****

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пояснительная записка** | 3 |
| **Блок** **I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**1.1. Реализация образовательных программ1.2. Работа с семьями воспитанников | 36 |
| **Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. Методическая работа2.2. Нормотворчество2.3. Работа с кадрами2.4. Контроль и оценка деятельности | 12191921 |
| **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы3.2. Безопасность | 2325 |

**Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

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

1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;

- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;

- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | сентябрь | старший воспитатель |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | июль | старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | воспитатели групп, старший воспитатель |
| **Образовательная работа** |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | сентябрь | воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель  |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | старший воспитатель |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу | сентябрь | Старший воспитатель |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | Не менее 1 раза в три месяца | Старший воспитатель, воспитатели |
| Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников:- провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии;- направить воспитателей на повышение квалификации;- подготовить изменения в ООП ДО | август | Заведующий, старший воспитатель |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

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

**1.1.3. Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | Заведующий хозяйством |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | Заведующий хозяйством, старший воспитатель |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | Заведующий хозяйством |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | медсестра |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | Заведующий хозяйством |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | старший воспитатель, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | старший воспитатель, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | старший воспитатель |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** |
| 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 логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);- заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, старший воспитатель, |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | октябрь, апрель | Заведующий хозяйством |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие | старший воспитатель |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | Старший воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Родительское собрание на тему: «Услуга «Родительский контроль» | Сентябрь, апрель | Педагог-психолог |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Старший воспитатель |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Старший воспитатель |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической****воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | старший воспитатель |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать  родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | педагог-психолог |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам боевых действий» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | инструктор по физической культуре |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | накануне 27 ноября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 23 по 27 декабря  | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | старший воспитатель |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | педагог-психолог, старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | старший воспитатель |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | педагог-психолог |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | раз в три месяца | педагог-психолог |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | педагог-психолог, старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | старший воспитатель, педагог–психолог |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников** |
| Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей» | Октябрь, апрель | Старший воспитатель |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах | Ноябрь, март | Старший воспитатель |

**1.2.2. График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, старший воспитатель |
| январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | заведующий, старший воспитатель |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, старший воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | Группа раннего возраста, младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатели групп, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительные группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатели групп |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительн группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительные группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатели групп, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительные группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительные группы: «Подготовка к выпускному» | заведующий, воспитатели групп |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительные группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| Старшая и подготовительные группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели групп |
| **III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План методической работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Старший воспитатель |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | старший воспитатель |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, старший воспитатель |
| Организовать заседания методического совета | ежеквартально | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |
| **1.3. Работа с документами** |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | старший воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | старший воспитатель |
| **2. Информационно-методическая деятельность** |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить и раздать  воспитателям группы раннего возраста и младшей групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | старший воспитатель |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | старший воспитатель |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** |
| **3.1. Организация деятельности групп**  |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками  | в течение года | старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель |
| **4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** |
| **4.1. Сопровождение реализации основных образовательных****программ дошкольного образования** |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультациях | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, старший воспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | старший воспитатель |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | старший воспитатель |
| **4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:- муниципальный этап Всероссийского конкурса «Воспитатель года»;- муниципальный этап регионального конкурса «Лучший педагогический работник Ростовской области» | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области | в течение года | старший воспитатель |
| **4.4. Просветительская деятельность** |
| Организовать  семинар «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период» | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | медработник |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | старший воспитатель |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель:: диалог или монолог?» | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | старший воспитатель |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | март | Инструктор по физической культуре |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий» | апрель | старший воспитатель, программист |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | старший воспитатель |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| **4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** |
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | старший воспитатель |

**2.1.2. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | ноябрь | Заведующий, медработник |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | январь | Заведующий, старший воспитатель |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Заведующий, старший воспитатель |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстояшем учебном году | август | Заведующий, старший воспитатель |

**2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках» | Сентябрь 2024 | Старший воспитатель, воспитатели |
| Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно в течение 2024 года | Оргкомитет |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада | В течение 2024 года | Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта |
| Организовать мероприятия посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей | В течение 2024 года | Социальный педагог, воспитатели |

**1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО | В течение года (при наличии согласия родителей) | Педагог-психолог |
| Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО | В течение года (по запросу) | Педагог-психолог |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Специалист по охране труда |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | специалист по охране труда |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовить информацию о аттестующихся педагогических работниках  | октябрь | заведующий, старший воспитатель |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по необходимости | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | по мере необходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых с итогами аттестации | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии |

**2.3.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | специалист по кадрам |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | заведующий |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | октябрь– ноябрь | контрактный управляющий, заведующий |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |  |  |
| - заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| - направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) |
| - направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | специалист по охране труда |
| Организовать СОУТ | январь | заведующий, специалист по охране труда |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | специалист по охране труда |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Провести закупку:- поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;- поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | сентябрь | специалист по охране труда |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. План внутреннего контроля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший заведующий хозяйством |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий, медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни, групп | Ежемесячно | Медсетра, старший воспитатель |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Наблюдение | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, старший воспитатель |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно | Старший воспитатель,  |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников  | раз в квартал | медсестра |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | заведующий, старший воспитатель |

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июль | заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. План содержания материально-технической базы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | Октябрь–ноябрь | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | заведующий хозяйством |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | заведующий |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:- на утилизацию люминесцентных ламп;- за закупку постельного белья и полотенец;- смену песка в детских песочницах;- дератизацию; | в течение года | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Обеспечить ремонт площадки для сбора коммунальных отходов | июль | Заведующий хозяйством |

**3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | Старший воспитатель |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1 | Каждое полугодие | Старший воспитатель |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Заведующий, заведующий хозяйством |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Старший воспитатель |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Старший воспитатель |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | заведующий хозяйством |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:- разработать схемы маршрутов по зданию и территории;- составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | заведующий, заведующий хозяйством, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности  |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** |
| Ознакомить работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | заведующий, заведующий хозяйством |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

**3.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по****обеспечению пожарной безопасности** |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Заведующий, ответственный по пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | Заведующий, ответственный по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | Заведующий, ответственный по пожарной безопасности |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Заведующий хозяйством, ответственный по пожарной безопасности |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | Заведующий хозяйством, ответственный по пожарной безопасности |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | Ответственный по пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | ответственный по пожарной безопасности |
| Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | в течение года | Заведующий хозяйством |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | в течение года | Заведующий хозяйством, ответственный по пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | Заведующий хозяйством, ответственный по пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | специалист по пожарной безопасности |
| **Информирование работников и обучающихся****о мерах пожарной безопасности**  |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный по пожарной безопасности |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственный за проведение инструктажей |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | ответственный по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 3 «Сказка» общеразвивающего вида второй категории на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 29.08.2024, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 | . |  |  |  |
| 3 | . |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |