна 23.01.1963 | Воспитатель первая, 4 квартал 2020 год | | В данном учреждении с 28.08.2023 г |
| 8 | Загурская Ксения Викторовна 01.04.1995 | Инструктор по физической культуре первая 16.12.2019г. | Использование здоровьесберегающих технологий в воспитании у дошкольников здорового образа жизни | В данном учреждении 7 лет |
| 9 | Калиновская Юлия Александровна | Учитель-логопед высшая, 1 квартал 2019 года | «Развитие связной речи у дошкольников с ОВЗ | В данном учреждении 1год.6мес |
| 10 | Киракосян Оксана Хачиковна 09.03.1972 | учитель-логопед, высшая, 4 квартал 2021 года | «Реализация здоровьесберегающего подхода при формировании психофизиологической базы речи и коррекционно-развивающей деятельности учителя-логопеда ДОО» | В данном учреждении 13 лет |
| 11 | Куклина Ольга Ивановна 02.03.1958 | Муз.рук-ль, первая 25.03.2020 г. | «Патриотическое воспитание детей дошкольного возраста в различных видах музыкальной деятельности» | В данном учреждении 6 лет |
| 12 | Кунгурова Ирина Владимировна 18.08.1971 | воспитатель, высшая 09.06.2021 г. | «Развитие математических представлений через дидактическую игру» | В данном учреждении 13 лет |
| 13 | Левченко Светлана Анатольевна 21.06.1975 | воспитатель, высшая, 17.03.2022 г. | «Мнемотехника в развитии речи детей дошкольного возраста» | В данном учреждении 21 год |

| | | | | |
|----|--|---|---|------------------------------------|
| 14 | Лунева Наталья Александровна 22.03.87 | Воспитатель первая, 2 квартал 2021 года | «Формирование у детей дошкольного возраста (5-7 лет) монологической речи с помощью мнемотаблиц» | В данном учреждении 10 лет |
| 15 | Мазаева Оксана Алексеевна 12.10.1974 | воспитатель, первая, 2 квартал 2020 года | «Устное народное творчество, как средство развития речи детей младшего дошкольного возраста» | В данной должности 15 лет |
| 16 | Мулина Светлана Ивановна 09.01.1973 | Старший воспитатель высшая, 2 квартал 2022г. | «Развитие поисково – экспериментальной деятельности в детском саду» | В данном учреждении 21 год |
| 17 | Нескоромных Ирина Николаевна 19.02.1978 | воспитатель, высшая 17.03.2022 г. | «Развитие самостоятельности и инициативы у детей в игре» | В компенсирующей группе 23 года |
| 18 | Никитина Ирина Сергеевна 19.08.91 | Педагог-психолог СЗД 3 квартал 2022 | «Игротерапия, как средство развития познавательных процессов у детей дошкольного возраста » | В данном учреждении 7 лет |
| | | Воспитатель 2019 г. 4 квартал | | |
| 19 | Пахомова Яна Сергеевна 31.05.1987 | Инструктор по физ. культуре высшая, 2 квартал 2020 года | «Сохранение и укрепление детей дошкольного возраста посредством здоровьезберегающих технологий» | В данном учреждении 11 лет |
| 20 | Пучкова Елена Викторовна 05.10.1968 | Воспитатель первая 19.06.2020 г. | «Нетрадиционные техники рисования с детьми среднего дошкольного возраста» | В данном учреждении 8 лет |
| 21 | Русакова Ирина | муз. рук., высшая, | «Лэпбук, как средство музыкального развития | В данном учреждении 24 года |

| | | | | |
|----|--|---|---|--------------------------------|
| | Владимировна 02.05.1961 | 4 квартал 2021 года | дошкольников» | |
| 22 | Савенко Ольга Владимировна 11.01.1964 | воспитатель, первая 4 кв 2019 | «Обучение рассказыванию, как метод формирования связной речи у детей с ОНР» | В данном учреждении 34 года |
| 23 | Сердюк Анна Анатольевна 19.04.1989 | учитель-логопед 1 кв.2022 | «Нейроупражнения в коррекционной работе логопеда с детьми с ТНР» | В данном учреждении 5 лет |
| 24 | Синяк Евгения Анатольевна 11.08.1969 | воспитатель, первая, 4 кв2021 г. | «Экологическое воспитание детей раннего возраста в ДОУ» | В данном учреждении 27 лет |
| 25 | Убайдулаева Любовь Анатольевна 03.01.1975г. | Воспитатель б/к | «Развитие сенсомоторных навыков у детей раннего возраста» | В данной должности 2 года |
| 26 | Фазолина Юлия Николаевн 16.05.1998г. | Воспитатель, б/к | «Сказка как средство духовно- нравственного воспитания детей дошкольного возраста» | В данном учреждении 2 года |
| 27 | Челомбий Ольга Николаевна 01.07.1974 | воспитатель, первая 23.03.2019 г. | «Художественно –эстетическое развитие детей дошкольного возраста» | В данном учреждении 5 лет |
| 28 | Юрьева Ольга Николаевна 20.08.1980 | воспитатель, высшая, 2 квартал 2020 года | «Развитие речевой активности детей старшего возраста в процессе применения ТРИЗ-технологии» | В данном учреждении 13 лет |
| 29 | Яковченко Виктория Николаевна 12.06.81 | Воспитатель первая 2 квартал 2022г. | «Сенсорное развитие детей раннего возраста в различных видах деятельности» | В данном учреждении 13 лет |

Повышение социальной и профессиональной компетенции педагогов

| <i>Мероприятия</i> | <i>Педагог</i> | <i>Форма участия</i> | <i>Сроки</i> | <i>Форма отчетности</i> | <i>Предполагаемый результат</i> |
|---|---|--|--|--|--|
| Городская «Неделя педагогического мастерства» | Челомбий О.Н | Образовательное мероприятие с детьми | апрель | Визитка, алгоритм проведения мероприятия, самоанализ | Пополнение банка ППО |
| Участие в городских конкурсах: ☞ «Хрустальные россыпи - 2025»; ☞ «Новогодняя игрушка»; ☞ «Технический вернисаж»; ☞ «Твори, выдумывай, изобретай!» ☞ «Матрешка- 2025» ☞ «Солнцеворот – 2025» ☞ «Сибирские беседы»; ☞ «Экология за нами» ☞ «Юные исследователи Алтая» ☞ Городская мини –Олимпиада по ГТО для дошкольников – 2025 ☞ Городской этап конкурса «Мама, папа,я – спортивная семья- 2024» ☞ Городской этап краевого конкурса «Пожарная ярмарка- 2025» ☞ по плану МКУ «Управление образования» | Аброськина Т.Н. Русакова И.В. Куклина О.И. Воспитатели Воспитатели Воспитатели Тырышкина Т.А. Мулина С.И. Пахомова Я.С. Загурская К.В. Пахомова Я.С. Загурская К.В. Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | по номинациям защита проекта по номинациям спортивные соревнования спортивные соревнования совместная с детьми творческая работа | март-апрель декабрь по плану -//- май январь в т.г. | Заявка на участие в конкурсе по номинациям, визитка Игрушка Заявка, проект, стенд. защита Заявка, экспонаты Заявка, протоколы Протоколы, фотоотчет на сайте МБДОУ Фотоотчет на сайте МБДОУ | Развитие творческих способностей детей |
| Провести конкурсы в детском саду, доработать положения по проведению смотров-конкурсов в д/с: ☞ смотр-конкурс по подготовке групп к новому учебному году; ☞ краевой смотр –конкурс по благоустройству территории детского сада | Сердюк О.И. Тырышкина Т.А. Мулина С.И. воспитатели Творческая группа | | август декабрь | Положение о проведение конкурса. Справка по итогам проведения конкурса. Дипломы | Создание благоприятной предметно-развивающей среды для обеспечения комфортного пребывания детей в группе |

| | | | | | |
|--|---|---|----------------------|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ смотр-конкурс групп по подготовке к Новому году; ☞ фестиваль солдатской песни ☞ Смотр выносного оборудования в летний период. | | | май -июнь | | |
| Создание плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических работников | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | слушатели | По плану ИМЦ | Отчет на педчасе «Итоги самообразования педагогов», консультации, методические рекомендации др. | Проведение семинара-практикума для педагогов. Повышение уровня профессиональной информированности педагогов. |
| Аттестация педагогических кадров (новый порядок) | С целью установления уровня квалификации, требованиям, предъявляемым к первой и высшей кв. категориям | Открытые мероприятия, листы самооценки, портфолио | По графику | Открытые мероприятия, листы самооценки | Пополнение банка ППО |
| | СЗД | Компьютерное тестирование, конспект занятия | | Компьютерное тестирование | Повышение профессиональной компетенции педагогов |
| Участие в работе м/о: <ul style="list-style-type: none"> ☞ инструктор по физ. культуре; ☞ музыкальные руководители; ☞ педагог-психолог; ☞ воспитатели ясельных групп; ☞ воспитатели групп компенсирующей направленности ☞ воспитатели массовых групп | Загурская К.В. Пахомова Я.С. Аброськина Т.Н. Русакова И.В. Куклина О.И. Никитина И.С. Гуштанова Н.В. Фазолина Ю.Н. Убайдулаева Л.А. Кожевникова Н.В. Савенко О.В. Нескоромных И.Н. Артеменко Н.П. Юрьева О.Н. Левченко С.Ю. Кунгурова И.В.. Синяк Е.А. Пучкова Е.В. Челомбий О.Н. | Слушатель , участник мероприятий м/о | В т. г. по плану м/о | Отчет на педчасе «Итоги самообразования педагогов», консультации, методические рекомендации др. | Диссеминация опыта, пополнение методической базы |

| | | | | | |
|---|--|--|--------|--|--|
| | Яковченко В.С. Сотникова Е.А. | | | | |
| ☞ учителя -логопеды | Киракосян О.Х. Сердюк А.А. Шокарева О.П. Калиновская Ю.Н. | | | | |
| Участие в конкурсах и мероприятиях разного уровня | Сердюк О.И. Тырышкина Т.А.. Мулина С.И. Воспитатели | Представление материалов из опыта работы | В т.г. | Методические разработки по заявленной теме | Диссеминация опыта детского сада, распространение ППО |
| Разработка рабочих программ, педагогических технологий на основе гуманизации и индивидуализации учебно-воспитательного процесса, а также их методического и дидактического обеспечения в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. Воспитатели Специалисты ДОУ | Защита рабочих программ, педагогических технологий | В т.г. | Рабочие программы, технологии, методические разработки и рекомендации | Диссеминация опыта. Повышение профессиональной компетенции педагогов. |
| Организация работы творческой инициативной группы: ☞ разработка положений о смотрах-конкурсах проводимых в ДОУ; ☞ составление сценариев, перспективных планов, координация работы специалистов дополнительного образования; ☞ разработка методических рекомендаций по организации физкультурных уголков; ☞ составления плана – мероприятий по проведению Рождественских каникул, Недели здоровья, День птиц, праздничных мероприятий к Дню города, к празднику 9 мая. | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. Творческая группа | корректировка внедрения современных программ; разработка методических рекомендаций, сценариев; обмен опытом работы, выявление проблем и т.д. | В т.г. | Методические рекомендации по разделам программ, сценарии, перспективные планы, положения | Повышение профессиональной компетенции педагогов. Развитие культуры педагогической деятельности. |
| Организация работы службы психолого–педагогического сопровождения детей: | Сердюк О.И. Тырышкина Т.А.. Мулина С.И. | Индивидуальная и групповая работа с детьми по коррекции | В т.г. | Планы работы, договор с ПМПК, протоколы заседаний ПМПк и медико- | |

| | | | | | |
|--|---|--|------------------------|---|--|
| ↻ ППк; ↻ медико-педагогические совещания | Киракосян О.Х. Загурская К.В. Пахомова Я.С. Пастухова Н.А. Шмидт Ю.С. | познавательной и эмоциональной сферы; отслеживание результатов диагностики. | По плану 1 р. в кв. | педагогических совещаний, материал по адаптации детей, списки детей нуждающихся в коррекционной работе | |
|--|---|--|------------------------|---|--|

Организационно-педагогическая работа

| <i>Мероприятия</i> | <i>Ответственный</i> | <i>Сроки</i> | <i>Форма отчетности</i> | <i>Результативность</i> |
|---|--|-------------------|---|--|
| Пополнение банка данных по программам, технологиям, методикам. Анализ и отбор развивающих программ. Корректировка ОП ДО в соответствие с ФОП ДО и ФГОС ДО Разработка А ОП ДО в соответствие с ФОП ДО и ФГОС ДО | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | сентябрь | Картотека методической литературы по разделам программ | Повышение профмастерства педагогов и уровня развития воспитанников. |
| Оказание методической помощи педагогам в планировании воспитательно-образовательного процесса и в определении методического обеспечения. | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | В т.г. | Методические разработки, планы и т.д. | Повышение профессиональной компетентности педагогов по вопросам введения ФГОС ДО |
| Систематизация методической литературы и методических пособий в рамках ФОП ДО и инновационной программы дошкольного образования «От рождения до школы».. | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | в т.г. | Картотеки | Систематизация материалов кабинета |
| Пополнять методический кабинет методической литературой, игрушками для тематических занятий, дидактическими и методическими пособиями, наглядным материалом для создания условий по реализации ФОП ДО. | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | в т.г. | Инвентаризационная ведомость | Улучшение методической базы |
| Создание единого информационного пространства ↻ информационные ширмы для родителей; ↻ информационные стенды для педагогов в методкабинете; ↻ размещение информации на сайте ДОУ. | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | в т.г. | Материалы стендов, консультации, рекомендации, правила и т.д. | Повышение уровня профессиональной информированности педагогов и родителей |
| Составление методических рекомендаций к использованию новых программ, разделов программ, технологий, методик, интегрированных занятий. | Сердюк О.И. Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | в т.г. | Методические рекомендации | Развитие культуры педагогической деятельности. |
| Скоординировать и утвердить расписание специально организованной деятельности по группам с учетом современных требований. | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | август - сентябрь | Расписание специально организованной деятельности | Моделирование оптимальной воспитательной системы |
| Представить опыт работы на Региональном форуме «Воспитатели России» в г. Рубцовске | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | сентябрь-октябрь | Заявка на участие в краевом форуме | Диссеминация опыта д/с в крае, ознакомление с подобным опытом края |
| Оформление выставок: | Тырышкина Т.А. | в т.г. | Фотографии, стенды | Информированность родителей о |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ☞ Фотовыставка «Образовательные услуги в ДОУ»; ☞ Фотовыставка «Наши достижения». ☞ Выставка новинок методической литературы. | Мулина С.И. | | | деятельности ДОУ |
| <p>Организовать проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ «День знаний»; ☞ «Неделя здоровья», ☞ «ГТО в детском саду»; ☞ «Новогодние праздники»; ☞ «Театральная мозаика»; ☞ «День матери»; ☞ праздничные мероприятия к Дню города; ☞ праздничные мероприятия ко дню Победы | Аброськина Т.Н. Русакова И.В. Куклина О.И. Загурская К.В. Пахомова Я.С. | 03.09.2024 сентябрь май март ноябрь сентябрь май | Сценарии, планы проведения праздников | Организация содержательного досуга для детей. Повышение творческого потенциала детей и взрослых. Привитие любви к своей малой Родине. |
| <p>Организовать проведение экскурсий для детей в:</p> <ul style="list-style-type: none"> ☞ картинную галерею; ☞ МБОУ «Профильный лицей № 24»; ☞ ЦВР «Малая академия» на опытно-экспериментальную площадку; ☞ Театр кукол им А.К. Брахмана; ☞ Городской краеведческий музей ☞ Городской драматический театр | Воспитатели | в т.г. | График проведения экскурсий. Инструктажи Заявления родителей | Ориентация детей на дальнейшее обучение детей в учреждениях дополнительного образования. Ознакомление детей с ближайшим социумом. |
| Посещение и анализ открытых мероприятий | Сердюк О.И. Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | В т.г. | Конспекты проводимых мероприятий, алгоритмы самоанализа мероприятий | Повышение уровня методического и профес-го мастерства педагогов |
| Проведение исходных констатирующих срезов уровней развития детей (выявление проблем и коррекции отставания). | Воспитатели | Ноябрь Май | Диагностические карты, план коррекционной работы | Корректировка планов с учетом развития детей, результатов деятельности, профессионального роста педагогов. |
| Проведение промежуточного и итогового мониторинга детского развития по освоению и овладения необходимыми навыками и умениями по образовательным областям инновационной программы «От рождения до школы» | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. Специалисты Воспитатели | Октябрь Май | Диагностические карты | Совершенствование методик диагностирования. Корректировка планов с учетом развития детей, результатов деятельности, профессионального роста педагогов. |
| Пролонгация договоров с учреждениями культурно-образовательного социума. Составить планы работы с этими учреждениями. | Сердюк О.И. Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | сентябрь | Договора Планы работы | Система творческого взаимодействия ДОУ и учреждений социума. |

