

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 60 «Крепышок» города Ставрополя
(МБДОУ д/с № 60 «Крепышок» г. Ставрополя)

СОГЛАСОВАНО
на Педагогическом совете № 1 от
29.08.2024

приказ № 43 - ОД от 30.08.2024

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
№ 60 «Крепышок» города Ставрополя
на 2024-2025 учебный год



Ставрополь, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
Анализ работы за 2023-2024 учебный год	3
Годовые задачи на 2024/ 2025 учебный год	5
I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	6
1.1. Реализация образовательных программ	6
1.1.1. Реализация образовательной программы	6
1.1.2. Реализация дополнительной образовательной программы	7
1.1.3. Летняя оздоровительная работа	7
1.2. Работа с семьями воспитанников	7
1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)	8
1.2.2. Родительские собрания	9
1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад.	9
Работа консультативного пункта «Мамина школа»	
1.3. Организация работы с социумом	10
II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	12
2.1.1. Организационно – методическая деятельность	12
2.1.2. Психолого – педагогический консилиум	13
2.1.3. Консультации для педагогических работников	14
2.1.4. План педагогических советов	15
2.2. Нормотворчество	16
2.2.1. Охрана труда	16
2.3. Работа с кадрами	17
2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников	17
Повышение квалификации педагогических и руководящих работников	
2.3.2. ДОУ	17
2.3.3. План аттестации педагогических работников	18
2.3.4. Общее собрание трудового коллектива	18
2.3.5. Совещание при заведующем	19
2.4. Контроль и оценка деятельности	19
2.4.1. Внутрисадовый контроль	19
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования	21

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	23
3.1.1. Организационные мероприятия	23
Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований	
3.1.2. санитарных норм и гигиенических нормативов	24
Мероприятия по обеспечению реализации образовательных	
3.1.3. программ	24
3.2. Безопасность	24
3.2.1. Антитеррористическая защищённость	24
3.2.2. Пожарная безопасность	26
3.3. Ограничительные меры	28
3.3.1. Профилактика вирусных инфекций	28
Лист корректировки годового плана	29

Годовой план является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в дошкольном учреждении с учетом специфики, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения. Нормативной базой для составления годового плана МБДОУ д/с № 60 «Крепышок» являются:

- Закон Российской Федерации от 26.12.2012г. «Об образовании» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32); -Приказ Минобрнауки РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении

Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 от 28.01.2021 г. «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ФГОС ДО).

- Устав МБДОУ;

- Федеральная образовательная программа дошкольного образования;

- Рабочая программа воспитания МБДОУ;

- Календарный план воспитательной работы МБДОУ.

-

Информация о дошкольном образовательном учреждении

1	Полное наименование ДООУ (согласно Устава)	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 60 «Крепышок» города Ставрополя
2	Сокращенное наименование ДООУ (согласно Устава)	МБДОУ д/с № 60 «Крепышок» г. Ставрополя
3	Фактический адрес (согласно Устава)	355044, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Васильева,23
4	Юридический адрес (согласно Устава)	355044, Российская Федерация, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Васильева,23
5	Адрес электронной почты	dskrepishok@mail.ru
6	Телефоны в ДООУ (кабинет – номер телефона)	Заведующий: 8(8652)395249 Бухгалтерия, зам. зав. по УВР: 8(8652)39-10-37
7	Заведующий	Ф.И.О.:Ливинская Наталия Викторовна
8	Заместитель заведующего по УВР	Алтунина Марина Александровна
9	Заместитель заведующего по АХЧ	Батыршина Наталья Валентинговна
10	Главный бухгалтер	Ф.И.О.: Григорьева Юлия Алексеевна
11	Адрес сайта	https://stavsad60.gosuslugi.ru/

Годовые задачи на 2024-2025 учебный год

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за 2023-2024 учебный год определены цели и задачи учреждения на 2024 - 2025 учебный год:

Цель:

Создание условий в ДООУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи:

1. Внедрение в педагогическую практику эффективных педагогических технологий, позволяющих развивать у детей предпосылки функциональной грамотности, математической и естественно-научной грамотности.
2. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.
3. Создание системы психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательном процессе дошкольной организации для эффективного развития детей дошкольного возраста.

Предполагаемые результаты

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДООУ в соответствии с ФГОС и ФОП (ДО), формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДООУ.

**Анализ работы
МБДОУ д/с № 60 «Крепышок» г. Ставрополя
в 2023 - 2024 учебном году**

Образовательная деятельность в МБДОУ д/с № 60 «Крепышок» г. Ставрополя организовывалась в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования и ФООП (ДО), СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций».

Образовательная деятельность проводилась на основании утвержденной основной программы дошкольного образования, которая составлена в соответствии с ФООП дошкольного образования, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы», разработанной в соответствии с ФГОС под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, Э.М. Дорофеевой, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, с учетом недельной нагрузки.

МБДОУ д/с № 60 «Крепышок» г. Ставрополя посещали 366 воспитанников в возрасте от 1,5 до 8 лет. В детском саду сформировано 12 групп общеразвивающей направленности. В группах общеразвивающей направленности:

- одна первая группа раннего возраста- 25 детей;
- Две вторая группа раннего возраста - 43 ребенка;
- 2 младшие группы – 31 и 31 детей;
- 2 средние группы – 32 и 34 детей;
- 3 старшие группы – 30,32 и 31 ребенок;
- 2 подготовительные к школе группы – 38 и 36 детей.

Педагогическая диагностика (оценка индивидуального развития) осуществлялась через наблюдение, беседы, продукты детской деятельности, специальные диагностические ситуации, организуемые воспитателями всех возрастных групп 2 раза в год – в начале и в конце учебного года (сентябрь, апрель). В первом случае, она помогла выявить наличный уровень деятельности, а во втором – наличие динамики его развития. Методологическая основа педагогического мониторинга (оценки индивидуального развития) в МБДОУ — ФООП (ДО), а также при помощи различных методик (Педагогический мониторинг в новом контексте образовательной деятельности: изучение индивидуального развития детей Ю.А. Афонькиной).

Педагогическая диагностика (оценка индивидуального развития) воспитателями, специалистами Учреждения оценивается по шкале. Уровень: высокий, средний/высокий, средний, низкий/средний (требуется корректирующая работа педагога), низкий (требуется внимание специалиста), низший/низкий (требуется внимание специалиста), низший (требуется внимание специалиста).

Педагогическая оценка индивидуального развития ребенка, прежде всего, была направлена на определение наличия условий для развития ребенка в соответствии с его возрастными особенностями, возможностями и индивидуальными склонностями.

Так, результаты качества освоения ООП детского сада на конец 2023 - 2024 учебного года выглядят следующим образом:

Уровень развития целевых ориентиров детского развития	Выше нормы		Норма		Ниже нормы		Итого	
	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	%	Кол-во	% воспитанников в пределах нормы
		115	30,4%	157	51,4%	31	4,5%	304
Качество освоения образовательных областей	150	32,8%	179	52,2%	18	3,2%	325	85.1%

Дополнительное образование

В 2023-2024 учебном году в детском саду работали кружки по направлениям:

1.	Физкультурно-спортивной направленности	«Олимпийские резервы»	Чуракова О.А.	Всего: 14 человек 7 мальчиков, 7 девочек
2.	Физкультурно-спортивной направленности	«В царстве воды»	Мартусенко Б.А.	Всего: 13 человек 7 мальчиков, 5 девочек
3.	Художественно-эстетической направленности	«Свирелька»	Голубева И.Н.	Всего: 12 человек 5 мальчиков, 8 девочек
4.	Художественно-эстетической направленности	«Колокольчик»	Казакова А.Ф.	Всего: 12 человек 1 мальчик, 11 девочек
5.	Познавательной направленности	«Веселый язычок»	Сугакова Н.А.	Всего: 12 человек 6 мальчиков, 11 девочек
6.	Художественно-эстетической направленности	«Игралочка»	Бурцева А.Б. Покусай Т.М.	Всего: 36 человек 17 мальчиков, 19 девочек
7.	Художественно-эстетической направленности	«Самоделкины»	Остроушко Н.Н. Кравченко А.В.	Всего: 32 человека 17 мальчиков, 15 девочек
8.	Художественно-эстетической направленности	«Кисточка»	Зимовейская О.Ю. Данилова Т.Ф.	Всего: 33 человека 15 мальчиков, 18 девочек
9.	Познавательной направленности	"Юный патриот"	Киселева Н.В. Тривайлова А.П.	Всего: 32 человека 15 девочек, 17 мальчиков
10	Социально-коммуникативной направленности	«По дороге в школу»	Щеглова Ю.Ю.	Всего: 12 человек 10 девочек, 2 мальчика
11	Социально-коммуникативной направленности	«Занимательная логика»	Авакян М.Р. Москвина И.С.	Всего: 36 человек 14 мальчика, 12 девочек
12	Художественно-эстетической направленности	«Весёлый алфавит»	Истомина О.В. Съедна Н.В.	Всего: 36 человек 19 девочек, 17 мальчиков

В дополнительном образовании задействовано 70 процентов воспитанников ДОУ.

Достижения ДОУ

В течение года педагоги и воспитанники ДОУ успешно участвовали в конкурсах и мероприятиях различного уровня, стали призерами и лауреатами 64 Международных, Всероссийских, краевых и городских конкурсов.

Работа по снижению заболеваемости, анализ групп здоровья по сравнению с предыдущим годом

В ДОУ осуществляется работа по снижению заболеваемости: витаминизация, утренняя гимнастика, закаливание, соблюдение графика прививок, физкультурные занятия на воздухе, прогулки 2 раза в день и др.

Распределение воспитанников по группам здоровья в 2023-2024 учебном году: всего 366 воспитанников, из них: 1 группа – 152 человека (32%), 2 группа – 285 человек – (60%), 3 группа – 34 человека – (7.15%), 4 группа – 2 человека – (0,4%).

Оценка кадрового обеспечения

ДОУ укомплектован педагогами на 100 процентов согласно штатному расписанию. Всего работает 31 человек. Педагогический коллектив детского сада насчитывает 7 специалистов. Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого:

- воспитанник/педагоги – 366/12;
- воспитанники/все сотрудники – 366/6.

За 2023-2024 год педагогические работники прошли аттестацию и получили:

- высшую квалификационную категорию – 2 педагога;
- первую квалификационную категорию – 3 воспитателя.

Курсы повышения квалификации в 2023 – 2024 учебном году прошли педагогов ДОУ.

ДОУ укомплектован кадрами полностью. Педагоги постоянно повышают свой профессиональный уровень, эффективно участвуют в работе методических объединений, знакомятся с опытом работы своих коллег и других дошкольных учреждений, а также саморазвиваются. Все это в комплексе дает хороший результат в организации педагогической деятельности и улучшении качества образования и воспитания дошкольников.

І. ВОСПИТАТЕЛЬНО – ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Разработка индивидуальных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов	Август	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты ДОУ
Реализация Образовательной программы дошкольного образования МБДОУ детский сад № 60 «Крепышок»	В течение года	Педагоги ДОУ
Выполнение плана летней оздоровительной работы	Сентябрь (отчет)	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты ДОУ
Образовательная работа		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп)	Август	Воспитатели подготовительной группы, заместители заведующего
Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	Сентябрь	Заместитель заведующего
Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей.	Сентябрь	Заместитель заведующего, педагоги
Составление планов методической работы и работы с детьми	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Участие детей в конкурсах разного уровня	В течение года	Заместитель заведующего, педагоги
Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	В течение года	Заместители заведующего педагоги
Составление плана проведения родительских собраний	В течение года	Заместитель заведующего
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	В течение года	Заместитель заведующего

1.1.2. Реализация дополнительных образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных образовательных программ	Август	Педагоги
		образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным образовательным программам	Август-сентябрь	Педагоги
Формирование групп творческих объединений	С 1.09.2024 – 15.09.2024	Педагоги
Составление расписания занятий дополнительного образования	Заместитель Август	заместитель заведующего по УВР,

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	воспитатель по ФИЗО, воспитатели
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период	Май	Заместитель заведующего по воспитатель по ФИЗО
Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заместитель заведующего УВР
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	Май	Специалист по охране труда

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Оформление и обновление	В течение года	Воспитатели
информационных стендов для родителей		
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Заместитель заведующего по УВР, педагог – психолог, социальный педагог
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, специалисты, воспитатели,
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели, педагоги
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Воспитатели, педагог – психолог
Совместная деятельность		
<input type="checkbox"/> Участие в разработке локальных актов учреждения. <input type="checkbox"/> Участие в составлении плана взаимодействия с семьёй на учебный год	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего
Участие родителей в выставках рисунков, поделок, выставках ДОУ и города	В течение года	Заместитель заведующего по УВР воспитатели
Участие родителей в педагогическом процессе	Ноябрь, март	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели, педагоги
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Заместитель заведующего по УВР, воспитатели, педагоги

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Октябрь	1. «Современный детский сад глазами детей, родителей и педагогов» (квест – путешествие) Участники: родители воспитанников, посещающих младшие группы и группы раннего возраста, педагоги ДОУ. Расширять контакт между педагогами и родителями, познакомить с дополнительным образованием детского сада, повышение педагогической культуры родителей.	Заведующий, заместитель заведующего УВР педагог-психолог специалист по охране труда
Май	2. «Наша дружная семья» Участники: родители воспитанников среднего и старшего дошкольного возраста, педагоги ДОУ грамотность дошкольника».	Заведующий, заместитель заведующего,
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь Январь Апрель	Родительские собрания в возрастных группах (по плану воспитателей в соответствии с годовыми задачами ДОУ)	заведующий воспитатели

1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад. Работа консультативного пункта «Мамина школа»

Мероприятие	Срок	Ответственные
Разработка плана работы «Консультативного пункта» на 2024-2025 учебный год.	Август	Заместитель заведующего по УВР, педагог- психолог
Организация работы по обратной связи на сайте ДОУ	Август-сентябрь	специалисты ДОУ, Заместитель заведующего УВР,
Проведение семинаров, консультаций, бесед, мастер – классов в соответствии с планом, а также в соответствии с задачами ДОУ	В течение года	Заместитель заведующего по УВР, специалисты ДОУ

II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационно - методическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Пополнение кабинетов методическими и	В течение	Заместитель
дидактическими материалами	года	заведующего
Оценка эффективности педагогической деятельности (овладение профессиональными действиями)	В течение года	Заместитель заведующего
Консультирование и методические рекомендации по разработке темы самообразования: • определение содержания работы по самообразованию; • выбор вопросов для самостоятельного углублённого изучения; • составлении плана.	В течение года	Заместитель заведующего
Оформление и своевременное обновление информации на сайте учреждения	В течение года	Заместитель заведующего
Подбор и оформление консультационного материала, наглядной информации для педагогов и родителей для телетрансляции в фойе учреждения и обновления информационных стендов по учреждению	В течение года	Заместитель заведующего
Публикация материалов в СМИ, педагогических сообществах, интернет-сайтах	В течение года	Заместитель заведующего
Представление опыта работы педагогов на различных уровнях	В течение года	Заместитель заведующего
Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и методических объединениях	В течение года	Заместитель заведующего
Прохождение курсовой подготовки по графику	В течение года	Заместитель заведующего
Проведение опросов, анкетирования педагогов по организации образовательной деятельности	В течение года	Заместитель заведующего
Проведение открытых мероприятий с детьми	В течение года	Заместитель заведующего
Составление режима дня групп	Август	Заместитель заведующего
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель заведующего

2.1.2. Психолого - педагогический консилиум

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших 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	Председатель ППК, педагог-психолог, учитель-логопед,
3.	Заседание №2 «Анализ результатов динамики развития воспитанников в процессе коррекционно-развивающей деятельности. Отчёты специалистов по итогам работы за полугодие.»	Январь	Председатель ППК учитель-логопеды, педагог-психолог
4	Заседание № 3 Круглый стол «Об успехах развития»		Председатель ППК, члены ППК
5	Заседание № 4 Круглый стол «Результаты развития детей»	Май	Председатель ППК, члены ППК
6	Внеплановые заседания ППК: - при индивидуальном обращении родителей; - подготовка документов на ТПМПК; - адаптация вновь поступивших детей	В течение года	Председатель ППК, члены ППК

2.1.3. Практические консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Психологический уголок в группе детского сада. Календарь важных событий с игротеккой для детей старшего дошкольного возраста (круглый стол для воспитателей)	Октябрь	Педагог-психолог
Методический кейс материалов по взаимодействию с родителями «Детский сад без границ» - занятия-практикумы	Ноябрь	Авакян М.Р. Москвина И.С.
«Предпосылки развития формирования функциональной грамотности»	Январь	Данилова Т.Ф.
«Значение дидактических игр в математическом развитии дошкольников»	Март	Покусай Т.М.
Консультация для педагогов «Народное творчество как средство и условие осуществления национального воспитания»	Апрель	Старкова А.Э.
Консультация для педагогов «Сотрудничество воспитателя и музыкального руководителя в развитии музыкальности детей»	Февраль	Музыкальные руководители
«День здоровья педагога»	Апрель	воспитатель по ФИЗО
Деловая игра для педагогов: «Мы - граждане России»	Апрель	Съедина Н.В.
Консультация для педагогов «Экологическое воспитание детей летом»	Май	Бурцева А.Б.

2.1.5. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
<p>Педагогический совет № 1 Установочный</p> <p>Тема: «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024– 2025 учебный год в соответствии с ФОП»</p> <p>Структура педсовета:</p> <p>1. Подведение итогов летней оздоровительной компании 2024 года.</p> <p>2. Активизировать действия воспитателей по усовершенствованию РППС в соответствии с ФОП.</p> <p>3. Анализ готовности ДОО к новому учебному году.</p> <p>3. Утверждение плана работы на 2024-2025 уч.год.</p> <p>4. Утверждение: Рабочих программ, сетки занятий, режима дня, учебного плана, учебного графика, рабочих программ педагогов, перспективного планирования.</p> <p>5. Утверждение тематики родительских собраний.</p> <p>6. Решение педсовета.</p>	Август	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги
<p>Педагогический совет № 2</p> <p>Тема: «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности»</p> <p>Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений.</p>	Ноябрь	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги
<p>Педагогический совет № 3</p> <p>Тема: «Функциональная грамотность детей в зеркале педагогического мастерства»</p> <p>Цель: Формирование профессиональных компетенций педагогов дошкольного учреждения по формированию функциональной грамотности детей дошкольного возраста.</p>	Февраль	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги
<p>Педагогический совет № 4</p> <p>Тема: Тематический педагогический совет в нетрадиционной форме «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОО»</p> <p>Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом</p>	Апрель	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги
<p>Педагогический совет № 5 Итоговый</p> <p>«Реализация приоритетных направлений деятельности ДОО за 2024-2025 учебный год»</p>	Май	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Охрана труда

Наименование документа	Срок	Ответственный
Анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада (при внесении изменений в законодательстве РФ)	При необходимости	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда детского сада	Август	Специалист по охране труда
Разработка программы обучения по вопросам охраны труда, методических и контрольно-измерительных материалов	В течение года	Специалист по охране труда
Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДОУ	В течение года	Специалист по охране труда
Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ	В течение года	Специалист по охране труда, комиссия
Проведение мероприятий по улучшению условий и охраны	В течение года	Специалист по охране труда
Подготовка отчетных документов о проведенной работе за год	Май	Специалист по охране труда

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Август	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Август	Заместитель заведующего по УВР
Утверждение состава аттестационной комиссии	Август	Заведующий
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебном году	Август	Заведующий, заместитель заведующего по УВР
Обучение педагогов на курсах по реализации ФОП (при необходимости)	Август	Заместитель заведующего
Курсы повышения квалификации	В течение года	Заместитель заведующего по УВР воспитатели
Выбор и утверждение тем самообразования педагогов в соответствии с задачами годового плана	Август	Заместитель заведующего по УВР воспитатели
Самообразование педагогов	В течение года	Заместитель заведующего по УВР воспитатели
Аттестация: изучение опыта педагогов, работа с документацией	В течение года	Заместитель заведующего по УВР воспитатели

2.3.3. План аттестации педагогических работников

№	ФИО педагога	Должность	Дата аттестации
Соответствие		занимаемой должности	
1		воспитатель	ноябрь 2024
Первая, высшая		квалификационная категория	
1		воспитатель	декабрь 2024
2		воспитатель	сентябрь 2024
2		воспитатель	сентябрь 2024
3		воспитатель	апрель 2025
4		учитель-логопед	декабрь 2024
5		учитель-дефектолог	ноябрь 2024
6		воспитатель	ноябрь 2024
7		социальный педагог	апрель 2025

2.3.4. Общее собрание трудового коллектива

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	1. Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году. 2. Трудовая дисциплина. Правила	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего, специалист по охране

2.	<p>внутреннего трудового распорядка.</p> <p>3. Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года.</p> <p>4. Проведение инструктажей по темам: - охрана жизни и здоровья детей; - охрана труда и техники безопасности; - соблюдение требований пожарной безопасности.</p> <p>5. Принятие локальных нормативных актов МБДОУ.</p> <p>6. Текущие организационные вопросы.</p>	Декабрь	<p>труда, председатель ПО МБДОУ</p> <p>Заведующий,</p>
	<p>1. Утверждение графика отпусков работников.</p> <p>2. Анализ выполнения муниципального задания за 2024 год.</p> <p>3. Выполнение Соглашения между администрацией МБДОУ и профсоюзным комитетом за прошедший календарный год.</p> <p>4. Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности.</p> <p>5. Утверждение графика Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление ДОУ, территории.</p> <p>6. Текущие организационные вопросы.</p>		<p>Заведующий, заместитель заведующего по УВР специалист по кадрам</p>
3.	<p>1. Результаты работы за 2024 -2025 учебный год</p> <p>2. Подготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период)</p> <p>3. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников.</p> <p>4. Отчет лиц, имеющих общественные нагрузки</p> <p>5. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины</p> <p>6. Рассмотрение проекта плана Общего собрания работников на 2024-2025 уч.г.</p> <p>7. Текущие организационные вопросы. Контроль выполнения решений и вынесение решений.</p>	Май	<p>Заведующий, заместитель заведующего, специалист по охране труда</p>

2.3.5. Совещание при заведующем

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p>Анализ проведенного психолого-педагогического обследования детей, выявление проблем и разработка ИОМ.</p>	Сентябрь	<p>Заведующий Заместитель Педагоги</p>

2.	Итоги контрольных срезов по готовности детей к школе (старшие, подготовительные группы)	Январь	Заведующий Заместитель
3.	Итоги диагностического обследования (итоговая диагностика дошкольников, готовность к школе)	Май	Педагоги Заведующий Заместитель Педагоги

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь-август	Заведующий, заместитель заведующего
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заместитель заведующего
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего
Организация и эффективность работы по обеспечению двигательной активности детей на прогулке	Тематический	Наблюдение, открытый просмотр	Ежемесячно	Заместитель заведующего по УВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость, посещаемость	Оперативный	Посещение пищеблока	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Состояние документации специалистов и воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего по УВР
Проведение родительских собраний				

Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего по УВР
Организация предметно-развивающей среды (речевого центра)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Ноябрь	Заместитель заведующего по УВР
Организация познавательному развитию подготовительных групп	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего по УВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель заведующего по УВР, педагог - психолог
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заместитель заведующего по УВР, медработник

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
I.	<p>Укрепление материально – технической базы - корректировка сметы расходов (бюджет, родительская плата...) на 2024-2025</p> <p>- составление сметы расходов (бюджет, родительская плата), ее корректировка на следующий календарный год; - списание материально-технических ценностей; - своевременное списание основных средств; - приобретение хозяйственных товаров. - благоустройство территории. - разработка и внедрение системы ХАССП</p> <p>- Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений: Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-</p>	<p>Постоянно В соответствии со сметой</p>	<p>Заместитель по АХЧ Контрактный управляющий</p>
	<p>предупредительный ремонт систем охраны; – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</p>		
II.	<p>Работа по благоустройству территории ДОУ: - санитарная уборка территории, очистка территории; - посадка деревьев, кустарников; - закупка и посев семян, закупка рассады; - побелка бордюра;</p>	<p>Июнь 2024– сентябрь 2024 В течение лета</p>	<p>Заместитель по АХЧ Воспитатели младшие воспитатели</p>
III.	<p>Мероприятия по ремонту детского сада: -косметический ремонт в помещениях ДОУ (лестничные пролеты); -ремонт фасада здания; -замена дверей, установка ключей доступа, -замена части забора; - благоустройство территории; - замена аварийных светильников в помещениях ДОУ;</p>	<p>Июнь – август</p>	<p>Заместитель по АХЧ Работники МБДОУ</p>
IV	<p>Подготовка к отопительному периоду: - промывка отопительной системы; - получение паспорта готовности МБДОУ к осенне-зимнему периоду; - провести замеры сопротивления изоляции;</p>	<p>Июнь – август</p>	<p>Заместитель по АХЧ Работники МБДОУ</p>

- проведение мероприятий по безопасности игровых и спортивных площадок, здания ДОУ.		
---	--	--

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель заведующего по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель по АХЧ, контрактный управляющий

3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Приобрести наглядные пособия, методическую литературу, рабочие тетради на новый учебный год	Апрель-май	Заместитель заведующего по УВР

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 закупку: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;	Сентябрь-октябрь	Заместитель по АХЧ
Обеспечить обучение сотрудников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Сентябрь	Заместитель по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Заместитель по АХЧ,
Обеспечить обмен информацией с представителями охранный организации	В течение	Заместитель по АХЧ

менее одного раза в неделю	года	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию	Декабрь	Заместитель по АХЧ
<p>или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</p> <p>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, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Заместитель по АХЧ
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	Ноябрь	Заместитель по АХЧ контрактный управляющий.
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	
Проводить с сотрудниками антитеррористические инструктажи	В течение всего периода	Заместитель по АХЧ
Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заместитель по АХЧ

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	
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заместитель заведующего по АХЧ
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	сентябрь	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверить: — 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	В соответствии с технической документацией устройств	Заместитель заведующего по АХЧ

кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	заведующего по АХЧ
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
		заведующего по АХЧ
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стендах по пожарной безопасности	Не реже 1 раза в квартал	
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	заведующего по АХЧ
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	Октябрь, март	заведующего по АХЧ
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика вирусных инфекций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
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 профилактике вирусных инфекций	сентябрь-январь	Медсестра

