

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 64»
(МБДОУ Детский сад № 64)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 64
(протокол от 28.08 № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ Детский сад №64
З.Р. Сидорова

28.08 2024

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 64»
на 2024/2025 учебный год

г. Иваново, 2024

Содержание

Пояснительная записка	1
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	2–3
1.2. Работа с семьями воспитанников	4–5
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	6–7
2.2. Нормотворчество	8
2.3. Работа с кадрами	9
2.4. Контроль и оценка деятельности	11– 14
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	15–
3.2. Безопасность	18
3.3. Ограничительные меры	19– 22 23
Приложения	
Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы	24– 30
Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем	31–
Приложение 3. <...>	34 35– 37

Пояснительная записка

Годовой план МБДОУ № 64 составлен на основе основной образовательной программы детского сада, разработанной в соответствии с ФГОС ДО.

Годовое планирование образовательной деятельности МБДОУ №64 разработано в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами и иными документами, регламентирующими деятельность дошкольной образовательной организации:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2010 г. № 2106 «Об утверждении федеральных требований к образовательным учреждениям в части охраны здоровья обучающихся, воспитанников»;
- постановлением Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №64»

Программа включает целевой, содержательный и организационный разделы, в каждом из которых отражается обязательная часть и часть, формируемая участниками образовательных отношений; описывает систему целей, задач и условий, подходов и принципов реализации содержания образовательного процесса.

Программа определяет содержание и организацию образовательной деятельности в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении и обеспечивает развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных психологических и физиологических особенностей. Основная образовательная программа дошкольного образования может корректироваться в связи с изменениями нормативно-правовой базы дошкольного образования, образовательного запроса родителей, видовой структуры групп.

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

Создание условий в ДОО для разностороннего развития ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно – нравственных ценностей российского народа, исторических и национальных культурных традиций.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- формировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развивать институт наставничества;
- создать систему психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в общеобразовательном процессе для эффективного развития детей.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ	Август	старший воспитатель, учителя-логопеды
Реализация ООП дошкольного образования МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №64»	В течение года	Педагоги ДОУ
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	Педагоги ДОУ
Отчет о выполнении плана ЛОР	Сентябрь	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
Образовательная работа		
Изучение интересов и наклонностей детей. уточнение критериев одаренности по способностям детей.	Сентябрь	Педагоги ДОУ
Составление планов методической работы и работы с детьми	Ежемесячно	Старший воспитатель
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь – декабрь	Старший воспитатель
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Педагоги ДОУ
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
Участие детей в конкурсах разного уровня	в течение года	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	в течение года	Старший воспитатель

1.1.2. 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	Зам. зав. по АХР
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	Зам. зав. по АХР Старший воспитатель
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Зам. зав. по АХР Педагоги ДОУ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Медсестра Старший воспитатель
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Зам. зав. по АХР Старший воспитатель
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период	май	Старший воспитатель Воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Старший воспитатель Воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Старший воспитатель

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной		

деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> • согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); • заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) 	Сентябрь	Старший воспитатель Педагоги ДОУ Медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, апрель	Заведующий Старший воспитатель
Готовить и размещать на информационных стендах и сайте детского сада материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников.	не реже 1 раза в полугодие	Уполномоченный по правам детей в ДОУ
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	в течение года	Старший воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатели
Составить план индивидуальной работы с неблагополучными семьями	По необходимости	Воспитатели
Анкетирование по текущим вопросам	в течение года	Старший воспитатель Педагоги ДОУ

Совместная деятельность		
Участие управляющего совета в составлении плана взаимодействия с семьей на учебный год	Октябрь, май	Заведующий Старший воспитатель

Логопедическая гостиная «Играем, речь развиваем» для родителей старшего и среднего возраста	Ноябрь	Учителя-логопеды
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Старший воспитатель Модератор сайта
Участие родителей творческих конкурсах, педагогическом процессе	В течение года	Воспитатели
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Старший воспитатель
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	Воспитатели
Организовать музей по теме: «Мы – россияне»	Март	Старший воспитатель Воспитатели
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	Музыкальный руководитель Воспитатели
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Музыкальный руководитель, Воспитатели
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Музыкальный руководитель, Воспитатели
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Музыкальный руководитель, Воспитатели
Организовать новогодние утренники	с 19 по 27 декабря	Музыкальный руководитель, Воспитатели
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Музыкальный руководитель, Воспитатели
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне	Музыкальный

	8 марта	руководитель, Воспитатели
Организовать выпускной вечер (для подготовительных групп)	28-30 мая	Музыкальный руководитель, Воспитатели
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Старший воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	Старший воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Работники ДОУ 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	Старший воспитатель

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Октябрь	«Современный детский сад глазами детей, родителей, педагогов» (квест) Расширение контакта между педагогами и родителями; моделирование перспектив взаимодействия на новый учебный год; повышение педагогической культуры родителей.	Заведующий Старший воспитатель
Май	«Наша дружна семья» Подведение итогов совместного воспитательно-образовательного процесса как средства всестороннего развития ребенка.	Заведующий Старший воспитатель
II. Групповые родительские собрания		

Сентябрь Январь Апрель	Родительские собрания в возрастных группах по плану воспитателей в соответствии с годовыми задачами ДОУ	Воспитатели
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

1.3. Организация работы с социумом

№	Мероприятие	Срок	Группы	Ответственный
Экскурсии				
1	День Знаний в СОШ №9	Сентябрь	Подготовительная группа	Старший воспитатель Воспитатели группы №9
2	Библиотека-филиал № 21 МБУК ЦБС г. Иванова	20 сентябрь «Что такое этикет» 14 ноября «Уроки доброты» Март «Неделя детской книги»	Подготовительные группы	Старший воспитатель Воспитатели подготовительных групп
Совместные мероприятия				
3	Совместные мероприятия с ГИБДД	В течение года	Старшие, подготовительные группы	Заведующий Старший воспитатель Воспитатели
4	Приглашение на родительские собрания учителей СОШ № 9	Октябрь		Заведующий Старший воспитатель
	Приглашение на открытые занятия и развлечения членов Совета ветеранов, ТОС ТЭЦ-3, работников библиотеки	В течение года		Заведующий Старший воспитатель

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Зам.зав. по АХР
Публиковать материалы в СМИ, педагогических сообществах, интернет-сайтах	В течение года	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
Обеспечить прохождение курсовой подготовки по графику	В течение года	Старший воспитатель
Проводить открытые мероприятия с детьми	В течение года	Педагоги ДОУ
Индивидуальная работа с педагогами по запросам	В течение года	Работники ДОУ в рамках своей компетенции
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий Старший воспитатель
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Старший воспитатель
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль - март	Старший воспитатель
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Старший воспитатель
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Старший воспитатель
Оформить публичный доклад	Июнь - июль	Старший воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь - июль	Старший воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере	В течение года	Старший

организации образовательной деятельности		воспитатель
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Старший воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	Старший воспитатель
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Ноябрь	Старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	Декабрь	Старший воспитатель
Оформить карточки–раздатки для воспитателей старших групп «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	Старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль	Старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Старший воспитатель Воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Старший воспитатель

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Старший воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель Модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Старший воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Старший воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель Воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Старший воспитатель
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Старший воспитатель Воспитатели, Медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Старший воспитатель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	Декабрь	Старший воспитатель Музыкальный руководитель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Старший воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному	Февраль	Старший

женскому дню		воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Старший воспитатель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Старший воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Старший воспитатель Педагоги ДОУ
Организовать участие педагогов в информационно-методических вебинарах	В течение года	Заведующий Старший воспитатель
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение года	Старший воспитатель
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Оценка взаимодействия с родителями воспитанников»	Октябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Ноябрь	Старший воспитатель
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Март	Старший воспитатель
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	Апрель	Старший воспитатель
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Старший воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в	В течение года	Старший

методических мероприятиях на уровне города, района, области		воспитатель
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Сентябрь	Старший воспитатель
Смотр-конкурс «Лучшая приемная для родителей»	Октябрь	Воспитатели
Провести консультацию «Технология Скрайбинг в речевом развитии дошкольников»	Октябрь	Учителя-логопеды
Провести консультацию «Стили педагогического общения с детьми»	Ноябрь	
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	
Провести консультацию «Народное творчество как средство и условие осуществления национального воспитания»	Январь	Музыкальный руководитель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	Февраль	
Организовать деловую игру для педагогов «Мы – граждане России»	Февраль	
Открытие музея «Мы – россияне»	Март	Старший воспитатель Воспитатели
Организовать мастер-класс «Игры и упражнения с синельной проволокой»	Март	Сметанина В.В. Таничева Е.В.
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Апрель	Сайфутдинова И.Ф.
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Май	
Организовать мастер-класс «Отдыхая, развивайтесь»	Июнь	
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Анкетирование «Выявление знаний и затруднений у молодого педагога в процессе воспитательно-образовательной деятельности»	Сентябрь	Педагог-наставник

Помочь с выбором темы самообразования, составление плана; общие вопросы ведения портфолио	Сентябрь	Старший воспитатель
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Старший воспитатель
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	Старший воспитатель Педагог-наставник
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Старший воспитатель
Провести консультацию «Использование в работе проектов»	Февраль	Педагог-наставник
Помощь в подготовке и организации праздников.	Март	Старший воспитатель
Организовать семинар «Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе педагогической деятельности.»	Апрель	Педагог-наставник
Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Самоанализ молодого специалиста.	Май	Старший воспитатель Педагог-наставник

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Педагогический совет № 1 «Думать по-новому, работать творчески» 1. Итоги и реализация плана летней оздоровительной работы. 2. Активизировать действия по усовершенствованию РПП воспитателей в соответствии с ФОП ДО. 3. Новая стратегия комплексной безопасности детей: что нужно знать педагогам и родителям. 4. Обсуждение основных приоритетов развития ДОО. Утверждение годового плана работы ДОО на 2024/25	Август	Заведующий Старший воспитатель

учебный год. 5. Утверждение локальных актов по организации воспитательно- образовательного процесса.		
Педагогический совет № 2 «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОУ» 1. Выполнение решений педагогического совета № 1 2. Итоги смотра-конкурса «Лучшая приемная» и анкетирования родителей «Семейные традиции и ценности». 3. Справка по итогам тематического контроля «Взаимодействие с родителями». 4. «Семья и семейные ценности» Погружение в тему. 5. Интерактивные формы и методы работы с родителями в ДОУ. 6. Деловая игра “Битва эрудитов”	Ноябрь	Старший воспитатель
Педагогический совет № 3 ««Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в рамках реализации рабочей программы воспитания»» 1. «Актуальность нравственно-патриотического воспитания детей дошкольного возраста» 2.Итоги тематического контроля патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста» 3.«Маленькие открытия»: презентация педагогических находок (из опыта работы) 4.Итоги смотра-конкурса «Лучший патриотический уголок»	Март	Старший воспитатель
Педагогический совет № 4 Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	Май	Заведующий Старший воспитатель
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Заведующий Старший воспитатель

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план	В течение 2024 года	Старший воспитатель
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационно семьи стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Старший воспитатель

2.1.4. Психолого-педагогический консилиум

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам родителей, а также детей средних и подготовительных групп. Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ. Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально-коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально-коррекционной работы с детьми.	Сентябрь	Члены ППк
2	Заседание № 1 Круглый стол «Результаты педагогического обследования детей»	Октябрь	Члены ППк
3	Заседание № 2 «Анализ результатов динамики развития обучающихся в процессе коррекционно-развивающей деятельности». Отчеты специалистов по итогам работы за полугодие.	Январь	Члены ППк
	Заседание № 3 Круглый стол «Об успехах развития специальных учебных навыков детей»	Март	Члены ППк
	Заседание № 4 Круглый стол «Результаты развития детей»	Май	Члены ППк
	Внеплановые заседания ППк: - при обращении родителей, воспитателей; - подготовка документов на ТПМПк - адаптация вновь поступивших детей	В течение года	Члены ППк

2.2 Работа с кадрами

2.2.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий Зам. зав. по АХР Старший воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Старший воспитатель
Утвердите состав аттестационной комиссии	Октябрь	Заведующий
Провести консультации для аттестуемых	По отдельному	Члены

работников	графику	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

2.2.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Сентябрь	Старший воспитатель
Составить и утвердить список педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий Старший воспитатель
Обучение педагогов на курсах по реализации ФОП	По графику	Заведующий
Самообразование педагогов	В течение года	Старший воспитатель

2.2.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) 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)	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	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

2.3. Контроль и оценка деятельности

2.3.1. Внутрисадовый контроль

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
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Старший воспитатель
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование	Оперативный	Анализ	Ежемесячно	Старший

воспитательно-образовательной работы с детьми		документации		воспитатель
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, старший воспитатель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Старший воспитатель
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, старший воспитатель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Старший воспитатель
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, старший воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Старший воспитатель, медработник

2.3.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, старший воспитатель
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	старший воспитатель
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; 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 Старший воспитатель Модератор сайта

2.3.3. Управляющий совет

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заседания управляющего совета		
1. Выборы управляющего совета 2. Обсуждение режима работы ДОУ в новом учебном году (безопасность образовательного пространства) 3. О проведенных ремонтных работах в ДОУ по подготовке к новому учебному году	Сентябрь	Председатель УС, Заведующий Зам. зав. по АХР Члены УС
1.О подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников в ДОУ 3.Безопасность детей при передвижении, в том числе внутри ДОУ	Ноябрь	заведующий, заместитель по АХР, старший воспитатель Члены УС
1.Принятие отчета о результатах самообследования ДОУ за 2024год	Апрель	Председатель УС, Заведующий Зам. зав. по АХР Члены УС
1.Итоги работы УС ДОУ 2.О подготовке к летнему оздоровительному периоду 2025 г. 3.Организация и проведение субботника по уборке и благоустройству территории		

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Заведующий Старший воспитатель
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле, май	Зам. зав. по АХР
Подготовить публичный доклад детского сада	С июня до 1 августа	Заведующий Старший воспитатель
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь – август	Заведующий Старший воспитатель

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;• вывоз отходов;• смену песка в детских песочницах;• дератизацию и дезинсекцию;• проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий Зам. зав. по АХР
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	Июль	Зам. зав. по АХР
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Зам. зав. по АХР

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	Один раз в квартал	Воспитатели в группах, специалисты
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Старший воспитатель
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Старший воспитатель
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Старший воспитатель
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Старший воспитатель Воспитатели
<...>		

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; 	Сентябрь–октябрь	Зам. зав. по АХР Контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Зам. зав. по АХР Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Зам. зав. по АХР Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри	В течение года	Зам. зав. по АХР Ответственный за проведение мероприятий по

на запирающие устройства		обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Заведующий
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории	В течение года	Заместитель заведующего по АХР, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: - заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; - заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;	Ноябрь	заведующий и ответственный за обслуживание здания
- 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	Сентябрь	Зам. зав. по АХР

телефонами экстренных служб		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
Уточнить порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Проводить антитеррористические инструктажи с сотрудниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Зам. зав. по АХР 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	Заведующий, Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	специалист по безопасности
Провести противопожарные инструктажи с работниками	По графику	Специалист по пожарной безопасности

Проверка состояния огнетушителей	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздухопроводы 	Октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий, специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Зам. зав. по АХР, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	Ноябрь, май	Специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам. зав. по АХР, специалист по пожарной безопасности

<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 	<p>в соответствии с технической документацией устройств</p>	<p>Специалист по пожарной безопасности</p>
<p>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</p>	<p>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</p>	<p>Специалист по пожарной безопасности</p>
<p>Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</p>	<p>еженедельно по пятницам</p>	<p>Зам. зав. по АХР</p>
<p>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</p>	<p>ежемесячно по 25-м числам</p>	<p>Специалист по пожарной безопасности</p>
<p>Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве</p>	<p>в течение года</p>	<p>Специалист по пожарной безопасности</p>
<p>Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками</p>	<p>в течение года</p>	<p>Специалист по пожарной безопасности</p>
<p>Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега</p>	<p>в зимний период</p>	<p>Специалист по пожарной безопасности, РОЗ</p>
<p><...></p>		
<p>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</p>		
<p>Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Заведующий, специалист по пожарной безопасности</p>

Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	заведующий, специалист по пожарной безопасности
<...>		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, 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 пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	По графику	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги ДОУ
<...>		

3.3. Санитарно-эпидемические мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и сотрудниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Постоянно	Медсестра
Обеспечить применение бактерицидных установок, дезинфицирующих средств при уборке	Ежедневно	Медсестра
Обучать воспитанников основам личной гигиены.	Постоянно	Медсестра

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1
на 2024/2025 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы
летом
<...>

Приложение 2
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1
на 2024/2025 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем
<...>

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 25.08.2024, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Петрова С.Н.	Старший воспитатель	28.08.2024	Петрова
2	Степанов В.Н.	Воспитатель	29.08.2024	Степанов
3	Иванов А.С.	Учитель-логопед	30.08.2024	Иванов
4	<...>			

План работы актуализирован «20» декабря 2024 г.

Причина актуализации: корректировка сроков плана антитеррористической защищенности детского сада.

Глебова

Н.М. Глебова

(подпись)

(инициалы, фамилия)