Работа с родителями

| Мероприятия, тематика | Форма проведения | Сроки | Ответственный | Результативность |
|-----------------------|------------------|-------|---------------|------------------|
|-----------------------|------------------|-------|---------------|------------------|

| | | | | |
|--|--|-----------------------|--|--|
| Общие родительские собрания: ↳ «Задачи воспитания и обучения в новом учебном году и пути их реализации». ↳ «Итоги работы ДОУ за год». | Круглый стол | 2 р. в год | Сердюк О.И. Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | Повышение уровня информированности родителей о деятельности ДОУ |
| Родительские собрания по группам в соответствии с утвержденной тематикой | С использованием нетрадиционных технологий | 1 раз в квартал | Воспитатели Специалисты | Повышение уровня информированности родителей о деятельности ДОУ. Повышение педагогической грамотности родителей в вопросах воспитания и развития детей. |
| День открытых дверей Цель: познакомить родителей вновь поступивших детей с ПРС учреждения, работой воспитателей, специалистов, основными направлениями работы: ↳ физкультурно-оздоровительной; ↳ этнокультурной;; ↳ воспитательно-образовательной. | Экскурсия по саду, открытые занятия, совместные мероприятия, фоторепортажи, выставки | март | Сердюк О.И. Тырышкина Т.А. Мулина С.И. Воспитатели Специалисты | Повышение педагогической грамотности родителей в вопросах воспитания и развития детей. |
| Консультативный пункт | Консультации, информационные ширмы, папки-передвижки | По запросам родителей | Специалисты | Обеспечение обратной связи в вопросах воспитания и развития ребенка |
| Консультативный пункт для родителей (законных представителей), воспитывающих детей в условиях семьи | Консультации, совместные мероприятия, мастер-классы | По плану | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. Воспитатели Специалисты | Обеспечение единства и преемственности семейного и общественного воспитания, поддержка всестороннего развития личности детей в том числе и с ОВЗ, не посещающими ДОУ |
| Проведение совместных досугов, мероприятий, конкурсных мероприятиях. Цель: активизировать роль родителей в духовно-нравственном и эмоционально-личностном развитии ребенка, приобщение к здоровому образу жизни. | По сценарию специалистов | В т.г. | Воспитатели, Специалисты | Привлекать родительскую общественность к жизнедеятельности педагогического коллектива. |
| Индивидуальное консультирование родителей по | Индивидуальные и | В т.г. | Сердюк О.И. | |

| | | | | |
|--|--|---------------------|--|--|
| их запросам. | групповые консультации | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. Специалисты | |
| Проектная деятельность: ↳ Осенняя выставка цветов плодов и овощей ↳ Новогодняя игрушка нашей семьи | | Сентябрь Декабрь | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. Воспитатели | |
| Оформить информационные стенды для родителей: ↳ Подготовка детей к школе «Скоро в школу»; ↳ «Как знакомить детей с правилами дорожного движения»; ↳ «Адаптация детей к детскому саду»; ↳ Информация специалистов о специфике своей деятельности, отчеты о работе , фотовыставки. | Стенды, ширмы | В т.г. | Воспитатели Специалисты | Повышение педагогической грамотности родителей в вопросах воспитания и развития детей. |
| Анкетирование родителей: ↳ «Социальный портрет семьи» ; ↳ «Психолого-педагогические параметры определения готовности поступления ребенка в ДОУ» (гр. № 1,4,); ↳ Оценка деятельности ДОУ за 2024-2025 учебный год (все группы). | Групповое и индивидуальное анкетирование | В т.г. | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. Воспитатели | Информация о мнении родителей по данной проблеме. |
| Выявление родителей и не организованных детей | Беседа, наблюдение | В т.г. | Воспитатели специалисты | Ознакомление с бытовыми условиями ребенка. |
| Привлечение родителей к управлению ДОУ. | Родительские комитеты | В т.г. | Сердюк О.И. | Улучшение и сохранение материально-технической базы ДОУ. Выполнение предписаний |

І. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------|---|
| Воспитательная работа | | |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май-Август | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Корректировка образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| Внедрение АООП ДО | В течение года | воспитатели логопедических групп, старший воспитатель, зам.зав. по ВМР |
| Образовательная работа | | |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) в соответствии с ФГОС и ФОП | август | воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель, зам.зав. по ВМР |
| Составление социального паспорта группы | сентябрь | воспитатели |
| Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | сентябрь | воспитатели групп, старший воспитатель |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Участие детей в конкурсах различного уровня | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, воспитатели |
| Составление плана проведения родительских собраний | в течение года | Зам.зав. по ВМР, воспитатель, воспитатели |
| Составление плана проведения открытых занятий, | в течение | Зам.зав. по ВМР |

| | | |
|----------------------------|------|-------------------------------------|
| анализ проведенных занятий | года | старший воспитатель, воспитатели |
|----------------------------|------|-------------------------------------|

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|--------------------------------------|
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Формировать учебные группы | август, сентябрь | Старший воспитатель |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, сентябрь | Старший воспитатель |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | педагоги дополнительного образования |

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, старший воспитатель, зам.зав. по ВМР |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | медсестра |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | май | воспитатели |
| 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 | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, воспитатели |

| | | |
|---|-----|---|
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
|---|-----|---|

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|---|---|---|
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | по необходимости | Заведующий, старший воспитатель, зам.зав. по ВМР, педагог-психолог, учитель-логопед |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | 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 | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | секретарь, заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | 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 |
| Анкетирование, консультирование по текущим вопросам. Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед |
| Совместная деятельность | | |
| Участие родителей в выставках рисунков, поделок, конкурсах ДОУ, Благотворительных | в течение года | воспитатели групп |

| | | |
|---|--|---|
| марафонах и в конкурсах различного уровня | | |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | в течение года | воспитатели групп |
| Участие представителей родительского комитета в разработке локальных актов учреждения | сентябрь | Заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | Психолог |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Ответственный за информационную безопасность |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| 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 | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Провести праздничный концерт «Наследники победы» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| Праздничное мероприятие, посвященное Дню государственного флага | Накануне 22 августа | музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре воспитатели групп |
| Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками | | |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | музыкальный руководитель |
| Организовать массовую спортивную эстафету | накануне 16 | инструктор по физической |

| | | |
|---|---------------------|---|
| ко Дню отца в России | октября | культуре |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | Накануне 27 ноября | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | музыкальный руководитель, 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 | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | октябрь | педагог-психолог, старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | педагог-психолог |
| Индивидуальные консультации родителей, дети которых не посещают детский сад | по запросам | педагог-психолог, заведующий, зам.зав. по ВМР воспитатели, муз. руководители, учитель-логопед, инструктор по физ культуре |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, педагог-психолог |
| Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников | | |

| | | |
|--|-----------------|--------------------------------------|
| Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей» | Октябрь, апрель | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах | Ноябрь, март | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |

1.2.2. График родительских собраний

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--|--|--|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | заведующий, воспитатель старшей группы |

| | | |
|--|---|--|
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | заведующий, старший воспитатель, зам.зав. по ВМР педагог-психолог |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|---|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| 1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | сентябрь | Старший воспитатель, зам.зав. по ВМР |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| 1.2. Аналитическая и управленческая работа | | |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, зам.зав. по ВМР, |

| | | |
|--|------------------|---|
| | | старший воспитатель |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Представление опыта работы педагогов на различных уровнях | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Прохождение курсовой подготовки по графику | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Проведение открытых мероприятий с детьми «Школа педагогического мастерства» | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Оформление и своевременное обновление информации на сайте учреждения | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| 1.3. Работа с документами | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Зам.зав. по ВМР, Старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Зам.зав. по ВМР, Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |

| | | |
|---|----------------|---|
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Зам.зав. по ВМР |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | Зам.зав. по ВМР |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | Зам.зав. по ВМР |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Зам.зав. по ВМР, Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | август | старший воспитатель, Зам.зав. |

| | | |
|---|-------------------------|---|
| | | по ВМР |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Зам.зав. по ВМР, Старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Зам.зав. по ВМР, Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь– октябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, педагоги |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации АОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь– октябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, педагоги |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | Зам.зав. по ВМР старший воспитатель |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации экспериментальной деятельности | февраль | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |

| | | |
|--|----------------|---|
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | сентябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | декабрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | сентябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • Неделя педагогического мастерства | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| 4.4. Просветительская деятельность | | |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | сентябрь | Педагог-психолог |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | октябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | октябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | октябрь | Инструктор по физической культуре |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация | февраль | Зам.зав. по ВМР, |

| | | |
|---|-----------------|---|
| образовательной деятельности, направленной на развитие экспериментальной деятельности детей дошкольного возраста | | старший воспитатель |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | март | Педагог-психолог |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| 4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | сентябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | октябрь, май | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |

4.6 План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственный |
|--|-------------|--|
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | ноябрь | Заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | январь | Заведующий, медработник |
| «Организация опытно-экспериментальной деятельности в МБДОУ» | март | Заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году | август | Заведующий, старший воспитатель |

План работы по проведению педагогических советов

| № п/п | Содержание основной деятельности | Срок | Ответственный |
|-------------------------------------|--|--------|------------------------------|
| 1. | Педагогический совет №1 (установочный) «Нормативно-правовая база реализации основной и адаптированной образовательных программ в МБДОУ» | | |
| | <i>План проведения Педагогического совета</i> | | |
| | 1. Нормативно-правовые документы и локальные акты, необходимые для реализации основной и адаптированной образовательной программы | Август | Сердюк О.И. |
| | 2. Избрать членов коллегиальных органов | | Сердюк О.И. |
| | 3. Согласование локальных актов МБДОУ правил внутреннего трудового распорядка | | Сердюк О.И. |
| | 4. О готовности групп и участков к новому учебному году. | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И |
| | 5. Утверждение годового плана работы на 2024-24 учебный год. | | Сердюк О.И. |
| | 6. Утверждение сетки непосредственно образовательной деятельности для каждой возрастной группы | | Сердюк О.И. |
| | 7. Утверждение режима дня воспитанников для каждой возрастной группы | | Сердюк О.И. |
| | 9. О порядке ведения и сроках предоставления документации по осуществлению воспитательно-образовательного процесса и сопровождению воспитанников. | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И |
| | <i>Подготовка к Педагогическому совету</i> | | |
| | 1. Подготовка и оформление документации в группах. | август | Воспитатели |
| | 2. Подбор методической литературы и методических рекомендаций. | | Педагоги |
| | 3. Консультация для молодых и испытывающих трудности педагогов | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И |
| | 4. Составление сетки непосредственно образовательной деятельности и режима дня для каждой возрастной группы. | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И |
| | 5. Подготовка проекта АОП МБДОУ в соответствии с ФАОП.ДО | | Мулина С.И, рабочая группа |
| | 6. Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии в МБДОУ. | | Воспитатели, мед работник |
| 7. Разработка локальных актов МБДОУ | Сердюк О.И. | | |

| | | | |
|--|--|---------------------|--|
| 2. | Педагогический совет №2 (тематический) «Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка» | | |
| | <i>План проведения Педагогического совета</i> | | |
| | 1. Выполнение решений предыдущего Педагогического совета. | ноябрь | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. |
| | 2. Справка по выявлению затруднений по работе с родителями у молодых специалистов | | Педагоги-наставники |
| | 3. Взаимодействие детского сада и семьи через конкурсное движение | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. педагоги |
| | 4. Консультация для родителей «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | | Инструктор по физ.культуре |
| | 5. Обсуждение проекта решения Педагогического совета. | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. |
| | <i>Подготовка к Педагогическому совету</i> | | |
| | 1. Участие во всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках» | сентябрь | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. воспитатели |
| | 2. Проведение общесадовского родительского собрания по дополнительному образованию воспитанников и запросам родителей | август | Заведующий Тырышкина Т.А. Мулина С.И. |
| | 3. Выявление затруднений по работе с родителями у молодых специалистов | октябрь | Педагоги-наставники |
| 4. Помощь наставников по организации и проведению собраний с родителями молодым специалистам | сентябрь- октябрь | Педагоги-наставники | |
| 3. | Педагогический совет №3 (тематический) «Анализ условий, созданных в МБДОУ. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей» | | |
| | <i>План проведения Педагогического совета</i> | | |
| | 1. Выполнение решений предыдущего Педагогического совета. | Январь | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. |
| 2. Анализ заболеваемости воспитанников по группам за первое полугодие 2024 – 2025 учебного года. | Фельдшер, медицинская сестра | | |

| | | | |
|----|---|---------------------|--|
| | 3. Сравнительный анализ заболеваемости за 2023 и 2024 годы. | | Фельдшер, медицинская сестра |
| | 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. | | Сердюк О.И. |
| | 5. Аналитическая справка по итогам тематического контроля «Эффективность работы в МБДОУ по сохранению и укреплению здоровья воспитанников». | | Мулина С.И. Тырышкина Т.А. |
| | 6. Результаты административного контроля по проблеме обеспечения безопасности участников образовательного процесса. | | Инженер по охране труда и технике безопасности |
| | 7. Результаты анкетирования родителей (законных представителей) по вопросу удовлетворенности условиями и качеством предоставляемой услуги. | | Руководитель рабочей группы |
| | 9. Обсуждение проекта решения Педагогического совета. | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. |
| | Подготовка к Педагогическому совету | | |
| | 1. Тематический контроль: «Анализ условий, созданных в МБДОУ. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей» | Декабрь | Сердюк О.И. |
| | 2. Оперативный контроль: - «Соблюдение режима дня и организация работы группы с учетом специфики сезона, дня недели, общего настроения»; - «Регулярность проведения закаливающих процедур (полоскание горла, динамический час после сна), разумное сочетание различных видов закаливания»; - «Выполнение режима прогулки, занятий физической культурой на свежем воздухе». | Декабрь | Фельдшер Старший воспитатель Медицинская сестра Старший воспитатель Фельдшер Инструктор по физической культуре |
| | 3. Совещание педагогических работников по итогам работы за первое полугодие. | Январь | Заведующий |
| | 4.Административный контроль по проблеме обеспечения безопасности участников образовательного процесса. | Декабрь - январь | Инженер по охране труда и технике безопасности |
| | 5. Подготовка анализа питания. | Январь | Заведующий |
| | 6.Диагностика уровня освоения образовательной программы воспитанниками, испытывающими трудности при ее освоении. | Декабрь | Педагоги |
| | 8. Анкетирование родителей | Декабрь | Руководитель рабочей группы |
| 4. | Педагогический совет №4 (тематический) «Организация опытно-экспериментальной деятельности в МБДОУ» | | |
| | План проведения Педагогического совета | | |
| | 1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета. | март | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. |
| | 2. Выступление по теме «Развитие познавательного интереса и исследовательской активности детей дошкольного возраста» | | Педагог- психолог |

| | | | | |
|--|--|---------|---|--|
| | 3. Методические рекомендации «Детское экспериментирование основа познавательно-исследовательской деятельности детей дошкольного возраста» | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И | |
| | 4. Справка об итогах смотра-конкурса уголков экспериментирования | | Творческая группа | |
| | 5. Справка об итогах открытых мероприятий НОД по экспериментально-исследовательской деятельности. | | Старший воспитатель | |
| | 6. Аналитическая справка по итогам тематического контроля «Детское экспериментирование основа познавательно-исследовательской деятельности детей дошкольного возраста» | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | |
| | 7. Разное | | Воспитатели | |
| | 8. Обсуждение проекта решения Педагогического совета. | | Тырышкина Т.А. Мулина С.И. | |
| Подготовка к Педагогическому совету | | | | |
| | 1. Семинар-практикум «Создание условий для организации экспериментальной деятельности воспитанников в ДОУ» | февраль | Тырышкина Т.А. Мулина С.И | |
| | 2. Смотр-конкурс уголков экспериментирования по группам | февраль | Тырышкина Т.А. Мулина С.И | |
| | 3. Мастер-класс «Развитие познавательного интереса и исследовательской активности детей дошкольного возраста» | февраль | Педагог-психолог | |
| | 4. Консультации наставников молодым специалистам | октябрь | Педагоги-наставники | |
| | 5. Показ открытых мероприятий: - группа раннего возраста - вторая младшая группа - средняя группа - старшая группа - подготовительная группа | октябрь | воспитатели | |
| 5. | Педагогический совет №5 (итоговый) «Реализация приоритетных направлений деятельности ДОУ за 2024 – 2025 учебный год (итоговый)» | | | |
| | План проведения Педагогического совета | | | |
| | 1. Выполнение решений предыдущего Педагогического совета. | Май | Председатель Педагогического совета | |
| | 2. О выполнении годовых задач учебного года. | | Старший воспитатель | |
| | 3. Результаты реализации адаптированной образовательной программы. | | Старший воспитатель | |
| | 4. Отчеты о работе кружков. | | Председатель рабочей группы, заведующий | |

| | | |
|--|-----|--|
| 5. Анализ показателей здоровья и физического развития воспитанников. | | Медперсонал, инструктор по физической культуре |
| 6. Результаты реализации образовательной программы за 2024-2025 учебный год. | | Старший воспитатель |
| 7. Анализ методической работы за учебный год. | | Старший воспитатель |
| 8. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. | | Старший воспитатель |
| 9. Обсуждение проекта плана работы на следующий учебный год (по результатам анкетирования и диагностирования). | | Старший воспитатель |
| 10. Обсуждение проекта решения Педагогического совета. | | Председатель Педагогического совета |
| Подготовка к Педагогическому совету | | |
| 1. Диагностика уровня освоения образовательной программы. | Май | Педагоги |
| 2. Просмотр непосредственно образовательной деятельности в форме открытых итоговых мероприятий. | Май | Старший воспитатель, педагоги |
| 3. Анкетирование педагогов, составление диагностической карты. | Май | Старший воспитатель |
| 4. Анкетирование родителей (законных представителей). | Май | Педагог – психолог |
| 5. Диагностика воспитанников по вопросу готовности к обучению в школе. | Май | Педагог - психолог |
| 6. Составление плана работы на летний оздоровительный период. | Май | Старший воспитатель |
| 7. Диагностика физической подготовленности воспитанников. | Май | Инструктор по физической культуре |
| 8. Подготовка отчета о результатах реализации основной и адаптированной образовательных программ. | Май | Старший воспитатель |

4.7 План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|--|
| Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках» | Сентябрь 2024 | Старший воспитатель, воспитатели |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада | В течение 2024 года | Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие | В течение | Педагог-психолог |

| | | |
|--|-----------|--|
| детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей | 2024 года | |
|--|-----------|--|

4.8 Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---|---|
| Разработка памяток и/или буклетов для родителей и 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.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | В течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, воспитатели |
| Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |

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 | сентябрь | рабочая группа |
| Положение об оплате труда | январь | бухгалтер |
| Номенклатура дел | декабрь | делопроизводитель |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|--------------------------------------|
| Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на квалификационные категории в текущему учебному году | В течение года | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |

| | | |
|--|-----------------------|--|
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель, зам.зав. по ВМР |
| Утвердите 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 |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | август | заведующий |

2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--|--|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| <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 |
| Провести закупку: <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 | сентябрь | контрактный управляющий, специалист по охране труда |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------------|-------------------------------------|---|--|
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, зам.зав. по ВМР, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |

| | | | | |
|--|---------------|--|------------------|---|
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| «Организация опытно-экспериментальной деятельности в МБДОУ» | Тематический | Открытый просмотр | октябрь | Заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | октябрь | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель, зам.зав. по ВМР, медработник |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Направление | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| | | |
|---|---|---|
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель, технический специалист |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | Зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | Зам.зав. по ВМР старший воспитатель |
| 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 детского сада | в течение года | заведующий, зам.зав. по ВМР, старший воспитатель |

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------|--|
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май– июнь | заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |

Музыкальные праздники и развлечения

| Дата | Тематика | Ответственный |
|----------|---|--|
| Сентябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Развлечение «День Знаний» (ст.и подг. гр.) 2. Праздник «День Города» (ст.и подг. гр.) 3. Развлечение «Красный, желтый, зеленый» | Аброськина Т.В. Русакова И.В. Куклина О.И. Загурская К.В. Пахомова Я.С. воспитатели |
| Октябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Музыкальный досуг «Спойте, Друзья» (ко Дню музыки) 2. Осенний праздник «Осенины» (все группы) 3. Кукольный театр «В гостях у солнышка» | |
| Ноябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Праздничный концерт «День Матери» (все возрастные группы) 2. Развлечение «У бабушки сказочницы» (Группа раннего возраста, 2я мл. группа) | |
| Декабрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Праздник «Новогодние приключения» (все возрастные группы) 2. Развлечение «Зимние забавы» | |
| Январь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Прощание с новогодней елкой. 2. Развлечение «Рождественские встречи», «Колядки» | |
| Февраль | <ol style="list-style-type: none"> 1. Игровая программа для малышей (Группа раннего возраста, 2я мл. группа) 2. Музыкально – спортивный праздник: «Будем в армии служить и Россией дорожить!» (ср., ст., подг.гр.) 3. Развлечение: «Широкая Масленица» | |
| Март | <ol style="list-style-type: none"> 1. Праздник для мам: «Лучше мамы нет на свете» (все возрастные группы) 2. Кукольный спектакль для малышей | |
| Апрель | <ol style="list-style-type: none"> 1. Развлечение «День Смеха» 2. Конкурсная музыкальная программа «Две Звезды» (ср.и подг. гр.) 3. Веселая Ярмарка (все возрастные группы) | |
| Май | <ol style="list-style-type: none"> 1. Праздник «День Великой Победы!» 2. Развлечение «Знай и выполняй правила дорожного движения». 3. «Выпускной бал» | |

Циклограмма оперативного контроля на 2024-2025 учебный год

| Вопросы контроля | Месяцы | | | | | | | | | |
|--|--------|---|----|-----|---|----|-----|----|---|---------|
| | IX | X | XI | XII | I | II | III | IV | V | VI-VIII |
| Охрана жизни и здоровья | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Анализ травматизма. Анализ заболеваемости | | | + | | | + | | | + | + |
| Подготовка, проведение и эффективность утренней гимнастики | | | + | | | + | | | + | + |
| Образовательная деятельность по областям: | + | | + | | + | | + | | + | |
| Физическое развитие | | | | | | | | | | |
| Познавательное развитие | | + | | + | | + | | + | | + |
| Социально –коммуникативное развитие | + | | + | | + | | + | | + | |
| Речевое развитие | | + | | + | | + | | + | | + |
| Художественно –эстетическое развитие | | | + | | + | | + | | + | |
| Выполнение режима прогулки | + | | | + | | + | | + | | + |
| Культурно-гигиенические навыки | | | + | | + | | | + | | |
| Режим проветривания | | + | | + | | | + | | + | + |
| Проведение закаливающих процедур | | + | | | | + | | | + | |
| Соблюдение режима дня и организация работы по сезону | | | | + | | | | | + | + |
| Проведение развлечений | | + | | | | | + | | | + |
| Подготовка воспитателей к проведению НОД | + | | | + | | + | | | | |
| Содержание книжных уголков | + | | | | + | | | + | | |
| Содержание уголков изодеятельности | | + | | | | | + | | | |
| Содержание природных уголков | | | + | | | | | + | | + |
| Содержание уголков по гражданско-патриотическому развитию | | | + | | | | | + | | |
| Содержание физкультурных уголков | + | | | | | | + | | | |
| Содержание музыкальных уголков | + | | | + | | | | | | |
| Оборудование для сюжетно-ролевых игр | + | | | | + | | | | | + |
| Оборудование для театрализованной деятельности | | + | | + | | | | | | |
| Наличие дидактических игр по областям программы | | + | | | | + | | | | |
| Документация педагогов | + | + | | + | + | | + | + | + | + |

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------------------------|---|
| Заклучить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада | Сентябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| 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: <ul style="list-style-type: none">• на утилизацию люминесцентных ламп;• за закупку постельного белья и полотенец;• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;• проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов | июль | заместитель заведующего 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 |
|---|--------------------|--|
| 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 | Старший воспитатель |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹ | Каждое полугодие | Старший воспитатель |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | Контрактный управляющий |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Старший воспитатель |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | заместитель заведующего по АХЧ |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|--|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; выполнение работ по текущему ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь–октябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | руководители структурных подразделений |
| Обеспечить обмен информацией с | ноябрь | заведующий, ответственный за |

| | | |
|---|----------------|--|
| представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | | 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» | декабрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| 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 |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта | | |
| <p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | декабрь | |
| 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 подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | заведующий, контрактный управляющий |
| 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 | Ответственный за пожарную безопасность |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | заместитель заведующего по АХЧ, ответственный за пожарную безопасность |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | Ответственный за пожарную безопасность |
| 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 | Ответственный за пожарную безопасность, заведующие кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области | в соответствии с перспективным | заведующий |

| | | |
|---|-------------------|--|
| пожарной безопасности | графиком обучения | |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | Ответственный за пожарную безопасность |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |