

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Одуванчик»**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 1
«Одуванчик»
протокол от «27» 08.2024г. № 1

с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних воспитанников
протокол от « 27 » 08. 2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ _____

Васильева Т.В., заведующая
МБДОУ «Детский сад № 1
«Одуванчик»
Приказ №105 от «27» 08.2024г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 6972a57df5585f9e12b984660317f89a020d8ff6
Владелец Васильева Татьяна Викторовна, Васильева Татьяна Викторовна,
Заведующая
Действителен с 20.02.2024 по 15.05.2025

**ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 1 «Одуванчик»
на 2024-25 учебный год**



Мариинск
2024

Информационная справка

Полное наименование учреждения	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Одуванчик»
Учредитель	Функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление образования Мариинского муниципального округа
Год ввода учреждения	01.09.1962 г.
Юридический адрес	652150, Россия, Кемеровская область, г. Мариинск, ул. Южная,16 телефон/факс (384-43) 5-29-11 ds1-mar@mail.ru
Характеристика здания	Здание детского сада приспособленное, деревянное, одноэтажное, с местным отоплением и водоотведением.
Лицензия на образовательную деятельность	№ 16185 (42Л01 0003243) от 29.06.2016 года, выдана Государственной службой по надзору и контролю в сфере образования Кемеровской области - Кузбасса.
Лицензия на медицинскую деятельность	№ ЛО-42-01-002654 от 11.02.2014 года, выдана Управлением лицензирования медико - фармацевтических видов деятельности Кемеровской области
Нормативно-правовое обеспечение	ФЗ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, ФГОС ДО от 17.10.2013 N 1155, Договор с Учредителем, Устав ДОУ
Руководитель учреждения	Васильева Татьяна Викторовна, образование среднее специальное, стаж работы - 47 , руководителем – 33 .
Органы самоуправления	Педагогический совет, Общее собрание (Совет) трудового коллектива, Совет родителей
Органы общественного управления	Педагогический совет, Общее собрание работников, Совет родителей
Сайт учреждения	ds1-mar@mail.ru

Нормативно-правовая база учреждения соответствует нормативным положениям в системе государственного дошкольного образования и Уставу Учреждения.

В своей работе учреждение руководствуется следующими документами:

- ФЗ РФ от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказ Минобрнауки от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении ФГОС дошкольного образования";
- Приказ Минпросвещения РФ от 25.11.2022 № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»,
- Приказ Минобрнауки от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- ФЗ от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в ФЗ «Об образовании в РФ по вопросам воспитания обучающихся»,
- Санитарно-эпидемиологических правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28,
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2,

Методическое обеспечение дистанционного обучения

Провести педагогическую разминку «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»

Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий

Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»

Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678

- [Санитарно-эпидемиологическими правилами 2.3/2.4.3590-20](#) «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденных постановлением Главного санитарного врача от 27.10.2020 № 32,
- Приказами и распоряжениями Учредителя;
- Уставом учреждения, договорами об образовании с родителями воспитанников, основной образовательной программой, годовым планом, другими внутренними локальными актами, приказами учреждения.

В состав администрация учреждения входят:

- Заведующий - Васильева Татьяна Викторовна, высшая квалификационная категория;
- Главный бухгалтер - Дмитриева Олеся Владимировна;
- Завхоз - Кузнецова Екатерина Сергеевна;
- Старшая медсестра - Петрусева Зоя Равильевна.

Пояснительная записка

Управление учреждением осуществляется в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» на основании Устава детского сада. Непосредственное управление учреждением осуществляет заведующая. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления, принятия ими решений устанавливаются Уставом учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации. Деятельность коллегиальных органов управления осуществляется в соответствии с Положениями: об Общем собрании работников, о Педагогическом совете учреждения, о Совете родителей.

Управление учреждением – многофакторный процесс, в котором определяющее значение имеют: организационная структура, стратегия и технологии управления, а также культура и уклад дошкольной жизни. Управление строится на принципах единоначалия и коллегиальности, демократичности, приоритета общечеловеческих ценностей, творческого и свободного развития личности, ценности жизни и здоровья человека.

Деятельность учреждения организована в четком соблюдении режима дня, учебного плана, образовательной Программы.

Учреждение рассчитано на 35 мест, фактическое количество воспитанников на 01.09.2024г. – **35** детей. Основной структурной единицей является группа детей. В учреждении функционируют 2 разновозрастные группы общеразвивающей направленности при пятидневной рабочей неделе:

№ п/п	Группы	Возраст детей	Количество групп	Режим пребывания
1	Разновозрастная группа для детей младшего дошкольного возраста	1.5 - 4 лет	1	12 часов
2	Разновозрастная группа для детей среднего и старшего дошкольного возраста	4 - 5 лет	1	10,5 часов
		5 - 6 лет		
		6 - 7 лет		

Приоритетные направления деятельности учреждения на учебный год:

Направления работы учреждения

в соответствии с новыми нормативными документами

- Осуществить переход на обучение детей по единой методологии преподавания истории (подп. «а» п. 12 Основ, утв. Указом Президента от 08.05.2024 № 314), подготовить ее до конца текущего года (п. 1 плана, утв. Минпросвещения 09.04.2024 № СК-9/02вн): добавить в план обучающие мероприятия для воспитателей, закупку оборудования, педагогические минутки, работу по обновлению образовательной программы учреждения.
- С сентября 2024 года детский сад обязан соблюдать новые Правила применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (постановление Правительства от 11.10.2023 № 1678): разместить на сайте информацию о решении применять дистанционное обучение в новом учебном году (п. 11 Правил, утв. постановлением Правительства от 11.10.2023 № 1678), при необходимости предусмотреть методическое сопровождение педагогов (индивидуальные консультации, работу с методическими материалами и иными документами, обмен опытом, участие в вебинарах), докупить учебные цифровые ресурсы и др.

- Рособрнадзор утвердил новые требования к структуре сайта детского сада и формату представления информации (приказ Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493). Документ начинает действовать с 1 сентября 2024 года, соответственно сайт должен соответствовать установленным требованиям. Исходя из новых требований, предусмотреть мероприятия по комплексной техподдержке сайта, например, заключить договор на внеплановое обслуживание, увеличить частоту проверок его содержания и др.
- Глава государства объявил 2024 Годом семьи (Указ Президента от 22.11.2023 № 875). Основная задача – сохранение традиционных семейных ценностей, предусмотреть мероприятия на 2 половину уч. года, обновлять информацию о предстоящих мероприятиях на сайте, стендах и др.
- Согласно рекомендациям Минпросвещения, ввести комплекс мер по сопровождению детей (при наличии), родители которых участвуют в СВО, погибли или стали ее ветеранами (письмо Минпросвещения от 29.03.2024 № АБ-1122/07): совершенствовать работу, руководствуясь методическими рекомендациями и результатами родительских опросов, обеспечить сетевое взаимодействие с организациями, которые оказывают помощь бойцам СВО и их семьям.

Цель по ФОП ДО: разностороннее развитие дошкольников с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей. В основе лежат духовно-нравственные ценности российского народа, исторические и национально-культурные традиции.

Главная особенность работы по ФОП ДО: объединить образование и воспитание дошкольников в один гармоничный процесс, приобщать детей к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям, воспитать в них тягу и любовь к истории и культуре своей страны, малой родины и семьи; развивать ребенка с активной гражданской позицией, нравственно-патриотическими взглядами и ценностями.

Цель работы на учебный год: обеспечить единое образовательное пространство обучения, воспитания и развития каждого ребенка, равные, качественные условия дошкольного образования вне зависимости от места и региона его проживания. Совершенствовать материальную базу, гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников, единства обязательных требований к условиям, структуре и результатам освоения образовательной программы на основе ФГОС ДО, ФОП ДО.

Основные направления работы на учебный год:

- обновление работы, образовательной программы с учетом ФОП ДО, ФГОС ДО, обучение детей по единой методологии преподавания истории (подп. «а» п. 12 Основ, утв. Указом Президента от 08.05.2024 № 314), которые представляют собой систему условий образования, воспитания, социализации и индивидуализации ребенка дошкольного возраста;
- психолого - педагогическая поддержка участников образовательной деятельности с учетом ФГОС ДО, в т.ч. по сопровождению детей (при наличии), родители которых участвуют в СВО, погибли или стали ее ветеранами (письмо Минпросвещения от 29.03.2024 № АБ-1122/07);;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей ребенка, при котором он становится активным в выборе содержания своего развития и образования, субъектом образования (индивидуализация дошкольного образования и воспитания);
- взаимодействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником взаимоотношений, возрастная адекватность образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития каждого воспитанника).
- повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО);
- модернизация материально-технического обеспечения, развивающей предметно-пространственной среды с учетом ФОП ДО, развития качественной и доступной образовательной и творческой среды, совершенствования структуры сайта учреждения и формата представления информации (приказ Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493).
- формирование условий для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создание условий для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- обеспечение условий формирования основ информационной безопасности воспитанников, согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения

грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности, соблюдении новых Правил применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий (постановление Правительства от 11.10.2023 № 1678);

- согласно объявленному Президентом Году семьи, совершенствовать организационные и практические механизмы повышения статуса семьи, семейных традиций с целью повышения их социальной значимости.

Исходя из анализа работы учреждения,

приоритетными задачами работы учреждения на 2024-25 учебный год определить:

1. Обеспечить единое образовательное пространство, полноценные условия для саморазвития и самореализации личности всех участников воспитательно-образовательного процесса.
2. Совершенствовать конструктивное взаимодействие с родителями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации ребенка в рамках Года семьи.
3. Систематизировать работу педагогического коллектива по нравственно-патриотическому воспитанию ребенка.

Методическая задача: Обеспечить профессиональное развитие педагогов учреждения в соответствии с требованиями «Профстандарта педагога».

РАЗДЕЛ I Организационно-педагогическая работа

Цель: обеспечить эффективное взаимодействие всех участников образовательного процесса – детей, педагогов, родителей, для разностороннего развития личности дошкольника через внедрение современных образовательных технологий в процесс реализации личностно-ориентированного подхода во всех направлениях деятельности дошкольного учреждения.

Организационно – административная деятельность

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Работа с нормативными документами, регламентирующими деятельность учреждения			
1	Согласование основной образовательной программы учреждения, программы воспитания, рабочих программ педагогов. Внесение поправок в ОП согласно п/п. «м» п. 12 Основ госполитики в области исторического просвещения, утв. Указом Президента от 08.05.2024 № 314	Август	Заведующая
Заключение договоров			
2.	о сотрудничестве, плане совместных действий с социальными партнерами с целью координации содержания образовательной и воспитательной деятельности с детьми	Август-октябрь	Заведующая
Подготовка к новому учебному году, организационные мероприятия			
3.	Проведение приемки групп к новому учебному году. Выполнение мероприятий по охране труда и технике безопасности. Выполнение мероприятий по пожарной безопасности. Выполнение мероприятий по СанПиН.	Июль	Заведующая, Завхоз ответственный по ОТ и ТБ
4.	Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)	Август	Заведующая,
5.	Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, о праве забирать ребенка из детского сада и т.п.)	Август	воспитатели
Работа комиссий:			
4.	По проверке готовности учреждения к новому уч. году: - проведение испытаний спортивного оборудования; - внутренняя приёмка групп к учебному году; - проверка противопожарного режима, средств пожаротушения. По проверке готовности учреждения к ЛОК в соответствии с утвержденным Положением	Август Май	Заведующая, завхоз ответственный по ОТ
Нормативно-правовое обеспечение			
5.	Подготовка и написание приказов: по технике безопасности, по пожарной безопасности, ГО и ЧС, пропускном режиме, об общем распорядке работы учреждения и др. Корректировка	сентябрь	Заведующая

	должностных инструкций. Проверка соответствия ведения официального сайта учреждения, согласно новым требованиям	декабрь	Заведующая
--	--	---------	------------

Общие собрания коллектива

№	Содержание основной деятельности	сроки	ответственный
1.	Собрание № 1: 1.Итоги работы учреждения за летний оздоровительный период. 2. Основные направления работы ДООУ на 2024-25 учебный год. 3.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса	сентябрь	Председатель профкомитета, заведующая
2.	Собрание № 2: 1. Об итогах работы учреждения за учебный год. 2.О выполнении Коллективного договора за 2024-2025 уч. год. 3. О подготовке к летней оздоровительной работе.	июнь	Председатель профкомитета, заведующая

Административные совещания

№	Тема	Сроки	Ответственный
1	Итоги работы в летний оздоровительный период Результаты приемки ДООУ к новому учебному году Подготовка к осенне-зимнему периоду	Сентябрь	заведующая
2	Усиление мер по обеспечению безопасности в учреждении. Подготовка к общему родительскому собранию.	Октябрь	заведующая
3	Профилактика травматизма, организация питания Подготовка к новогодним праздникам.	Декабрь	заведующая
4	Утверждение графика отпусков на 2025 год Оказание дополнительных образовательных услуг	Январь	заведующая
5	Результаты углубленного медицинского осмотра выпускников Участие педагогов в конкурсных мероприятиях	Апрель.	заведующая
6	Выполнение мероприятий к весенне-летнему периоду. Анализ выполнения годового плана работы. Утверждение плана подготовки к ЛОК	Май	заведующая

Медико-педагогические совещания

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Оптимизация работы по организации питания воспитанников: а) о соблюдении санитарно – гигиенических норм и правил, б) соблюдение режима приемов пищи	декабрь	Заведующий ст. мед. сестра
2.	Профилактика простудных заболеваний: а) анализ заболеваемости и посещаемости за учебный год; б) анализ оздоровления детей за учебный год, воспитания привычки к здоровому образу жизни	июнь	Заведующий ст. мед. сестра

Производственные совещания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	- О готовности детского сада к новому учебному году; - Подготовка празднования Дня дошкольных работников.	сентябрь	Заведующая
2.	Первые итоги 2024-2025 учебного года; - Соблюдение теплового режима в дошкольном учреждении.	январь	Заведующая
3.	- О работе сайта учреждения, обновлении информации на сайте в соответствии с нормативными требованиями; - Обсуждение действий персонала в чрезвычайных ситуациях	март	Заведующая

	при угрозе террористических актов.		
4.	- О подготовке к летнему оздоровительному периоду; - Обсуждение плана летней оздоровительной работы «Лето-2025»	май	Заведующая

Оперативные совещания при заведующем

Подведение итогов готовности учреждения к работе в новом уч. году	сентябрь	Заведующая
Анализ состояния работы по охране труда, техники безопасности, противопожарного состояния учреждения, ГО ЧС.	октябрь	Заведующая, завхоз
Подведение итогов работы по проведению Года семьи в учреждении, согласно распоряжению Президента РФ	декабрь	Заведующая, педагоги
Организация дополнительных образовательных услуг	январь	Заведующая
Анализ состояния работы по организации питания, соблюдению и выполнению норм питания	март	Заведующая
Анализ результатов внешней экспертизы (анкетирования родителей). Анализ работы по подготовке к летней оздоровительной кампании.	май	Заведующая, завхоз

Профсоюзные собрания

№	Темы	Сроки	Ответственные
1	Отчет профсоюзного комитета по созданию условий труда и соблюдению норм и правил охраны труда за календарный год.	Январь	Председатель ПК
2	Отчет профсоюзного комитета по итогам работы за учебный год. Отчет администрации образовательного учреждения об итогах финансирования за текущий и учебный год.	Июнь	Председатель ПК заведующая

Педагогические советы

1	Установочный педагогический совет № 1 1. Об итогах работы за летний оздоровительный период (анализ руководителя, педагогов) 2. О результатах смотра групп к началу уч. года. 3. Согласование плана работы учреждения на 2024 - 25 уч. год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, утверждение локальных актов, уч. плана, расписания обр. деятельности, кружков доп. образования, режима дня, положений о смотрах-конкурсах, комплектование кружков, создание условий безопасности, и др.). 4. Согласование образовательной программы учреждения с учетом ФГОС ДО и ФОП ДО, внесением дополнений об историческом образовании. 5. О реализации мероприятий в рамках объявленного Президентом 2024года Годом семьи. 6. О построении единой системы воспитания, согласование календарно-тематического плана на учебный год.	август	Заведующая, педагоги
2	Тематический педагогический совет № 2: «Конструктивное взаимодействие с родителями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации ребенка» 1. Анализ выполнения решений педсовета №1. 2. Педагогическая дискуссия «Успешная социализация дошкольника: взгляд воспитателя на проблему». 3. Об итогах тематического контроля «Состояние работы по организации взаимодействия с семьями воспитанников». 4. Педагогический тренинг «Оценка уровня коммуникативности педагога с родителями» в рамках объявленного Года семьи. 5. Обмен опытом педагогов «О формах работы с семьей».	ноябрь	Заведующая, педагоги Лазарева Н.А. Хоменко Л.И.

	6. Аукцион педагогических проектов по взаимодействию с родителями воспитанников учреждения». 7. Принятие решения педагогического совета.		Багмут П.В. Фурс И.Н.
3	Тематический педагогический совет № 3: «Нравственно - патриотическое воспитание дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО, ФОП ДО» 1. Об итогах работы по выполнению решения педсовета № 2. 2. «Нравственно - патриотическое воспитание дошкольников в условиях реализации ФГОС ДО, ФОП ДО». Обзор документов. 3. Итоги тематического контроля «Организация работы по нравственно – патриотическому воспитанию». Итоги смотр-конкурса нравственно-патриотических центров в группах. 4. Проектная деятельность по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников» (обмен опытом работы) 5. Выставка – презентация дид. игр и пособий, материалов по ознакомлению с родным городом, участниками СВО. 6. Принятие решения педагогического совета.	март	Заведующая, педагоги Заведующая Заведующая Воспитатели групп Воспитатели групп
4	Итоговый педагогический совет № 4: Цель: подвести итоги работы коллектива учреждения за текущий учебный год. Намечить перспективы работы на следующий учебный год. 1. Об итогах работы по выполнению решения педсовета № 3. 2. Анализ работы педагогического коллектива в учебном году. 3. Анализ состояния работы по повышению профмастерства, аттестации, методической активности педагогов за уч. год. 4. Результаты реализации основной образовательной программы, рабочих программ педагогов (самоанализ педагогов). 5. Итоги работы по доп. образованию дошкольников. 6. Анализ работы с родителями, социальными партнерами. 7. Итоги смотра-конкурса готовности участков к ЛОК. Согласование плана работы на летний оздоровительный период. 8. Принятие решения педагогического совета.	май	Заведующая, педагоги

Семинар-практикум

Федеральная образовательная программа дошкольного образования в вопросах и ответах: закрепляем знания. Педагогическая диагностика Программы ДО в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования.	январь	Заведующая педагоги
---	--------	------------------------

Деятельность ПМПк

Организационное заседание: - утверждение плана работы ПМПк,	Сентябрь	Пр. ПМПк
Плановое заседание: - Отчет о динамике коррекционной работы за 1-ое полугодие уч. года.	Январь	Пр. ПМПк
Заключительное заседание: - обобщенный анализ работы педагогов по коррекционной работе.	Май	Пр. ПМПк

Общие мероприятия для коллектива

№	Наименование	Сроки	Ответственный
1	«День Знаний» 1 сентября, день открытых дверей	сентябрь	Педагоги
2	День пожилого человека, чествование ветеранов	1 октября	Председатель ПК
3	Подготовка и проведение праздника «День Учителя»	октябрь	Председатель ПК
5	Рекламная, издательская деятельность: изготовление календарей, сувениров, рекламных проспектов; обновление визитной карточки ДОУ	в течение учебного года	Творческая группа
9	Летняя оздоровительная работа в ДОУ (консультации)	май	ст. медсестра

10	Итоги работы ДОУ за 2024-2025 учебный год	май	Заведующая
----	---	-----	------------

Дни открытых дверей

№	Содержание мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	«Первое сентября – первый день календаря!» - совместный праздник с родителями. Экскурсия по детскому саду.	1 сентября	Заведующая, педагоги
2.	Проведение традиционных праздников: - «День знаний»; - «В гости осень к нам пришла!»; - «Новый год!»; - «День защитников Отечества»; - «8 Марта – праздник мам»; - День Победы; - Праздник для выпускников «До свидания, детский сад»; - Тематический праздник ко Дню защиты детей.	Сентябрь - Май	Педагоги

Подготовка к летней оздоровительной работе

Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	завхоз
Провести ревизию и подготовить игровое выносное оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для творчества и т.д.)	апрель	завхоз, педагоги
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	завхоз
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	ст.медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	завхоз, педагоги
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	педагоги
Оформить план летней оздоровительной работы. Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на лето.	май	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	заведующая

РАЗДЕЛ II Организационно-методическая работа

Основные организационно-методические мероприятия

Мероприятие	Сроки	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Заведующая
Организовать закупку материалов и электронных средств обучения, расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Завхоз
Пополнить методический уголок методической литературой и учебно-наглядными пособиями по вопросам дистанционного электронного обучения	апрель-июнь	Заведующая
Обновлять содержание уголка методической работы согласно	1 раз в	Заведующая

тематики педагогических советов	месяц	
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	янв, июнь	Заведующая
Анализировать наличие и содержание работы воспитателей групп, в том числе и по историческому образованию	по плану контроля	Заведующая
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	Заведующая
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Заведующая
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Заведующая
Оформить публичный отчет по самообследованию	апрель	Заведующая
Подготовить сведения для формирования годового плана	июнь - авг.	Заведующая
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в теч. года	Заведующая
Разработать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в теч. года	Заведующая
Скорректировать паспорта групп, учреждения в целом	по необх..	Педагоги
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить выставки: «Конструктивное взаимодействие с родителями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации ребенка», «Нравственно - патриотическое воспитание дошкольников в условиях ФГОС ДО и ФОП ДО», «Историческое образование дошкольников в детском саду»	ноябрь -24, март 2025 сентябрь 2024г.	Заведующая Заведующая Заведующая
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Заведующая
Подготовить и раздать воспитателям групп памятки «Историческое образование дошкольников в детском саду»	сентябрь	Заведующая
Оформить в методическом уголке выставку литературы «Диагностика реализации образовательной программы»	январь	Заведующая
Подготовить воспитателям методички «Организация дистанционного электронного обучения дошкольников»	ноябрь	Заведующая
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	январь	Заведующая
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	декабрь	Лазарева Н.А.
Оформить карточки - раздатки для воспитателей «Нравственно - патриотическое воспитание дошкольников в условиях ФГОС ДО и ФОП ДО»	март	Заведующая
Оформить выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	май	Заведующая
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	май	воспитатели групп
Оформить в методическом уголке выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Заведующая
Обновить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	июнь	Заведующая
Обновлять стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Заведующая
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на сайте учреждения	В течение года	модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах учреждения	в течение года	педагоги

Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	педагоги
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Проводить согласование документов, подготовленных педагогами (программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заведующая
Сформировать режимы дня групп по ФОП	август	Заведующая
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Заведующая
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Заведующая
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	Заведующая
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества, Дню Славы в честь участников СВО	январь	педагоги
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	педагоги
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	педагоги
Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний	август	педагоги
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральной основной образовательной программы дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ОП (по ФОП ДО)	Сентябрь	
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий
Знакомить с информационными и методическими материалами в действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников.	в течение года	заведующая
Содействовать повышению роли семьи в историческом просвещении воспитанников (Основы госполитики в области исторического просвещения, Указ Президента от 08.05.2024г. № 314):	январь-апрель	заведующая педагоги
- Подготовить планы формирования исторических знаний у дошкольников, ввести их в ОП учреждения	август-сентябрь	заведующая педагоги
-Организовать воспитательные мероприятия при посещении музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	1 раза в три месяца	заведующая педагоги
- Внедрить в работу единую методологию ознакомления с историей для дошкольников: провести педагогическую встречу по вопросам внедрения методологии	май-август	заведующая педагоги

4.2. Диагностика профессиональной компетентности

Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Заведующая
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогами занятий коллег	в теч. года	Заведующая
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Заведующая
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района	в течение года	Заведующая
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать выставку пособий «Создание оптимальных условий для эффективного сотрудничества педагогов и родителей с целью повышения их социально – педагогической компетентности»	январь	Заведующая
Провести консультацию «Изучаем опыт работы по нравственно-	октябрь	Заведующая

патриотическому воспитанию детей»		
Создать методическую папку «Новые формы работы с родителями в детском саду», «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	ноябрь	Заведующая педагоги
Организовать выставку «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Заведующая
Провести методическое консультирование «Календарно-тематический план воспитательной работы»	июнь	Заведующая
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам педагогов, в том числе по организации электронного обучения	в течение года	Заведующая
4.5. Работа по наставничеству		
Организовать выставку методических рекомендаций «Инновационные формы взаимодействия с родителями»	Сентябрь	Заведующая
Провести консультации по составлению документации: ОП дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Заведующая
Посетить занятия, мероприятия в рамках проведения педагогических советов с последующим анализом	ноябрь, март	Заведующая

Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности Мероприятие	Сроки	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности, дистанционного электронного обучения	сентябрь	заведующая
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующая
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками, в том числе историческому образованию	в течение года	заведующая
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из календарно-тематического плана ОП ДО	в теч. года	воспитатели
Готовить списки воспитанников, достойных поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно	воспитатели групп
Образовательная работа		
С сентября 2024 года детский сад обязан соблюдать новые Правила применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в соответствии с Постановлением правительства РФ от 11.10.2023г. №1678: - Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	Октябрь-декабрь Октябрь-ноябрь	Заведующая
Организовать для родителей: • онлайн-экскурсию по образовательным платформам д/сада; • консультации по реализации ОП ДО с применением ДОТ; • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	Март – апрель	Заведующая
Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Апрель	Заведующая
Разместить на официальном сайте информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем уч. году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт
Внедрять в работу воспитателей инновационные методы для формирования познавательных действий у воспитанников	В течение года	Заведующая
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	Заведующая
Обеспечить обновление в групповых ячейках дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	
Воспитательная работа		
Внедрение в работу новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	сентябрь	заведующая
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	заведующая
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	заведующая
Составлять сценарии для проведения воспитательных мероприятий из календарно-тематического плана ОП ДО	в теч. года	воспитатели
Готовить списки воспитанников, достойных поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно	воспитатели групп

План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Цель мероприятий: привлечение внимания участников образовательных отношений (детей, педагогов, родителей) для возрождения престижа семьи, семейных отношений, семейных традиций, поднятия престижа семьи на качественно новый уровень, признания особого статуса семьи в современный период, в том числе, семьи как социального института.

Задачи:

- учить детей понимать роль родственных отношений, роль взрослых и детей в семье;
- формировать элементарные представления о том, что в семье все заботятся и любят друг друга;
- воспитывать любовь к родным и близким, желание проявлять заботу о них; развивать эмоциональную отзывчивость детей.

Месяц	Мероприятия	Ответственный
сентябрь	Реализация плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи на второе полугодие 2024 года, учет необходимости корректировать план работы	Заведующая, воспитатели, родители
сентябрь	Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Заведующая педагоги
в течение года	Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	Заведующая педагоги
в течение года	Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада	ответственный за сайт
сентябрь-октябрь	Совместная игровая прогулка-поход в городской парк Привлечение родителей в подготовке к приемке групп к уч. году. Конкурс «О любимой семье в стихах и рассказах» (воспитанники, родители)	воспитатели, родители
ноябрь-декабрь	Фотовыставка «Мои родители». Беседа «Любимые бабушка и дедушка». Игровая развлекательная программа: «Моя любимая семья»	воспитатели, родители
март-февраль	Фотовыставки «Весёлые мгновенья с мамой и папой», «Улыбка мамы». Изготовление открытки «Для любимой бабушки/дедушки»	воспитатели, родители
февраль	Совместное чаепитие в группе «Копилка семейных рецептов» Спортивные состязания «Папа и я – богатырская семья»	воспитатели, родители
апрель	Благотворительная акция «Твори добро». Помощь семьям в трудной жизненной ситуации (книги, игрушки, одежда).	воспитатели, родители
май	Привлечение родителей в подготовке к конкурсу «Лучший игровой участок на территории детского сада»	воспитатели, родители

Блок III. Воспитательно-образовательная работа

3.1. Реализация образовательной программы

В учреждении реализуется образовательная программа дошкольного образования, составленная на основе ФГОС ДО, ФОП ДО.

3.2. Реализация Программы воспитания

В учреждении реализуется Программа воспитания, разработанная педагогами учреждения с учетом «Примерной программы воспитания» (одобрена решением Федерального учебно-методического объединения по общему образованию Министерства просвещения России (протокол от 2 июня 2020 года № 2/20), Плана мероприятий «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», в которой определены следующие приоритетные направления воспитания:

- гражданское и патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное развитие; приобщение детей к культурному наследию;
- физическое развитие и культура здоровья;
- трудовое воспитание и профессиональное самоопределение;
- экологическое воспитание.

3.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

В учреждении реализуются образовательные программы дополнительного образования:

- **Программа «Здоровячок»**, авторы-составители: Васильева Т.В., Фурс И.Н. Программу составляет комплекс профилактических, оздоровительных мероприятий, которые позволяют наиболее полно обеспечивать реализацию образовательной области «Физическое развитие», она направлена на укрепление здоровья детей и совершенствование общефизического развития. Через совместные с родителями спортивные досуги, кружковые мероприятия, дни здоровья у детей формируется стойкая привычка к здоровому образу жизни, удовлетворяется их потребность в движении, моторном и физическом развитии.

- **Программа «Основы безопасности»**, автор-составитель: Васильева Т.В. Программа реализует систему профилактических, познавательных направлений по безопасной жизнедеятельности воспитанников.

- **Программа «Юные эколята-дошколята»**, авторы-составители Васильева Т.В., Лазарева Н.А. Программа решает вопросы экологического образования дошкольников, отражает аспекты реализации федерального сетевого проекта «Эколята - защитники природы».

3.2. Воспитательно-образовательная работа по реализации дополнительных программ

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Организация обучения		
Обновить/скорректировать дополнительные развивающие программы, разработанные педагогами учреждения	Август	педагоги
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август	педагоги
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по доп. развивающим программам	Июнь-август	педагоги
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий (при необходимости)	Сентябрь	заведующая
Методическое обеспечение дистанционного обучения Провести педагогическую разминку «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Сентябрь	заведующая
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	заведующая
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	воспитатели
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	заведующая
Подготовить положения о реализации дополнительных развивающих программ или их частей в том числе с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	заведующая
Сформировать реестр дополнительных развивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами в т.ч. с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	заведующая
Внести корректировки в дополнительные развивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения в т.ч. с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	педагоги
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных развивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	педагоги

Разместить на сайте учреждения вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	октябрь-январь	заведующая, ответственный за сайт
---	----------------	-----------------------------------

IV. Работа с семьями воспитанников

4.1. План-график взаимодействия с родителями воспитанников

Форма взаимодействия	Сроки	Ответственный
Система взаимодействия с родителями по вопросам организационной и административной деятельности учреждения		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)	сентябрь	заведующая, ст. медсестра
Организовать и провести День открытых дверей	окт., май	заведующая
Обеспечить проведение субботников	окт., апр.	завхоз
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	заведующая, педагоги
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	не реже 1р в месяц	воспитатели
Обеспечить персональные встречи родителей с администрацией детского сада	по запросу	заведующая
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
Методическое обеспечение дистанционного обучения Провести педагогическую разминку «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	в течение года	ст. медсестра
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий		
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	сентябрь	педагоги
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	октябрь	заведующая
Родительское собрание в старшей группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	ноябрь	воспитатели
Консультирование родителей «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	декабрь	воспитатели
Семейный тренинг «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	январь	педагоги
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте, информационных стендах учреждения	в течение года	педагоги
Сотрудничество с родителями по вопросам нравственно-патриотической воспитательной работы с воспитанниками		
Консультация для родителей в формате папки-передвижки «О роли государственной символики в воспитании детей»	сентября	педагоги
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия	4 ноября,	педагоги

флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	12 декабря, 23 февраля, 12 июня	
Организовать коллективную экскурсию совместно с воспитанниками в краеведческий музей	ноябрь	воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	заведующая
Организовать родительский тренинг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	заведующая
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели
Коллективные массовые мероприятия педагогов, родителей и воспитанников		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	педагоги
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	педагоги
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	педагоги
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	накануне 27 ноября	педагоги
Организовать новогодние утренники	с 27-28 декабря	педагоги
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	педагоги
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	педагоги
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	педагоги
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды учреждения		
Изучить мнение родителей о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	сентябрь– октябрь	воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	заведующая
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	февраль, июнь	заведующая, педагоги
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания воспитанников		
Интерактивная консультация «Адаптация ребенка к д/ саду»	сентябрь	воспитатели
Оформить информационную папку «Вопросы воспитания»	ноябрь	воспитатели
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	заведующая
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	заведующая
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» с приглашением педагога-психолога	май	педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	июнь	заведующая, педагоги
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	заведующая, педагоги, ст. медсестра
Обеспечить поддержку родительских объединений,	в течение	педагоги

содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	года	
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения вирусных инфекций		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения вирусных инфекций (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	постоянно	модератор сайта, воспитатели
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа и вирусных инфекций	постоянно	ст. медсестра
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	постоянно	воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	постоянно	модератор, ст. медсестра

4.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в учебном году	заведующая, педагоги
январь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия. Внедрение образовательных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующая, педагоги
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующая, педагоги
II. Групповые родительские собрания		
сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	воспитатели
сентябрь	Старшая группа: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели
март	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатели
март	Старшая группы: «Подготовка дошкольников к овладению грамотой»	воспитатели
май	Младшая группа: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели
май	Старшая группа: «О результатах освоения ООП. Подготовка детей к обучению в школе»	воспитатели
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
апрель	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	педагоги

Блок V. Контроль и оценка деятельности

5.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Сроки	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	фронтальный	посещение групп и помещений	август, декабрь, март	заведующая, завхоз
Адаптация воспитанников в детском саду	оперативный	наблюдение	сентябрь	заведующая
Санитарное состояние помещений группы	текущий	наблюдение	ежемесячно	ст. медсестра
Соблюдение требований к	оперативный	наблюдение	ежемесячно	заведующая

прогулке				
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость.	текущий	анализ	ежемесячно	ст.медсестра
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	оперативный	анализ документации	ежемесячно	заведующая
Эффективность деятельности по ознакомлению воспитанников с госуд. символами	тематический	анализ	ноябрь	заведующая
Состояние документации педагогов. Информационная работа с родителями	оперативный	анализ, анализ документации, наблюдение	октябрь, февраль	заведующая
Соблюдение режима дня воспитанников	текущий	посещение, наблюдение	ежемесячно	ст. медсестра
Организация РППС групп	оперативный	посещение, наблюдение	февраль	заведующая
Речевое развитие воспитанников	тематический	анализ, наблюдение	март	заведующая
Уровень подготовки детей к школе.	итоговый	анализ	май	заведующая
Самообследование. Анализ деятельности за год	итоговый	Анализ, сравнение	апрель	заведующая
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	текущий	наблюдение, анализ	июнь-август	заведующая, ст. медсестра

5.3. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Сроки	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	заведующая
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующая
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	заведующая
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	заведующая
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	1р в квартал	ст. медсестра
Анализ своевременного размещения информации на сайте ДОУ	в теч. года	заведующая

5.4. Внешний контроль деятельности учреждения

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ООП, разработанной по ФОП ДО: <ul style="list-style-type: none"> • провести внутреннюю оценку соответствия документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации общеобразовательной программы; • подготовить справку-анализ 	январь	заведующая, педагоги
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май-июнь	заведующая

Блок VI. Административно-хозяйственная деятельность

6.1. Закупка и содержание материально-технической базы

6.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Честный знак»	сентябрь	заведующая
Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак»	октябрь	модератор
Направить заявление и подписать договор о регистрации в системе «Честный знак»	октябрь	модератор
Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак»	ноябрь	модератор
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь	комиссия
Составить ПФХД	декабрь	гл.бухгалтер
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заведующая
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	апрель	заведующая
Организовать субботники	окт, апр.	завхоз
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	заведующая
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	гл.бухгалтер

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

Мероприятие	Сроки	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	заведующая
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	завхоз
Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в теч. г.	завхоз

6.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом общеобразовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	сентябрь	заведующая
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	1 раз в квартал	заведующая
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	каждое полугодие	заведующая
Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	каждое полугодие	заведующая
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необх.	заведующая

Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	по необх.	заведующая
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	август	заведующая
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	педагоги

6.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	октябрь	заведующая
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	заведующая, завхоз
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующая, завхоз

6.2. Безопасность

6.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<ul style="list-style-type: none"> • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения территории учреждения; • рассмотрение возможностей оснащения входной калитки вызывными панелями 	сентябрь-октябрь	заведующая
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	заведующая
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	заведующая
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	заведующая
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	завхоз
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	завхоз
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	завхоз
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	заведующая
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	завхоз
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий	июль	заведующая

работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	завхоз
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в теч. года	озавхоз

6.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Сроки	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	заведующая
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	завхоз
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	заведующая
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)	апрель	завхоз
Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада	август	завхоз
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	завхоз
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	завхоз
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	завхоз
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: вентиляцию, фильтры, воздухопроводы	октябрь	завхоз
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	завхоз
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	завхоз
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	завхоз
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	по срокам	завхоз
Проверить устройства блокировки вентиляционных систем с установками пожарной сигнализации или пожаротушения	по срокам	завхоз
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по срокам	завхоз
Проверка чердаков на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	по пятницам	завхоз
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	завхоз
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	завхоз
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	завхоз

Производить своевременную очистку от льда и снега	зима	завхоз
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	по 1 раз в квартал	завхоз
Проведение повторных противопожарных инструктажей	график	завхоз
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	график	заведующая
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	окт, март	завхоз
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагоги

6.3. Ограничительные меры

6.3.1. Профилактика вирусных инфекций

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: СИЗ – маски и перчатки, дезинфицирующих средств, кожных антисептиков	сентябрь, январь	завхоз
Обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	завхоз
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь, март	завхоз
Следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	ст. медсестра
Обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	завхоз
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	ст. медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	постоянно	ст. медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	ежедневно утром	ст.медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	ежедневно утром	ст.медсестра
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	еженед.	завхоз
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в учреждение, приеме пищи, в туалетных комнатах	постоянно	завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: текущей уборки и дезинфекции, генеральной уборки	постоянно	завхоз
Информировать участников образовательных отношений о снятии ограничений.	по необх.	заведующая, педагоги