

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 224»

Дело № 02-09

Годовой план работы на 2024/2025 учебный год
МБДОУ «Детский сад № 224»

Начато: 02.09.2024

Окончено: _____

Хранить:
Постоянно
Ст. 710-а ТП

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете №1
«22» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №224»
№ 113-осн. от «22» августа 2024г.

Годовой план работы
на 2024/2025 учебный год
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №224»

г. Барнаул

раздел	Содержание	стр
Раздел 1	Пояснительная записка.....	3
	Проблемно – ориентированный анализ деятельности учреждения за 2023/2024 учебный год.....	5
Раздел 2	Приоритетные направления работы на 2024/2025 учебный год....	17
Раздел 3	Задачи работы на 2024/2025 учебный год.....	17
Раздел 4	Управление развитием образовательного учреждения.....	18
	4.1. Совещания при заведующем.....	18
	4.2. Заседания Педагогического Совета.	23
	4.3. Заседания Управляющего Совета.....	26
	4.4. Заседания общего собрания трудового коллектива	29
	4.5. Взаимодействие специалистов Учреждения	30
Раздел 5	Методическая деятельность.....	30
	5.1. Формы работы с педагогами.....	30
	5.2. Мероприятия по аттестации.....	33
	5.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами.....	35
	5.4. Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог».....	36
	5.5. Мероприятия по организации работы ППк.....	37
Раздел 6	Организационно – педагогические мероприятия с детьми.....	39
	6.1. Массовые мероприятия: праздники, развлечения, экскурсии, тематические дни, недели.....	39
	6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми.....	42
Раздел 7	Мероприятия по взаимодействию с семьёй.....	43
	7.1. Общее родительское собрание.....	47
	7.2. Групповые родительские собрания	49
	7.3. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями.....	50
Раздел 8	Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования.....	51
	8.1. Работа консультационного центра. Работа с детьми, не посещающими ДОО	51
	8.2. Организация платных образовательных услуг.....	52
Раздел 9	Мероприятия на летний оздоровительный период.....	54
Раздел 10	Взаимодействие с социальными институтами.....	61
	10.1. Взаимодействие со школой.....	61
Раздел 11	Деятельность по созданию безопасного воспитательно – образовательного пространства.....	62
Раздел 12	Инновационная деятельность коллектива.....	67
Раздел 13	Система внутриучрежденческого контроля.....	68
Раздел 14	Административно-хозяйственная и финансовая деятельность.....	75
	Лист изменений и дополнений.....	79

Раздел 1.

Пояснительная записка

Годовой план работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224» (далее – План) разработан педагогическим коллективом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224» (далее – Учреждение) на основе проблемно – ориентированного анализа образовательного процесса в 2023/2024 учебном году.

Организационно – правовая форма Учреждения: муниципальное, тип ОУ – дошкольное образовательное учреждение, **вид ОУ** – комбинированный

Учредитель: Комитет по образованию г.Барнаула

Полное название: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №224» (МБДОУ «Детский сад №224»)

Юридический адрес: 656065, город Барнаул, ул. Попова, 110

Адрес электронной почты: detstvo224@yandex.ru

Контактный телефон: 8 (3852) 484871

Официальный сайт: <http://www.ds224.inkaut.ru/>

Год открытия: 1986

Режим работы: пятидневный; выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Время работы: 7.00. – 19.00.

Правовая основа деятельности Учреждения:

- Устав Учреждения «Детский сад №224», зарегистрирован 27.02.2024 № 300-осн
- Лицензия Серия А № 0000254 Регистрационный № 208. Дата выдачи 02.09.2011
- Локальные акты в соответствии с номенклатурой дел;
- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц: Серия 22 № 003649572 дата регистрации: 31.01.2013
- ОГРН 1022201137750
- Образовательная программа Учреждения «Детский сад №224» принята на заседании Педагогического Совета протокол №1 от 22 августа 2024 года, утверждена приказом заведующего № 110-осн. от 22.08.2024
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224» для детей с тяжелыми нарушениями речи (общее недоразвитие речи) принята на заседании Педагогического Совета протокол №1 от 22 августа 2024 года, утверждена приказом заведующего № 111-осн. от 22.08.2024.

В Учреждении функционирует 14 групп: 11 групп общеразвивающей направленности:

- первая группа раннего возраста - с 1,6 до 2 лет: - 1
- вторая группа раннего возраста – с 2 до 3 лет: - 2
- младшая группа – с 3 до 4 лет: - 1
- средняя группа – с 4 до 5 лет: - 2
- старшая группа – с 5 до 6 лет: - 1
- подготовительная к школе группа – с 6 до 7 лет: - 4

3 группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (ОНР).

- старшая группа – с 5 до 6 лет: - 1
- подготовительная к школе группа – с 6 до 7 лет: - 2

Учреждение могут посещать дети в режиме кратковременного пребывания.

Миссия Учреждения – реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечивающее равные стартовые условия для полноценного физического и психического развития детей, как основы их успешного обучения в школе.

Проблемно – ориентированный анализ деятельности Учреждения за 2023/2024 учебный год

С целью определения эффективности образовательной деятельности Учреждения в 2023/2024 учебном году, выявления возникших проблем в работе, а также для определения дальнейших перспектив развития Учреждения был проведен анализ выполнения поставленных задач. Аналитический отчет систематизирован по основным направлениям, в каждом из которых представлен анализ достижений, выводы и основные возникшие проблемы.

1.1. Основной контингент воспитанников

В Учреждении функционирует 14 групп: из них 11 групп общеразвивающей направленности и 3 группы компенсирующей направленности для детей с ОВЗ (ТНР).

Комплектование групп происходило по возрастному принципу на основании Порядка приема и отчисления воспитанников Учреждения. По муниципальному заданию Учреждение посещало 304 детей от 1,6 до 7 лет. Из них 43 детей с ограниченными возможностями здоровья. Воспитанников из социально незащищенных семей не зафиксировано.

1.2. Анализ реализации поставленных задач

Таблица 1

Задачи	Мероприятия	Результат		Перспективы
		положительный	отрицательный	
Задача №1. Сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье дошкольников путем развития здоровьесберегающих умений и навыков, формирования привычки думать и заботиться о своем здоровье	<u>Педсовет:</u> Роль педагога в сохранении и укреплении здоровья воспитанников. <u>Консультация</u> «Формы и методы работы в воспитании у детей понятий и ценностей здорового образа жизни», «Роль дыхательной гимнастики, ритмопластики, как метод оздоровления дошкольников»; «Формирование у детей представлений о здоровом образе жизни» <u>Консультация-тренинг</u> «Здоровый воспитатель — здоровые дети» <u>Смотр-конкурс:</u> «Лучшее многофункциональное пособие по здоровьесбережению для детей дошкольного возраста» <u>Работа с родителями:</u> «Фитнес вместе с мамой»	Психологическая и мотивационная готовность педагогов к изучению данной проблемы; Выработка у ребенка осознанного отношения к своему здоровью, Развитие интереса и желание к самостоятельной двигательной активности. Приобщение родителей (законных представителей) к участию в физкультурно-массовых	Недостаточная готовность и включённость семьи в воспитательный процесс по данному вопросу	Внедрение здоровьесберегающих технологий, позволяющих сохранить и укрепить здоровье воспитанников, обогатить знания о здоровом образе жизни через различные виды деятельности. Создание условий для расширения и обогащения двигательного опыта детей, через использование в практике достижений

Задачи	Мероприятия	Результат		Перспективы
		положительный	отрицательный	
	Спортивные праздники, досуги и развлечения.	мероприятиях		передового опыта и педагогическо й науки.
Задача №2. Повышать компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования через использование активных форм методической работы	<u>Семинар практикум</u> «Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности» <u>Консультации</u> «Требования к мультимедийным презентациям для воспитанников»; «Подготовка к обучению грамоте, чему и как учить?» «Роль самообразования в совершенствовании профессионального мастерства педагогов» Индивидуальные консультации	Педагоги имели возможность обменяться знаниями, собственными идеями, способами деятельности, услышать другое мнение коллег. Определяли свои педагогические возможности, идентифициров али себя с особенностями участников педагогическог о процесса.	Пассивность , недостаточн ая готовность принимать изменения в профессиона льной деятельност и отдельных педагогов.	Педагог находится в постоянном творческом поиске новых форм и методов работы, совершенствуе т свое педагогическое мастерство, происходит профессиональ ный рост и развитие.
Задача №3. Формировать основы гражданской и культурной идентичности дошкольника, через реализацию проектной деятельности	<u>Педсовет</u> «Гражданско-патриотическое воспитание дошкольников средствами проектной деятельности» <u>Тематический контроль</u> «Состояние работы в Учреждении по патриотическому воспитанию, краеведению» <u>Консультация для педагогов</u> «Патриотическое воспитание дошкольников средствами музыки», «Изучение государственных символов дошкольниками», «Краеведение — основа	Сформирован познавательный интереса к изучению города, окружающего ребенка мира. Сформированы нравственные чувства, этика поведения, что составляет базу для гражданского воспитания.	Некоторые дети мало знают о родном городе, стране, особенностя х народных традиций, часто равнодушны к близким людям, редко страдают чужому горю.	Дети любят свою малую Родину. Имеют представление о том, что Россия - многонационал ьное государство. Уважительно относятся к другим народам. Знают культурные ценности своего народа, народные традиции и праздники.

Задачи	Мероприятия	Результат		Перспективы
		положительный	отрицательный	
	воспитания патриотизма» <u>Конкурс</u> Смотр-конкурс уголков патриотического воспитания			

Вывод: На основании проведенного анализа можно сделать вывод, что годовые задачи на учебный год выполнены, работу педагогического коллектива можно признать удовлетворительной. С учетом выявленных проблем и обозначенных перспектив на будущее, определены задачи и построен план работы Учреждения на 20234/2025 учебный год.

1.3. Результаты выполнения образовательной программы Учреждения.

Воспитательно – образовательная деятельность в Учреждении организуется в соответствии с образовательной программой муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №224 «Здоровье» комбинированного вида (далее – Программа), разработанной на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее ФОП ДО).

Для детей с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ): с общим недоразвитием речи (далее – ОНР) обязательная часть Программы разработана на основе Адаптированной основной образовательной программы для детей с тяжелыми нарушениями речи (общим недоразвитием речи) (далее АООП ДО).

Содержание части, формируемой участниками образовательных отношений, разработана на основе:

Программа по гражданско-патриотическому воспитанию «Мы живем в России» Н.Г. Зеленовой. Л.Е. Осиповой. По образовательной области «Познавательное развитие» (5 – 7 лет).

Для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее – ТНР):

Программа психолого-педагогических занятий для дошкольников. «Цветик-семицветик» от 3 до 7 лет под ред. Н.Ю. Куражевой. По образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» (с 5 – 7 лет).

Парциальная программа «Говорим правильно в 5 – 7 лет по развитию связной речи в логогруппе». Автор О.С. Гомзяк (5 – 7 лет).

Программа обеспечила:

- создание условий развития ребенка, открывающих возможности для его позитивной социализации, его личностного развития, развития инициативы и творческих способностей на основе сотрудничества со взрослыми и сверстниками и соответствующим возрасту видам деятельности;

- развитие личности детей дошкольного возраста в различных видах общения и деятельности с учетом их возрастных, индивидуальных, психологических и физиологических особенностей.

Образовательный процесс в Учреждении выстроен на основе годового календарного учебного графика, календарных планов работы.

В течение года календарное планирование осуществлялось во всех возрастных группах в соответствии с ФГОС по всем образовательным областям: физическое развитие, социально – коммуникативное развитие, речевое, познавательное, художественно – эстетическое развитие, в соответствии с которыми планируются различные формы работы с детьми (организованная образовательная деятельность, индивидуальная работа, игры, упражнения, Проблемные ситуации и т.п.).

Педагоги Учреждения создавали условия для речевого развития детей в процессе ООД, свободной деятельности детей. Развивали и обогащали РППС, пополняли картотеки и пособия для проведения артикуляционных гимнастик, комплексы пальчиковых игр, игрушки и игровые пособия, игры для развития мелкой моторики. Воспитатели всех возрастных групп проводили открытые мероприятия с детьми. С целью получения обратной связи от педагогических действий проводилась педагогическая диагностика. Процентные показатели уровня усвоения материала Программы детьми на середину учебного года представлен в таблице.

Процентный показатель уровня усвоения Программы

Таблица 2

Направление развития (ОО)	Группы (сформированность показателей развития по ОО)														Общ ий % по ДОО
	1,6-2	2-3г.	3-4г.		4-5л.	5-6 лет					6-7 лет				
	№ 10	№ 1	№ 3	№7	№4	№11	№12	№13	№14	№9	№ 5	№ 6	№ 2	№ 8	
социально-коммуникативное развитие	43%	46%	48%	74%	46%	64%	82%	89%	79%	75%	92%	96%	86%	95%	72%
познавательное развитие	52%	47%	58%	62%	57%	61%	76%	74%	64%	48%	79%	91%	88%	87%	67%
речевое развитие	55%	57%	52%	56%	46%	59%	67%	79%	69%	52%	78%	82%	84%	86%	66%
художественно-эстетическое развитие	61%	64%	60%	51%	69%	83%	79%	89%	87%	73%	89%	91%	76%	93%	76%
физическое развитие	66%	76%	64%	61%	51%	54%	68%	71%	72%	74%	70%	89%	78%	86%	70%

Вывод: Представленные данные свидетельствует о том, что большая часть детей усваивает программный материал по всем образовательным областям. Вместе с тем, имеются недостатки: воспитанники средних и старших групп показали невысокий уровень познавательного развития. Дети отличаются недостаточно сформированным навыком построения связного высказывания. Большинство детей воспитанники старшей группы компенсирующей направленности, и дети младших групп, впервые поступившие в Учреждение и проходившие длительную адаптацию к условиям детского сада.

Перспективы развития: для повышения познавательных способностей дошкольников и повышения уровня развития связной речи усилить работу по

данному разделу, использовать эффективные формы работы. Повышать компетенцию педагогов в использовании организованной и целенаправленной деятельности, в ходе которой педагог продуманно ставит перед детьми познавательные задачи, помогает найти адекватные пути и способы их решения, способствует формированию и совершенствованию интеллектуальных способностей. Продолжать создавать условия в Учреждении для развития речи детей. Оптимизировать работу с родителями в этом направлении.

1.3.1. Анализ уровня развития выпускников Учреждения

Диагностику развития основных психических процессов ребенка, изучение сформированности предпосылок к учебной деятельности детей подготовительной к школе группы проводил педагог – психолог, используя диагностический комплекс Кумариной Г.Ф.

По данным, приведенным в таблице можно проследить рост уровня развития познавательной сферы в 2023/2024 учебном году. В подготовительных группах выросли показатели высокого и выше среднего уровней, отсутствует низкий уровень. Можно сделать вывод, что программа коррекционно - развивающих занятий способствует развитию познавательной сферы детей и успешной подготовке к школьному обучению.

Таблица 3

Уровень готовности к обучению к школе	2022/2023 учебный год		2023/2024 учебный год	
	Количественные показатели	Показатели в %	Количественные показатели	Показатели в %
	Общее количество выпускников 78 чел.		Общее количество выпускников 77 чел.	
Высокий уровень	13	17%	12	15,6%
Выше среднего	10	13%	10	13%
Средний уровень	55	70%	55	71,4%
Низкий уровень	0	0%	0	0%

В целях реализации плана взаимодействия со школой был организован выход учителей начальной школы на групповые родительские собрания подготовительных групп Учреждения.

Вывод: Воспитательно – образовательный процесс в Учреждении осуществляется на оптимальном уровне. Результативность работы отражается в данных педагогической диагностики по усвоению детьми программного материала. Учебный процесс в Учреждении организован в соответствии с требованиями, предъявляемыми законодательством к дошкольному образованию, требованиям СанПиН. Отслеживание эффективности усвоения Программы воспитанниками Учреждения показало, что показатели развития детей соответствуют их психологическому возрасту.

Перспективы развития: Вместе с тем, необходимо обновление образовательного процесса, через использование методов, приемов,

педагогических технологий, активизирующих активность, самостоятельность детей, развивающих личность ребенка в процессе различных видов деятельности.

1.3.2. Итоги образовательной работы с детьми (коррекционно – развивающей работы с детьми ОВЗ)

В течение 2023/2024 учебного года был произведен мониторинг коррекционной работы в группах компенсирующей направленности – подготовительные к школе группы №2, №8, старшая группа №9 для детей с тяжелыми нарушениями речи (далее – ТНР).

Изучаемые вопросы:

- оформление и структурирование документации;
- подготовка и проведение коррекционной деятельности;
- аналитическая деятельность по результатам диагностических исследований у специалистов;
- корректировка выбранных индивидуальных образовательных маршрутов;
- индивидуальная деятельность воспитанников у специалистов (учитель – логопед, педагог – психолог);
- анализ индивидуального подхода к воспитанникам в период коррекционной деятельности;
- система взаимодействия, консультирования и информированности родителей;
- анамнестические карты развития воспитанников;
- педагогические и психологические характеристики, ППк.

Диагностика уровня готовности к школьному обучению подготовительных групп компенсирующей направленности

Таблица 4

Уровень готовности к обучению к школе	2023/2024 учебный год			
	Начало года		Конец года	
	Количественные показатели	Показатели в %	Количественные показатели	Показатели в %
	Общее количество выпускников 27 чел.			
Высокий	0	0%	2	7%
Выше среднего	0	0%	5	19%
Средний	25	93%	20	74%
Ниже среднего	0	0%	0	0%
Низкий	2	7%	0	0%

Вывод: программа коррекционных занятий способствует развитию познавательной сферы детей и успешной подготовке детей к школьному обучению. Состояние коррекционной работы в группах компенсирующей направленности находится на уровне выше среднего, отчетливо просматривается продуктивное взаимодействие со специалистами (педагог – психолог, учитель – логопед).

1.4. Результаты повышения профессионального мастерства педагогов

Важнейшим показателем, влияющим на результативность образовательного процесса, по реализации образовательной программы, являются условия его организации. Главным условием являются человеческие ресурсы, а именно педагогические кадры учреждения. Педагогический состав Учреждения составил 31 человек.

Кадровый состав Учреждения

Таблица 5

Должность педагогов							Возрастной ценз, лет				Образовательный ценз		Педагогический стаж, лет			Категория			
Всего педагогов	воспитатели	Педагог-психолог	Учитель-логопед	Муз.руководитель	Инстр по физо	Ст. воспитатель	до 30	30-40	40-50	Свыше 50	высшее	Среднее-профиссион.	До 10	10-25	Свыше 25	высшая	первая	соответствие	неаттестованы
31	22	1	3	2	1	1	1	12	11	7	23	8	10	18	3	12	18	1	-

Аттестация педагогов в 2023/2024 учебном году

Таблица 6

квалификационная категория	2023г.		2024г.	
	III кв.	IV кв.	I кв.	II кв.
Высшая	-	1	1	4
Первая	-	1	-	-
ИТОГО:	7 человек			

Курсы повышения квалификации

Курсы повышения квалификации прошли 8 педагогов. Остальные педагогические работники повышают профессиональный уровень 1 раз в три года. На конец отчетного периода 100% педагогов прошли курсы повышения квалификации.

Работа с педагогами в межаттестационный период проводилась в соответствии с планом (изучение опыта, участие в Педагогических советах, семинарах, методических объединениях, обобщение опыта)

Вывод: организация работы по повышению профессионального мастерства педагогов находится на достаточном уровне. Повысился уровень профессиональной компетентности педагогов за счет прохождения курсов повышения квалификации по профилю деятельности; участия в конкурсах различного уровня; проведения семинаров, консультаций, мастер-классов; прохождения квалификационных испытаний в период аттестации; обобщение опыта на уровне Учреждения.

1.5. Анализ состояния здоровья воспитанников

Общее санитарно – гигиеническое состояние Учреждения соответствует требованиям санитарным нормам и требованиям. Главной целью работы является охрана жизни и укрепление здоровья детей.

Оздоровительная работа ведется в соответствии с планом. Проводятся медицинские осмотры детей узкими специалистами, лабораторные исследования.

Ведется ежедневный контроль за состоянием здоровья детей. В группах ежедневно отмечается температура тела ребенка в журнале утреннего приема детей. Заполняются листы адаптации на вновь прибывшего ребенка.

Закаливающие процедуры проводятся воспитателями групп в течение всего года с постепенным изменением их характера, длительности и дозировки с учетом состояния здоровья, возрастных и индивидуальных особенностей каждого ребенка и желания родителей.

Уровень заболеваемости детей

Таблица 7

Год	2021	2022	2023
Количество пропущенных дней на одного ребенка	9,7	10,3	13,1

Заболеваемость в Учреждении

Таблица 8

Год	Группы	Количество детей	Пропуски по болезни	Пропуски по болезни 1 ребенком
2022	ясли	36	593	15,1
	сад	298	3103	9,8
	всего	334	3696	10,3
2023	ясли	47	593	15,1
	сад	257	3103	9,8
	всего	304	3696	10,3

Адаптация детей.

Одной из основных задач Учреждения - создание условий для успешной адаптации детей раннего возраста к новым социальным условиям детского сада. В Учреждение поступило 56 детей. Основными проявлениями изменений функционального состояния у детей были: нарушения психоэмоциональной сферы, характеризующиеся нестабильным эмоциональным состоянием детей (плач, капризы, общая заторможенность).

Причиной таких проявлений являются недостаточный уровень подготовки детей к поступлению в детский сад в семье, особенности состояния здоровья детей.

С целью создания социального благополучия в период адаптации детей раннего возраста к условиям Учреждения организовано психолого-педагогическое сопровождение семей.

Вывод: Результаты адаптации сохраняются на том же уровне, что и в прошлом учебном году. Прохождению успешной адаптации способствует система мероприятий, организуемых для родителей вновь поступающих детей. Уровень заболеваемости детей стал значительно выше, чем в предыдущий год. Необходимо усилить работу по данному направлению.

Обеспечение безопасности воспитанников

Основными направлениями деятельности администрации Учреждения сада по обеспечению безопасности в детском саду являются:

- пожарная безопасность;
- антитеррористическая безопасность;
- обеспечение выполнения санитарно-гигиенических требований;
- охрана труда.

В Учреждении разработаны инструкции об организации безопасности воспитанников во время учебно-воспитательного процесса, регламентирующие:

обеспечение выполнения требований правовых актов и нормативно-технических документов по созданию здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса;

организацию и проведение профилактической работы по предупреждению травматизма,

предотвращения несчастных случаев с воспитанниками во время проведения учебно-воспитательных мероприятий, дорожно-транспортного травматизма и происшествий на воде;

охрану, укрепление здоровья воспитанников, создание оптимального сочетания режимов обучения и организованного отдыха.

Учреждение в полном объеме обеспечено средствами пожаротушения, соблюдаются требования к содержанию эвакуационных выходов. В соответствии с Правилами Пожарной безопасности, на каждом этаже вывешены планы эвакуации людей при пожаре, 1 раз в квартал проводятся занятия (плановая эвакуация детей) с сотрудниками по умению правильно действовать при пожаре, а также инструктажи по пожарной безопасности. Для обеспечения безопасности здание детского сада оборудовано специальной автоматической системой пожарной сигнализации (АПС) с выводом сигнала на диспетчерский пульт пожарной части.

Не менее важным направлением является обеспечение комплексной безопасности учреждения, его антитеррористическая защищенность. Учреждение оборудовано тревожной кнопкой, что позволяет оперативно вызвать наряд охраны в случае чрезвычайной ситуации. Разработан Паспорт безопасности, Паспорт дорожной безопасности. Разработан план мероприятий по профилактике и предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и обучению детей правилам дорожного движения; план мероприятий по противопожарной безопасности.

Своевременно проводятся инструктажи с работниками по повышению антитеррористической безопасности. С детьми проводятся беседы, занятия по ОБЖ, развлечения по соблюдению правил безопасности на дорогах. Проводится вводный инструктаж с вновь прибывшими работниками, противопожарный инструктаж и инструктаж по ОТ и ТБ. Ежедневно ответственными лицами осуществляется контроль с целью своевременного устранения причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников Учреждения.

Главной целью по охране труда в Учреждении является создание и обеспечение здоровых и безопасных условий труда, сохранение жизни и здоровья воспитанников и сотрудников в процессе труда, воспитания и организованного

отдыха, создание оптимального режима труда обучения и организованного отдыха. Так, к примеру, разработано соглашение по охране труда, осуществляется ежегодная диспансеризация сотрудников.

Организация питания

Питание - один из ключевых факторов, определяющих качество и жизнь ребенка. Для нормального роста и развития наши воспитанники обеспечены вкусным, сбалансированным 4-х разовым питанием. Ежедневное меню составляется в соответствии с основным (организованным) меню приготавливаемых блюд. В рацион детей включены: свежие фрукты, соки, молочные, овощные, рыбные, мясные блюда, выпечка. Питание организовано в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

1.6. Анализ работы с родителями (законными представителями)

Работа с родителями (законными представителями) осуществлялась на основе мероприятий годового плана Учреждения. Организованная работа имела различный характер: информационный, познавательный, ознакомительный и просветительский. Одним из наиболее важных моментов в работе с родителями - ежедневное информирование о том, как ребенок провёл день, чему научился.

Ежедневно воспитатели проводят индивидуальные беседы с родителями. Активно привлекают родителей в воспитательно-образовательный процесс Учреждения: спортивные мероприятия, выставки, конкурсы.

В течение учебного года были организованы выставки поделок, сделанных руками родителей, детей, педагогов такие как: «Осенние чудеса», «Новогодний сувенир», «Пасхальное разноцветье».

Ко Дню матери проводился конкурс чтецов «Мамин портрет», ко дню пожилого человека организован концерт «Для бабушек и дедушек». Традиционный конкурс чтецов ко Дню Победы «Вы в битве Родину спасли...».

В группах проведены спортивные досуги и праздники. Спортивное развлечение с папами к 23 февраля «Мой папа защитник Отечества», утренники к 8 марта, спортивное развлечение, посвященное Дню матери «Фитнес вместе с мамой», спортивное развлечение, посвященное Международному дню семей 15 мая: «Мама, папа, я – дружная семья!» Такие мероприятия позволяют родителям стать полноправными участниками в образовательном процессе, повысить уровень коммуникативных навыков воспитателей в общении с родителями (умение позитивно общаться). Что дало возможность сформировать позитивное отношение семьи к Учреждению.

Педагогом – психологом проводились индивидуальные и групповые консультации по запросу родителей.

Для родителей, чьи дети не посещают детский сад, была организована работа Консультационного центра. Педагогами разрабатывались и размещались на сайте Учреждения консультации, памятки.

Воспитатели ежедневно обсуждают с родителями различные вопросы, касающиеся жизни ребенка в детском саду (дисциплина, питание, гигиенические процедуры, безопасность, вопросы, касающиеся пребывания детей в Учреждении).

Информирование родителей (законных представителей) о деятельности образовательной организации также продолжало осуществляться через сеть Интернет, посредством официального сайта учреждения и в социальных сетях.

Удовлетворенность процессом и результатом воспитательно-образовательной деятельности педагогов составила 94%.

Созданная система работы дошкольного учреждения позволяет максимально удовлетворять потребности и запросы родителей (законных представителей).

Вывод: По результатам анкетирования большинство родителей (законных представителей) отметили высокой оценкой деятельность Учреждения. Вместе с тем, у некоторых родителей наблюдается отсутствие установки на сотрудничество.

Перспективы развития: оптимизировать связи Учреждения с семьей, через использование активных форм и методов работы с родителями.

1.7. Итоги административно-хозяйственной работы, оценка материально-технических условий Учреждения,

Результаты административно-хозяйственной деятельности Учреждения оказывают существенное влияние на качество и уровень воспитательно-образовательной работы, а также на обеспечение охраны жизни и здоровья детей. В учебном году постоянно велась работа по улучшению условий, укреплению материально – технической базы Учреждения, что способствовало дальнейшему развитию, повышению качества образовательных услуг, предоставляемых Учреждением.

В течение года была обновлена материально – техническая база за счет средств городского бюджета и средств родительской общественности:

- старшая группа № 2 - стол детский (8 шт.), стул детский (16 шт.); стол письменный, шкаф для канцелярии, шторы в кабинет учителя-логопеда, мебель для ;
- видеонаблюдение – 4 видео камеры (музыкальный зал, спортивный зал, электрощитовая, тепловой узел);
- пищеблок – котлы 50л. (4 шт.), гастроремонт (14шт.);
- средняя группа № 11 – полки навесные книжные (2 шт.), домик на прогулочном участке;
- средняя группа № 13 – книжная полка навесная (1 шт.), ленточный стол в приемной;
- старшая группа № 5 – книжная полка навесная (1 шт.);
- подготовительная группа № 7 – шторы в групповой комнате;
- подготовительная группа № 9 – шторы в кабинете учителя-логопеда;
- офисные стулья для сотрудников – 20 шт.;
- тепловая завеса – 1 шт.;
- спортивный зал – шторы, спортивный уголок;
- прогулочные участки – малые архитектурные формы (14 шт.);
- благоустройство дворовой территории (асфальтирование) – 615м².

Выводы по анализу деятельности педагогического коллектива: в 2023/2024 учебном году годовой план в целом реализован.

Общие выводы:

Анализ педагогической деятельности показывает, что профессиональный потенциал педагогов на достаточном уровне. Педагогический коллектив успешно

осуществил задачи, поставленные на учебный год. В Учреждении сформирована система работы с родителями (законными представителями) воспитанников.

Показателями результативности в реализации системы работы с родителями является:

- удовлетворенность работой Учреждения;
- степень информированности по воспитательным, образовательным, правовым вопросам;
- характер взаимодействия с педагогами;
- родители воспитанников - активные участники всех дел детского сада, помощники педагогов.

Состояние управления обеспечивает развитие Учреждения в соответствии с современными требованиями. Сформировано единое целевое пространство. Структура управления демократична. Работает стабильный кадровый состав, способный эффективно осуществлять цели, активно участвовать в инновационной деятельности. Внедряются эффективные методы, приемы, новые технологии при реализации комплексных и парциальных программ. Создана материально-техническая база, обеспечивающая инновационный процесс.

Вместе с тем, в работе коллектива Учреждения выявлены определенные проблемы. Для решения выявленных проблем и повышения качества образования усилие педагогического коллектива в 2024/2025 учебном году необходимо направить на:

- активизацию работы педагогического коллектива по воспитанию у дошкольников потребности к здоровому образу жизни, укреплению здоровья, сознательного отношения к своему здоровью;
- повышение качества реализации образовательных областей «Познавательное развитие».

Раздел 2

Приоритетные направления деятельности Учреждения

1. Физкультурно – оздоровительная работа, обеспечивающая создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирование у детей представления о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности.
2. Оптимизация связей Учреждения с семьей, через использование активных форм и методов работы с родителями.

Раздел 3

Задачи на 2024/2025 учебный год

1. Продолжать работу по физическому развитию детей: обогащать двигательный опыт, воспитывать самостоятельность в подвижных играх.
2. Направить работу по формированию у дошкольников семейных ценностей через внедрение форм работы с родителями (законными представителями) для активизации педагогического потенциала семьи и обеспечения равноправного творческого взаимодействия.
3. Знакомить детей с историей и культурой России, через знакомство с народными промыслами.

Раздел 4. Управление развитием образовательного Учреждения

4.1. Совещания при заведующем

№	мероприятия	срок	ответственный	отметка о выполнении
1	1. Согласование плана работы на следующий месяц 2. Об организации работы Учреждения в 2024/2025 учебном году и о результатах проверки к новому учебному году. 3. Об итогах летнего оздоровительного периода. 4. О подготовке документации по организации платных дополнительных образовательных услуг. 5. О подготовке документации по организации работы Консультационного центра для детей, получающих дошкольное образование в форме семейного обучения. 6. Об организации питания и выполнения норм питания в летний оздоровительный период в Учреждении. 7. О заготовке овощей и подготовке овощехранилища к работе в зимний период. 8. О проведении инструктажа с педагогическим, обслуживающим и учебно-вспомогательным персоналом. 9. О заболеваемости и посещаемости детей в Учреждении за август. 10. Об итогах контроля за санитарным состоянием групп и помещений. 11. Об обсуждении текущих дел.	Сентябрь	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2024г.
2	1. О выполнении решения совещания при заведующем 2. Согласование плана работы на следующий месяц 3. О подведении итогов	Октябрь	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2024г.

	внутриучрежденческого контроля за месяц 4. О работе психолого-педагогического консилиума. 5. О выполнении норм питания за 3 квартал. 6. О посещаемости и заболеваемости за сентябрь. 7. Об итогах месячника безопасности 8. О проведении тренировочной эвакуации. 9. О санитарном состоянии групп и помещений Учреждения 10. О проведении месячника осенней санитарной очистки и благоустройства территории. 11. Об обсуждении текущих дел.			
3	1.О выполнении решения совещания при заведующем. 2. Согласование плана работы на следующий месяц. 3. О подведении итогов внутриучрежденческого контроля за месяц. 4. О выполнении перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогов. 5. О результатах адаптации детей раннего и младшего дошкольного возраста. 6. О результатах проведенной работы общественного инспектора по охране прав детства. 7. О выполнении норм питания в октябре. 8. О санитарном состоянии групп и помещений Учреждения. 9. О посещаемости детей в октябре в Учреждении. 10. Об итогах заболеваемости детей за III квартал в Учреждении. 11. Об обсуждении текущих дел.	Ноябрь	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2024г.
4	1.О выполнении решения совещания при заведующем. 2. Согласование плана работы на	Декабрь	заведующий	Протокол №__ от ____/____

	следующий месяц. 3. О подведении итогов внутриучрежденческого контроля за месяц. 4. О подготовке к Новогодним праздникам, утверждение графика проведения праздников. 5. О проведении медосмотра сотрудников. 8. О пожарной безопасности в Учреждении. 7. О подготовке графика отпусков сотрудников Учреждения. 8. О посещаемости и заболеваемости детей в Учреждении за ноябрь. 9. О выполнении норм питания за ноябрь месяц. 10. О комплексной безопасности МБДОУ «Детский сад №224». 11. О температурном режиме в Учреждении. 12. О санитарном состоянии групп и помещений Учреждения. 13. Об обсуждении текущих дел.			2024г.
6	1.О выполнении решения совещания при заведующем. 2. Согласование плана работы на следующий месяц. 3. О подведении итогов внутриучрежденческого контроля за месяц. 4. О результатах заболеваемости по итогам 2024 года. 5.О проведении тренировочной эвакуации. 6. О посещаемости и заболеваемости детей в Учреждении за декабрь. 7. О выполнении норм питания за IV квартал 8. О результатах работы бракеражной комиссии за 2024 год. 9. О санитарном состоянии групп и помещений Учреждения 10. О лимитах потребления топливно-энергетических ресурсов и	Январь	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2025г.

	соблюдении температурного режима в Учреждении. 11. Об обсуждении текущих дел.			
7	1. О выполнении решения совещания при заведующем. 2. Об утверждении плана на месяц. 3. О подведении итогов внутриучрежденческого контроля за месяц. 4. Об итогах санитарного состояния и безопасности групп. 5. О посещаемости и заболеваемости детей в Учреждении за январь. 6. О соблюдении технологии приготовления блюд. 7. Об обсуждении текущих дел.	Февраль	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2025г.
7	1. Согласование плана работы на следующий месяц. 2. О подведении итогов внутриучрежденческого контроля за месяц. 3. О состоянии хранения овощей в овощехранилище. 4. Об организации уборки снега на территории Учреждения. 5. О посещаемости и заболеваемости воспитанников. 6. О выполнении норм питания за февраль. 7. Об обсуждении текущих дел.	Март	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2025г.
8	1. Согласование плана работы на следующий месяц. 2. О подведении итогов внутриучрежденческого контроля за месяц. 3. Об организации субботника на территории и в здании Учреждения. 4. О результатах проведения самообследования в Учреждении. 5. О подготовке к итоговому Педагогическому совету. 6. О выполнении графика аттестации и повышения квалификации педагогов. 7. О тренировочных учениях по	Апрель	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2025г.

	антитеррористической защищенности в Учреждении. 8. О контроле за закладкой продуктов на кухне. 9. Об организации дежурства в праздничные дни. 10. О подготовке к выпускным утренникам. 11. О выполнении норм питания за 1 квартал. 12. О заболеваемости и посещаемости в марте. 13. Об обсуждении текущих дел.			
9	1. Согласование плана работы на следующий месяц. 2. О подведении итогов внутриучрежденческого контроля за месяц. 3. О работе психолого-педагогического консилиума. 4. О подготовке к ремонту Учреждения. 5. О подготовке к летней оздоровительной кампании. 6. О расстановке кадров и комплектовании групп на время летних отпусков. 7. О выполнении норм питания за апрель. 8. Об обсуждении текущих дел.	Май	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2025г.
10	1. Согласование плана работы на следующий месяц. 2. О подведении итогов внутриучрежденческого контроля за месяц. 3. О соблюдении инструкции по охране жизни и здоровья детей в летний период. 4. О выполнении ремонтных работ. 5. Об обновлении развивающей предметно –пространственной среды в группах, оформление участков. 6. Об организации питания детей в летний оздоровительный период.	Июнь – июль	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2025г.

	7. Об организации работы по профилактике ДДТТ. 8. Об обсуждении текущих дел.			
11	1. Согласование плана работы на следующий месяц. 2. О подведении итогов внутриучрежденческого контроля за месяц. 3. Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса. 4. О результатах подготовки к новому учебному году. 5. О подготовке к установочному заседанию Педагогического совета. 6. О составлении ходатайств на награждение сотрудников. 7. О выполнении норм питания в летний оздоровительный период. 8. О заболеваемости и посещаемости детей в Учреждении за июль. 9. Об обсуждении текущих дел.	Август	заведующий	Протокол №__ от ____/____ 2025г.

4.2. Заседания Педагогического Совета

№	мероприятия	срок	ответственный	отметка о выполнении
1	Педсовет №1 – Установочный «Организация работы МБДОУ в 2024/2025 учебном году» Цель: утверждение годового плана работы на 2024/2025 учебный год. Подведение итогов работы в летне – оздоровительный период. Подготовка к новому учебному году.	28.08. 2024	заведующий ст. воспитатель	Протокол №1 от ____/____ 2024г.
1.1.	Подготовка к педсовету			
	Составление графиков работы специалистов, расписания ООД, циклограмм педагогической деятельности	05.08-16.08.	ст. воспитатель	
	Анализ документации в группах	23.08.	ст. воспитатель	
	Изучение законов и локальных актов	01.08-05.08.	заведующий ст. воспитатель	
	Корректировка образовательной программы	01.08-23.08	ст. воспитатель	
	Разработка дополнительной образовательной программы	01.08-19.08.	ст. воспитатель	

	Составление графиков работы специалистов, расписания дополнительных платных образовательных услуг	01.08-19.08.	ст. воспитатель	
	Подведение итогов летней оздоровительной работы	22.08.	ст. воспитатель	
1.2.	План проведения			
	1. Выбор секретаря Педагогического Совета на новый учебный год. 2. Подведение итогов работы в летне-оздоровительный период. 3. Утверждение приоритетных задач работы учреждения на 2024/2025 учебный год. 4. Утверждение годового плана работы на 2024/2025 учебный год. 5. Утверждение образовательной программы, адаптированной образовательной программы, режимов дня в разных возрастных группах; годового календарного учебного графика, учебного плана, расписания занятий, циклограммы образовательной деятельности. 6. Выбор и утверждение состава наставников, членов аттестационной комиссии, плана повышения квалификации. 7. Утверждение списка платных образовательных услуг, рабочих программ платных образовательных услуг, расписание занятий. 8. Обсуждение проекта решения педсовета №1. Вынесение решений.			
2	Педсовет №2 «Повышение качества образования в дошкольной организации посредством эффективного взаимодействия с семьями воспитанников» Цель: Объединение усилий педагогического коллектива и родителей в развитии ребенка как личности. Форма проведения: традиционная	28.11.2024	заведующий ст. воспитатель	Протокол №2 от ____/____ 2024г.
2.1.	Подготовка к педсовету			
	Тематический контроль «Взаимодействие детского сада и семьи»	24.10-11.11	заведующий ст. воспитатель	
	Консультация для педагогов «Родительские собрания, как одна из форм взаимодействия с родителями»	10.10	Чубарова М.Л.	
	Консультация для педагогов «Инновационные формы и методы взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников»	24.10.	Володина Г.В.	
	Консультация для педагогов «Значение индивидуальных консультаций для родителей и особенности их проведения»	24.10	Хижина А.Н.	
	Аукцион педагогических идей «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»	01.11-21.11	заведующий ст. воспитатель	
2.2.	План проведения:			

	1. Об анализе решения Педагогического Совета №1. 2. Об актуальности темы. 3. О результатах тематического контроля «Взаимодействие детского сада и семьи». 4. Об условиях для создания эффективного взаимодействия детского сада и семьи. 5. О педагогическом тренинге «Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями». 6. О подведении итогов аукциона педагогических идей «Взаимодействие с родителями». 7. Проект решения педсовета №2			
3	Педсовет №3 «Формирование у дошкольников эмоционально-ценностного отношения к истории, культуре и традициям нашей Родины, через активизацию познавательных интересов» Цель: систематизировать знания педагогов об организации образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста по вопросам нравственно-патриотического воспитания.. Форма проведения: Деловая игра «Час нравственности»	27.02. 2025	заведующий старший воспитатель	Протокол №3 от ____/____ 2025г.
3.1.	Подготовка к педсовету			
	Тематический контроль «Организация работы по патриотическому воспитанию дошкольников»	03.02-07.02	заведующий ст. воспитатель	
	Консультация для педагогов «Приобщение к русской национальной культуре через знакомство с русским народным бытом»	12.12.	Мулюкина О.Н.	
	Консультации для педагогов «Как знакомить дошкольников с историческим прошлым России»	30.01.	Гертер И.В.	
	Консультация для педагогов «Мини-музей народного творчества в группе»	30.01.	Кожуренко Е.В.	
	Оформление информационно-наглядных стендов для родителей по теме педагогического совета	15.01-15.02	воспитатели	
	Выставка – конкурс игр и пособий по гражданско-патриотическому воспитанию детей «Растим патриота»	10.02.-21.02	ст. воспитатель воспитатели	
3.2.	План проведения:			
	1. Об анализе решения педсовета №2 2. Об актуальности темы. 3. Об итогах тематического контроля «Современные подходы к организации патриотического воспитания дошкольников». 4. О представлении опыта работы «Проектный метод в образовательной деятельности в работе с детьми Учреждения». 5. О подведении итогов выставки-конкурса игр и пособий по гражданско-патриотическому воспитанию «Растим патриота». 6. О проекте решения педсовета №3			

4	Педсовет №4 Итоговый «Анализ воспитательно-образовательной работы за 2024/2025 учебный год» Цель: определить эффективность решения годовых задач педагогическим коллективом. Форма проведения: традиционная	30.05. 2025	заведующий старший воспитатель	Протокол №4 от ____/____ 2025г.
4.1.	Подготовка к педсовету			
	Проведение мониторинга физического развития и физической подготовленности детей дошкольного возраста	апрель	инструктор по ф.к.	
	Проведение мониторинга освоения детьми ОП ДО	апрель	воспитатели, узкие специалисты	
	Анализ реализации годовых задач	май	старший воспитатель	
	Анкетирование родителей «Ваше мнение о работе дошкольного учреждения»	апрель	старший воспитатель, воспитатели	
	Корректировка плана оздоровительной работы на летний период 2025 года	май	старший воспитатель	
4.2.	План проведения:			
	1. Об анализе выполнения решения Педагогического совета №3 2. Об анализе воспитательно – образовательной работы Учреждения: ✓ Об анализе физкультурно-оздоровительной работы (отчет инструктора по физической культуре); ✓ О музыкально-эстетическом воспитании (отчет музыкального руководителя); ✓ Об отчете учителя – логопеда о проделанной работе; ✓ Об отчете педагога – психолога о проделанной работе. ✓ Об итогах работы общественного инспектора по охране прав детства. ✓ Об итогах работы Консультационного центра. ✓ Об итогах работы педагогов по оказанию платных образовательных услуг. ✓ О выполнении плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников в 2024/2025 учебном году. 3. О мониторинге воспитательно – образовательного процесса за 2024/2025 учебный год. 4. Об утверждении плана работы на летней оздоровительной работы. 5. Решение педсовета №4			

4.3. Заседания Управляющего Совета

№	мероприятия	срок	ответственный	отметка о выполнении
---	-------------	------	---------------	----------------------

1	Заседание №1 1. О рассмотрении расписания занятий, годовых задач Учреждения на новый 2024/2025 учебный год. 2. О рассмотрении вопроса о привлечении благотворительных пожертвований. 3. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Сентябрь	Заведующий Члены УС	
2	Заседание №2 1. О подготовке к осенней очистке и благоустройству территории. 2. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Октябрь	Заведующий Члены УС	
3	Заседание №3 1. О подготовке Учреждения к зимнему сезону. 2. Об оказании помощи в организации и проведении культурно – досуговой деятельности детей. 3. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Ноябрь	Заведующий Члены УС	
4	Заседание №4 1. О подготовке к новогодним праздникам (проведение утренников, оформление детского сада) 2. О контроле за безопасными условиями на территории Учреждения (уборка снега, расчистка дорожек, устранение наледи, сосулек на крыше, козырьках и верандах). 3. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Декабрь	Заведующий Члены УС	
5	Заседание №5 1. О результатах проверки безопасности созданных в Учреждении условий для детей и сотрудников. 2. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Январь	Заведующий Члены УС	

6	Заседание №6 1. Об итогах выполнения мероприятий годового плана за первое полугодие учебного года. 2. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Февраль	заведующий члены УС	
7	Заседание №7 1. Об организации работ по созданию безопасных условий на территории Учреждения в период неустойчивой погоды и паводковых вод. 2. О рассмотрении отчета о расходовании внебюджетных средств за 2024 год. 2. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Март	Заведующий Члены УС	
8	Заседание №8 1. О проведении субботника по благоустройству территории Учреждения. 2. Об анкетировании родителей по вопросам удовлетворенности работы Учреждения. 3. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Апрель	Заведующий Члены УС	
9	Заседание №9 1. О подготовке Учреждения и его территории к летнему оздоровительному сезону 2. О подведении итогов учебно – воспитательной работы в Учреждения, реализации ООП, программы развития Учреждения. 3. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Май	Заведующий Члены УС	
10	Заседание №10 1. Об организации безопасных условий на территории в летний период. 2. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Июнь	Заведующий Члены УС	

11	Заседание №11 1. О ремонтных работах, запланированных на летний период. 2. О согласовании распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Июль	Заведующий Члены УС	
12	Заседание №12 1. Об итогах приемки учреждения к новому учебному году. 2. Об итогах работы УС за год. 3. Согласование распределения стимулирующих выплат педагогическим и другим работникам.	Август	Заведующий Члены УС	

4.4. Заседания общего собрания трудового коллектива

№	мероприятия	срок	ответственный	отметка о выполнении
1	1. О выполнении правил внутреннего трудового распорядка. 2. О графиках работы сотрудников. 3. О подведении итогов ремонтных работ. 4. О проведении инструктажей по вопросам организации и выполнению инструкций по охране жизни и здоровья детей в детском саду на детских площадках, инструкций по охране труда и техники безопасности на рабочем месте, инструкций по пожарной безопасности. 5. О выполнении сотрудниками требований противопожарной, электробезопасности, охраны труда на рабочем месте. 6. О согласовании и утверждении плана по награждению сотрудников Учреждения.	Август	заведующий	Протокол №____ от ____/____ 2024г.
2	1. О результатах работы за учебный год. 2. О результатах рейдов по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда. 3. О выполнении правил внутреннего трудового распорядка. 4. О сохранности имущества. 5. Об основных задачах работы Учреждения на летний оздоровительный период. 6. Об обсуждении и принятии локальных нормативных актов (по мере необходимости). 7. О рассмотрении отчета о самообследовании за 2024 год.	Апрель	заведующий	Протокол №____ от ____/____ 2025г.

4.6. Взаимодействие специалистов Учреждения

№	Тема	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Разработка и согласование планов работы специалистов с детьми, родителями, кадрами. Составление графика работы специалистов, расписания занятий	август	старший воспитатель, специалисты	
2	Система взаимодействия воспитателей, педагога-психолога, медицинских работников и родителей в первой и второй группе раннего возраста в период адаптации детей к детскому саду.	Сентябрь	старший воспитатель, педагог-психолог, ст.медсестра	
3	Эффективность используемого информационного материала специалистами Учреждения в группах детского сада. Качество оформления данного материала.	Январь	старший воспитатель, специалисты	
4	Взаимодействие специалистов и воспитателей Учреждения в создании развивающей предметно-пространственной среды возрастных групп.	Ноябрь	старший воспитатель	
5	Подведение итогов взаимодействия специалистов и воспитателей Учреждения. (итоговый педсовет №4)	май	старший воспитатель	

Раздел 5 Методическая деятельность

5.1. Формы работы с педагогами

№	мероприятия	срок	ответственный	отметка о выполнении
Консультации				
1	Оформление групповой документации. Проведение педагогической диагностики	12.09.	ст. воспитатель	
2	Организация работы в бассейне	12.09.	Горшкова Е.В.	
3	ИКТ – как средство современного педагога ДОУ	26.09.	ст. воспитатель	
4	Особенности детей с симптомами СДВГ и как с ними взаимодействовать	10.10.	педагог-психолог	
	Родительские собрания, как	10.10.	Чубарова М.Л.	

	одна из форм взаимодействия с педагогами			
5	Инновационные формы и методы взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников	31.10.	Володина Г.В.	
6	Значение индивидуальных консультаций для родителей и особенности их проведения	14.11.	педагог-психолог	
7	Приобщение к русской национальной культуре через знакомство с русским народным бытом	12.12.	Мулюкина О.Н.	
8	Игры – забавы для самых маленьких	09.01.	Басманова С.С.	
9	Как знакомить дошкольников с историческим прошлым России	30.01.	Гертер И.В.	
10	Мини-музей народного творчества в группе	30.01.	Кожуренко Е.В.	
11	Правила бесконфликтного общения с родителями	13.02	педагог-психолог	
12	Познавательная-исследовательская деятельность как направление развития личности дошкольника в условиях ФГОС в ДОУ	13.03.	Букреева У.Ю.	
13	Музыка как средство коррекции поведения и развития коммуникативных способностей дошкольников	27.03.	Ковтун Е.С.	
14	Считалочки и мирипочки как способ разрешения детских конфликтов	10.04.	педагог-психолог	
15	Требования к качеству речи педагога дошкольного учреждения	24.04.	Суворина Н.А.	
16	Безопасные игры на участке в детском саду	08.05.	Филатова С.Н.	
17	Организация летней оздоровительной работы в ДОУ	22.05.	ст. воспитатель	
Индивидуальные консультации				
18	Адаптация ребенка к детскому саду	сентябрь	ст.воспитатель, педагог - психолог	

19	Консультации по запросам педагогов	в течение года	ст. воспитатель	
Семинар – практикум				
20	Здоровье – богатство, его сохраним и к этому дару детей приобщим	октябрь	Ельникова А.А. Горшкова Е.В.	
Круглый стол				
21	Анализ прохождения адаптации детей к ДОО (педагоги групп раннего возраста)	ноябрь	ст. воспитатель воспитатели педагог-психолог	
Открытый просмотр педагогической деятельности				
22	Образовательная деятельность в рамках аттестационных мероприятий	в течение года	заведующий ст.воспитатель	
23	Организация работы по ознакомлению детей с родным городом	февраль	заведующий ст.воспитатель	
24	Итоговые мероприятия по разделам программы	апрель	заведующий ст.воспитатель	
Конкурсы				
25	Аукцион педагогических идей «Взаимодействие с родителями (законными представителями)»	01.11.- 21.11.	заведующий ст.воспитатель	
26	Выставка – конкурс игр и пособий по гражданско-патриотическому воспитанию детей «Растим патриота»	10.02.- 20.02.	заведующий ст.воспитатель	
27	Смотр-конкурс «Лето, лето в яркие краски одето»	июль	заведующий ст.воспитатель	
Марафоны				
28	«Лыжный марафон - 2025» Прогулка на лыжах по лесу	январь/ февраль	инструктор ф.к.	
Тренинги				
29	«Счастье есть» - ресурсный тренинг для профилактики эмоционального выгорания у педагогов	март	педагог-психолог	
Мастер-класс				
30	Фейсфитнес, массаж – приятно и полезно	октябрь	Ельникова А.А.	
31	«Логоритмические упражнения в коррекции речевых нарушений»	ноябрь	Козубенко Т.П.	

32	Пилатес – новый подход к здоровью	декабрь	Ельникова А.А.	
----	-----------------------------------	---------	----------------	--

5.2. Мероприятия по аттестации

№	мероприятия	срок	ответственный	отметка о выполнении
1	Составление и утверждение перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников	август 2024, январь 2025	ст.воспитатель	
2	Ознакомление педагогических работников с перспективным планом аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников	август 2024, январь 2025	ст.воспитатель	
3	Организация участия в курсах повышения квалификации руководящих и педагогических работников	согласно перспективному плану	ст.воспитатель	
4	Организация участия в аттестационных квалификационных испытаниях руководящих и педагогических работников	ежеквартально согласно перспективному плану	ст.воспитатель	
5	Консультация для педагогов «Подготовка к аттестации. Порядок проведения аттестации педагогических работников» «Ознакомление с формами документов, с нормативными документами по аттестации педагогических работников»	ежеквартально/ для аттестующихся	ст.воспитатель	
6	Изучение и формирование пакета аттестационных материалов (документов)	ежеквартально	ст.воспитатель	

	руководящих и педагогических работников			
7	Регистрация документов в журналах регистрации документов по аттестации педагогических работников	ежеквартально	ст.воспитатель	
8	Издание приказа об организации проведения процедур аттестации (о допуске к аттестации) педагогических работников	ежеквартально	ст.воспитатель	
9	Посещение открытых занятий (мероприятий) педагогических работников, аттестующихся на квалификационные категории согласно графику	в соответствии с приказом Министерства образования и науки	ст.воспитатель	
10	Оформление выписок из приказа «Об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам» на основании решения Аттестационной комиссии Министерства образования и науки Алтайского края	ежеквартально	ст.воспитатель	
11	Ознакомление педагогических работников с результатами прохождения квалификационных испытаний в ходе аттестации. Подведение итогов.	по результатам аттестации	ст.воспитатель	
12	Оформление записи в трудовой книжке, личной карточке сотрудника	после приказа Министерства образования и науки	делопроизводитель	
13	Подготовка отчета о проделанной работе к итоговому педсовету. Анализ аттестационного	май	ст.воспитатель	

	периода 2024/2025 учебного года. Составление перспективного плана аттестации на 2025/2026 учебный год			
--	--	--	--	--

**Аттестация руководящих и педагогических работников
в 2024/2025 учебном году**

№ п/ п	Ф.И.О. педагога	Должность	квалификационная категория	
			имеющаяся	претендует
IVквартал 2024 год				
1.	Шубина Т.В.	старший воспитатель	высшая	высшая
2.	Козубенко Т.П.	учитель-логопед	-	высшая
3.	Филатова Ж.А.	воспитатель	-	первая
I квартал 2025 год				
4.	Володина Г.В.	воспитатель	высшая	высшая
5.	Чубарова М.Л.	воспитатель	высшая	высшая
6.	Гертер И.В.	воспитатель	высшая	высшая
II квартал 2025 год				
6.	Букреева У.Ю.	воспитатель	первая	высшая

5.3. Мероприятия по работе с молодыми специалистами

№	мероприятия	срок	ответственный	отметка о выполнении
Организационные мероприятия				
1	Проведение инструктажей: - охрана труда на рабочем месте; - охрана жизни и здоровья детей;	при приеме на работу, далее по графику	ст. воспитатель	
2	Собеседование с молодым педагогом, анкетирование		ст. воспитатель педагоги-наставники	
3	Организация наставничества для педагогов, выбор и назначение наставника	по факту	ст. воспитатель педагоги-наставники	
4	Составление плана наставничества	сентябрь	педагоги-наставники	
5	Анкетирование по выявлению профессиональных затруднений молодых педагогов	сентябрь	ст. воспитатель педагоги-наставники	

6	Разработка индивидуальных маршрутов развития молодого специалиста (вновь прибывшего)	после издания приказа о наставничестве	ст. воспитатель педагогический наставники	
7	Практическое задание: «Анализ образовательной деятельности» «Трудная ситуация и ваш выход из неё»	октябрь апрель	ст. воспитатель педагог-психолог	
7	Анкетирование «Мои достижения и проблемы за период работы в Учреждении»	май	воспитатели – наставники	
Консультации				
1	Оформление документации воспитателями в соответствии с ФГОС ДО. планирование образовательной деятельности	сентябрь	ст. воспитатель	
2	Индивидуальное консультирование педагогов (молодых специалистов, педагогов-наставников) по запросам	В течение года	ст. воспитатель педагогический наставники	
3	Современные подходы к взаимодействию ДОО и семьи. Составление протокола родительского собрания	октябрь	ст. воспитатель педагогический наставники	
4	Организация образовательной деятельности с детьми	ноябрь	педагогический наставники	
5	Методы и приемы вовлечения в игровую деятельность застенчивых, необщительных детей	декабрь	педагог-психолог	
6	Организация и проведение прогулки в весенний период	март	педагогический наставники	
7	Общие требования к портфолио педагога, структура содержания и порядок ведения	май	педагогический наставники, ст. воспитатель	
8	Подведение итогов работы по наставничеству	май	педагогический наставники, ст. воспитатель	

5.4. Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог»

№	мероприятия	срок	ответственный	отметка о выполнении
Организация обучения педагогических работников				

1	Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня и мастерства педагогических работников (семинары, мастер-классы и др.).	в течение года	ст. воспитатель	
2	Выполнение педагогами мероприятий по повышению профессионального уровня в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами профессионального развития режимных моментов	в течение года	заведующий, ст. воспитатель	
3	Участие в районных мероприятиях, направленных на повышение профессионального уровня педагогических работников	в течение года	заведующий, ст. воспитатель	
4	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства различных уровней (конкурсы внутри ДОУ, городские, краевые, всероссийские, интернет-конкурсы и др.).	в течение года	ст.воспитатель	
5	Проведение коллективных и индивидуальных консультаций по проектированию и корректировке индивидуального плана профессионального развития на основе результатов самоанализа и самооценки профессиональной деятельности	апрель	ст.воспитатель	

6	Выявление, изучение и обобщение, распространение опыта эффективной профессиональной деятельности педагогических работников.	в течение года	ст.воспитатель	
---	---	----------------	----------------	--

5.5. Мероприятия по организации работы психолого- педагогического консилиума (ППк)

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Заседание 1. «Установочное заседание ППк» 1. О рассмотрении нормативно-правовой документации, регламентирующей деятельность психолого-педагогического консилиума (далее – ППк). 2. Об утверждении состава ППк на 2024/2025 учебный год. 3. О принятии плана работы ППк на 2024/2025 учебный год. 4. Об определении методик и сроков обследования детей, нуждающихся в индивидуальном сопровождении специалистами МБДОУ «Детский сад №224» (далее – Учреждение).	22.08. 2024	Председатель ППк, члены ППк	Протокол №__ от ____2024
2	Заседание 2. «Выявление детей, имеющих трудности в усвоении программы, развитии и адаптации к Учреждению» 1. О рассмотрении представлений на воспитанников, нуждающихся в психолого-педагогическом сопровождении. 2. О формировании списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально-коррекционной помощи детям. 3. Об определении (утверждении) образовательных маршрутов и характера комплексной	20.09. 2024	Председатель ППк, члены ППк	Протокол №__ от ____2024

	коррекционной помощи данным детям.			
3	Заседание 3. «Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы с обучающимися, получающими психолого-педагогическое сопровождение». 1. О результатах реализации индивидуальных образовательных маршрутов, их эффективности. 2. Об анализе деятельности ППк за 2024/2025 учебный год.	28.05. 2025	Председатель ППк, члены ППк	Протокол №__ от ____ 2025
4	1. Внеплановые заседания (по мере поступления запросов от воспитателей и родителей). 2. Консультирование родителей и воспитателей о работе ППк Учреждения (его цели и задачах), о раннем выявлении отклонений в развитии детей. 3. Обследование уровня психического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп. 4. Обследование уровня логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп. 5. Индивидуальные консультации родителей и воспитателей по психолого-медико-педагогическому сопровождению детей.	в течение года	Председатель ППк, члены ППк	

Раздел 6. Организационно-педагогическая работа с детьми

6.1. Массовые мероприятия

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Тематическое развлечение для старших дошкольников «День знаний!»	02.09.	Музыкальный руководитель	
2	Месячник дорожной	сентябрь	Воспитатели,	

	безопасности «ПДД для дошколят»		ст.воспитатель	
3	Развлечение по ПДД «Путешествие в мир дорожных знаков»	07.09.	Инструктор по ф.к., воспитатели	
4	Фотовыставка семейных путешествий «Вместе с папой, вместе с мамой»	02.09.- 20.09.	воспитатели	
5	Выставка рисунков «С днём рождения, любимый город!»	01.09.- 13.09.	Воспитатели группа № 11	
6	Экскурсия в МБОУ «СОШ №117»	сентябрь	Воспитатели группа № 14	
7	Выставка поделок из природного материала «Овощной переполох»	11.09- 29.09	Воспитатели	
8	Акция «Поздравительная открытка любимому педагогу»	23.09- 27.09	Воспитатели	
9	Выставка рисунков ко дню дошкольного работника «Любимых воспитателей поздравляем мы!»	16.09- 27.09	Воспитатели группа № 9	
10	01.10. – Международный день пожилых людей Поздравительные открытки для бабушек и дедушек	01.10.	Воспитатели	
11	01.10. – посиделки в группах «Хорошо нам рядышком с дедушкой и бабушкой»	01.10.	Воспитатели	
12	Конкурс рисунков «Я и мой питомец»	30.09- 13.10	Воспитатели, ст.воспитатель	
13	01.10. – Музыкальный досуг «В мире музыки»	02.10	Муз.руководитель	
14	20.10. – День отца в России (беседы, продуктивная деятельность, изготовление открыток, плакатов)	18.10.	Воспитатели, ст.воспитатель	
15	Квест-игра «Секреты отцов»	17.10.	Воспитатели, инструктор по ф.к.	
16	Физкультурный досуг «Всем на старт!»	октябрь	Инструктор по ф.к.	
17	Осеннее развлечение	октябрь	Музыкальный руководитель	
18	Выставка рисунков «Осеннее настроение»	02.10.- 27.10.	Воспитатели группы № 12	

19	Выставка рисунков «Любимая мама моя»	30.10.- 24.11.	Воспитатели группы № 14	
20	Праздник «День здоровья»	ноябрь	Инструктор по ф.к.	
21	12.11. – Синичкин день. Благотворительная акция «Покормим птиц зимой».	12.11	Воспитатели, ст.воспитатель	
22	Акция «С каждого по зернышку» (сбор корма для птиц)	ноябрь	Воспитатели, ст.воспитатель	
23	24.11. – День матери в России Праздник «Для вас, любимые!»	22.11	Муз.руководит ель	
24	30.11. – День государственного герба Российской Федерации (беседы, чтение литературы, просмотр фильмов, продуктивная деятельность)	29.11	Воспитатели старшего возраста	
25	5.12. – День добровольца (волонтера) в России (беседа с волонтером)	05.12.	Воспитатели старшего дошк. возраста	
26	12.12. – День Конституции Российской Федерации (беседы, чтение литературы, просмотр фильмов)	12.12	Воспитатели старшего дошк. возраста	
27	Выставка рисунков «Зима пришла»	29.11.- 17.12.	Воспитатели группы № 4	
28	Физкультурный досуг	декабрь	Инструктор по ф.к.	
29	День здоровья «Спортивное ориентирование»	декабрь, март	Инструктор по ф.к.	
30	Выставка рисунков «С Новым годом»	19.12.- 29.12.	Воспитатели группы № 13	
31	Выставка рисунков «Рождественская сказка»	30.12.- 20.01	Воспитатели группы № 8	
32	«Рождественские колядки»	10.01.- 18.01.	Музыкальный руководитель	
33	Выставка рисунков «Зимние узоры»	23.01.- 03.02.	Воспитатели группы № 7	
34	Физкультурный досуг	январь	инструктор по ф.к.	
35	Выставка рисунков «Стоит на страже Родины солдат»	06.02.- 24.02.	Воспитатели группы № 9	
36	21.02. – Международный день родного языка	21.02.	Воспитатели старшего возраста	
37	Спортивное развлечение с	20.02.-	инструктор по	

	папами «Вместе с папой мы дружны, вместе с папой мы сильны»	22.02.	ф.к.	
38	Выставка рисунков «Букет для мамы»	27.02.- 10.03.	Воспитатели группы № 11	
39	Музыкально-спортивный досуг «Широкая масленица»	24.02.- 28.02.	Муз.руководит ель инструктор по ф.к.	
40	Выставка рисунков «Весна пришла»	13.03.- 31.03.	Воспитатели группы № 12	
41	27 марта – Всемирный день театра «Волшебный мир театра» - театральный фестиваль	24.03.- 28.03	Воспитатели, ст.воспитатель	
42	Выставка рисунков «Космические просторы»	03.04.- 21.04.	Воспитатели группы № 13	
43	12.04. – День космонавтики (тем.беседы)	12.04.	воспитатели	
44	Физкультурный досуг «День космонавтики»	апрель	инструктор по ф.к.	
45	22.04. – Всемирный день Земли	22.04.	воспитатели	
46	Неделя семейного чтения ко Всемирному дню книги и авторского права 23 апреля	21.04- 25.04	воспитатели	
47	Праздник весны	24.04- 28.04	Музыкальный руководитель	
48	Конкурс – чтецов «Вы в битве Родину спасли...»	25.04	ст.воспитатель	
49	Тематическое занятие «День пожарной охраны»	30.04	воспитатели	
50	Выставка рисунков «Звенит Победой май цветущий»	24.04.- 12.05.	Воспитатели группы № 14	
51	К годовщине Победы «Этот день будут помнить веками»	06.05	Музыкальный руководитель	
52	Выставка рисунков «Лето, лето, ты какого цвета?»	15.05.- 30.05.	Воспитатели группы № 7	
53	15.05. – Международный день семей спортивное развлечение «Мама, папа, я – дружная семья!»	май	Инструктор по ф.к.	
54	«Моя безопасность» конкурс рисунков по ОБЖ	май	Воспитатели, ст.воспитатель	
55	Выпускной бал	26.05- 29.05	муз. руководитель	

6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми

№	мероприятия	срок	ответственный	отметка о выполнении
1	Составление базы одарённых детей (наблюдения, диагностирование, анкетирование родителей, беседы, изучение интересов детей). Мониторинг способностей детей, индивидуальные беседы.	сентябрь	заведующий, воспитатели, педагог – психолог	
2	Конкурсы различного уровня (МБДОУ, городской, всероссийский), интеллектуальные игры, проектная деятельность	в течение года	воспитатели	
3	Подбор материала для занятий (с усложнением), для индивидуальной работы и конкурсов.	в течение года	педагог – психолог, воспитатели, ст.воспитатель	
4	Оформление портфолио достижений	май	воспитатели	
Работа с родителями				
1	Анкетирование родителей	сентябрь	ст.воспитатель	
2	Консультация: «Одаренный малыш или как развивать в ребенке талант»	ноябрь	педагог - психолог	

Раздел 7. Мероприятия по взаимодействию с семьёй

№	мероприятия	срок	ответственный	Отметка о выполнении
Сентябрь				
1	Общие сведения о родителях (составление Социального паспорта семьи)	в течение месяца	воспитатели, педагог – психолог	
2	Оказание психолого-педагогической помощи через систему индивидуальных консультаций по актуальным проблемам развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в Учреждении	в течение года	ст.воспитатель, воспитатели, педагог – психолог	

3	Групповые родительские собрания	в течение месяца	воспитатели	
4	Индивидуальное консультирование родителей Учреждения и родителей неорганизованных детей. Работа консультационного пункта.	в течение года	педагог - психолог	
5	ППк - сбор информации о детях, формирование списков детей, заключение договоров на психолого-педагогическое сопровождение детей	в течение месяца	ст.воспитатель, педагог-психолог	
Октябрь				
6	Посиделки в группах «Хорошо нам рядышком с бабушкой и дедушкой»	01.10.	воспитатели	
7	Квест-игра «Секреты отцов»	17.10.	воспитатели инструктор по ф.к.	
Ноябрь				
8	Фестиваль «Дружба народов в детском саду»	01.11.	музыкальный руководитель	
9	Праздник «Для вас, любимые!»	24.11.	музыкальный руководитель	
10	Тренинг «Фейсфитнес, массаж – приятно и полезно»	ноябрь	инструктор по ф.к.	
Декабрь				
11	Групповые родительские собрания	в течение месяца	воспитатели	
Январь				
12	Семейный марафон «Прогулка на лыжах в волшебном лесу»	январь	инструктор по ф.к.	
13	Праздник совместно с родителями «Русская ярмарка»	январь	музыкальный руководитель	
Февраль				
14	Спортивное развлечение с папами «Вместе с папой мы дружны, вместе с папой мы сильны»	20.02-22.02	инструктор по ф.к.	
Март				
15	Индивидуальные консультации родителям по психолого-педагогическому сопровождению детей с отклонениями в развитии.	в течение месяца	ст. воспитатель, педагог-психолог	
Апрель				
16	Индивидуальные консультации	в течение	ст.	

	родителям по психолого-педагогическому сопровождению детей с ограниченными возможностями здоровья	месяца	воспитатель, педагог-психолог	
17	Весенние субботники «Чистый город»	в течение месяца	воспитатели завхоз	
18	Общее родительское собрание	в течение месяца	Заведующий	
19	Групповые родительские собрания «Итоги работы Учреждения за год»	в течение месяца	воспитатели	
Май				
20	Анкетирование родителей «Удовлетворенность организацией педагогического процесса»	в течение месяца	ст. воспитатель, воспитатели	
21	Акция «Цветочная фантазия» (помощь в оформлении цветников и клумб)	в течение месяца	воспитатели	
22	Спортивные соревнования «Мама, папа, я- дружная семья»	май	инструктор по ф.к.	
23	В первый раз в первый класс (тренинг для родителей подготовительных групп по адаптации ребенка к школе)	май	педагог-психолог	

Консультации

№	мероприятия	срок	ответственный	Отметка о выполнении
группы раннего возраста и младшие группы				
1	Адаптация детей к детскому саду (ран.воз.)/ В детский сад без слез или как уберечь ребенка от стресса (мл.воз.)	сентябрь	воспитатели	
2	Здоровый образ жизни начинается с детства	октябрь	воспитатели	
3	Как приучить ребенка есть овощи и фрукты	ноябрь	воспитатели	
4	Правила зимнего питания	декабрь	воспитатели	
5	Влияние пальчиковых игр на развитие речи дошкольника	январь	воспитатели	
6	Роль русской народной игрушки в патриотическом воспитании дошкольников	февраль	воспитатели	
7	Путешествуйте вместе, или как туризм может сплотить семью	март	воспитатели	
8	Вежливость – это важно	апрель	воспитатели	

9	Большие права маленького ребенка	май	воспитатели	
средние группы				
1	Дети на дороге – как учить детей осторожности	сентябрь	воспитатели	
2	Здоровый образ жизни начинается с детства	октябрь	воспитатели	
3	Роль семейных реликвий в воспитании детей	ноябрь	воспитатели	
4	Правила зимнего питания	декабрь	воспитатели	
5	Речевые игры по дороге домой	январь	воспитатели	
6	Приобщение к истории, традициям и культуре России	февраль	воспитатели	
7	Путешествуйте вместе, или как туризм может сплотить семью	март	воспитатели	
8	Вежливость – это важно	апрель	воспитатели	
9	Большие права маленького ребенка	май	воспитатели	
старшие группы				
1	Дети на дороге – как учить детей осторожности	сентябрь	воспитатели	
2	Здоровый образ жизни начинается с детства	октябрь	воспитатели	
3	Роль семейных реликвий в воспитании детей	ноябрь	воспитатели	
4	Правила зимнего питания	декабрь	воспитатели	
5	Речевые игры по дороге домой	январь	воспитатели	
6	Приобщение к истории, традициям и культуре России	февраль	воспитатели	
7	Путешествуйте вместе, или как туризм может сплотить семью	март	воспитатели	
8	Вежливость – это важно	апрель	воспитатели	
9	Большие права маленького ребенка	май	воспитатели	
подготовительные к школе группы				
1	Дети на дороге – как учить детей осторожности	сентябрь	воспитатели	
2	Здоровый образ жизни начинается с детства	октябрь	воспитатели	
3	Роль семейных реликвий в воспитании детей	ноябрь	воспитатели	
4	Правила зимнего питания	декабрь	воспитатели	
5	Речевые игры по дороге домой	январь	воспитатели	
6	Приобщение к истории, традициям и культуре России	февраль	воспитатели	
7	Путешествуйте вместе, или как туризм может сплотить семью	март	воспитатели	

8	Вежливость – это важно	апрель	воспитатели	
9	Ребёнок на пороге школьной жизни	май	воспитатели	
Музыкальный руководитель				
1	Одежда детей на праздниках в детском саду	сентябрь	муз. руководитель	
2	Как можно развивать слух ребенка в домашних условиях	октябрь	муз. руководитель	
3	Почему развлечения не лечат скуку?	ноябрь	муз. руководитель	
4	Рисуем музыку с детьми	декабрь	муз. руководитель	
5	Как мы убиваем творческое начало в наших детях	январь	муз. руководитель	
6	Музыкальное сопровождение: звуки в жизни ребенка	февраль	муз. руководитель	
7	Пойте своим детям колыбельные	март	муз. руководитель	
8	Изготовление музыкальных инструментов на дому	апрель	муз. руководитель	
9	Как слушать музыку с ребенком	май	муз. руководитель	
Педагог - психолог				
1	«Как подготовить ребенка к детскому саду» (ран. гр)	сентябрь	Педагог – психолог	
2	«Особенности психологического развития детей с ТНР в старшем дошкольном возрасте» (кор.гр.)	сентябрь	Педагог – психолог	
3	Ребёнок с моторчиком. Признаки СДВГ	октябрь	Педагог – психолог	
4	Развиваем внимание легко и интересно	ноябрь	Педагог – психолог	
5	Как способствовать развитию у ребенка самостоятельности и инициативы	декабрь	Педагог – психолог	
6	Почему ребенок часто болеет. Возможные психологические причины болезни	январь	Педагог – психолог	
7	Одаренный ребенок в дошкольном возрасте	февраль	Педагог – психолог	
8	Мой особенный ребенок. Психологическая поддержка детей с ОВЗ	март	Педагог – психолог	
9	Учим ребенка справляться с гневом	апрель	Педагог – психолог	

10	Как помочь ребенку адаптироваться в школе?	май	Педагог – психолог	
Инструктор по ф.к.				
1	Как укрепить иммунитет ребенка	сентябрь	Инструктор по ф.к.	
2	Как заинтересовать ребенка занятиями спортом	октябрь	Инструктор по ф.к.	
3	Зарядка – это весело	ноябрь	Инструктор по ф.к.	
4	Подвижные игры на свежем воздухе в зимний период для родителей и детей	декабрь	Инструктор по ф.к.	
5	Физкультура дома	январь	Инструктор по ф.к.	
6	Профилактика сколиоза	февраль	Инструктор по ф.к.	
7	Закаливание детского организма	март	Инструктор по ф.к.	
8	Организация самостоятельной двигательной активности детей дошкольного возраста	апрель	Инструктор по ф.к.	
9	Летом в поход всей семьей	май	Инструктор по ф.к.	

7.1. Общее родительское собрание

тема	срок	ответственный	Отметка о выполнении
Родительское собрание №1 «Организация воспитательно – образовательного процесса в Учреждении» 1. Об ознакомлении родителей с годовым планом работы с родителями в 2024/2025 учебном году. 2. О выборах председателя и секретаря общего родительского собрания на 2024/2025 учебный год. 3. О выполнении родителями (законными представителями) правил внутреннего распорядка воспитанников, договора об образовании по образовательной программе Учреждения. 4. О рассмотрении вопроса с родителями о жестоком обращении с	22.08. 2024	заведующий ст.воспитатель, педагог-психолог	

детьми. 5. О профилактике детского – дорожно – транспортного травматизма. 6. О пропускном режиме Учреждения. 7. О предоставлении дополнительных образовательных услуг. 8. Об отчете ревизионной комиссии. 9. О выборах ревизионной комиссии на 2024/2025 учебный год. 10. О проведении один раз в квартал учебных практических тренировок с воспитанниками и сотрудниками в случае возникновения чрезвычайной ситуации в Учреждении.			
Родительское собрание №2 «Подведение итогов работы за 2024/2025 учебный год.» 1. Об итогах выполнения воспитательно – образовательных задач в 2024/2025 учебном году. 2. Об организации летней оздоровительной работы в Учреждении. 3. О пожарной безопасности и безопасности детей на дорогах. 4. Об отчете о самообследовании Учреждения.	апрель	заведующий	

7.2. Групповые родительские собрания

группы раннего возраста

№	тема	срок	ответственный	Отметка о выполнении
1	Возрастные особенности физического и психического развития детей раннего возраста. Адаптация ребенка к условиям детского сада.	сентябрь	воспитатели групп, педагог-психолог	
2	Мы говорим о нашей Родине	декабрь	воспитатели групп	
3	Итоги воспитательно – образовательной работы.	май	воспитатели групп	

младшие группы

№	тема	срок	ответственный	Отметка о выполнении
1	Возрастные особенности физического и психического развития детей 3-4 лет.	сентябрь	воспитатели групп	
2	Мы говорим о нашей Родине	декабрь	воспитатели	

			групп	
3	Итоги воспитательно — образовательной работы	май	воспитатели групп	

средние группы

№	тема	срок	ответственный	Отметка о выполнении
1	Возрастные особенности физического и психического развития детей 4-5 лет. Задачи воспитания.	сентябрь	воспитатели групп, педагог-психолог	
2	Мы говорим о нашей Родине	декабрь	воспитатели групп	
3	Итоги воспитательно — образовательной работы.	май	воспитатели групп	

старшие группы

№	тема	срок	ответственный	Отметка о выполнении
1	Возрастные особенности физического и психического развития детей 5-6 лет. Задачи воспитания.	сентябрь	воспитатели групп, педагог-психолог	
2	Мы говорим о нашей Родине	декабрь	воспитатели групп	
3	Итоги воспитательно — образовательной работы.	май	воспитатели групп	

подготовительные к школе группы

№	тема	срок	ответственный	Отметка о выполнении
1	Психологическая готовность к школе. Задачи воспитания.	сентябрь	воспитатели групп, педагог-психолог	
2	Мы говорим о нашей Родине	декабрь	воспитатели групп	
3	Итоги воспитательно — образовательной работы.	май	воспитатели групп	

7.3. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями

№	мероприятия	срок	ответственный	Отметка о выполнении
1	Выявление неблагополучных семей	в течение года	администрация, воспитатели	
2	Изучение причин неблагополучия семьи	по мере выявления	воспитатели	

3	Составление картотеки неблагополучных семей	в течение года	воспитатели	
4	Психолого- педагогическое консультирование родителей	декабрь	ст. воспитатель	
5	Разъяснительная работа с педагогами по предотвращению нарушений прав ребёнка	по плану	воспитатели	
6	Консультация для родителей «Права ребенка – соблюдение их в семье»	в течение года	воспитатели	
7	Доведение до сведения родителей правовой информации по защите детства на родительских собраниях	по мере необходимости	администрация, воспитатели	
8	Совместная деятельность с родительской общественностью и родительским комитетом по выявлению неблагополучных семей и оказанию им посильной помощи	в течение года	администрация, воспитатели	
9	Совместная деятельность с администрацией СОШ, по передачи необходимой информации о неблагополучных семьях выпускников Учреждения, в целях непрерывного социально - педагогического сопровождения	апрель – май	администрация МБДОУ, администрация МБОУ «СОШ №117», педагог – психолог	
10	Организация совместной деятельности с родителями воспитанников спортивные праздники. Творческие мастерские, игровые тренинги и т.д.), с целью профилактики неблагополучия в семье.	в течение года	сотрудники Учреждения	
11	Анализ работы с неблагополучными семьями	январь, май	администрация, воспитатели	

Раздел 8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования

8.1. Работа консультационного центра. Работа с детьми, не посещающими ДОО

№	мероприятия	срок	ответственный	Отметка о выполнении
Организационные мероприятия				
1	Составление и утверждение графика работы специалистов консультационного центра	август	старший воспитатель	
2	Информирование о предоставляемой услуге (размещение информации на сайте Учреждения, разработка рекламных буклетов, листовок)	в течение года	старший воспитатель	
3	Выявление потенциальных потребителей услуг Консультационного центра: анализ семей воспитанников детского сада на предмет наличия детей, неохваченных дошкольным образованием	в течение года	заведующий	
4	Разработка консультационных материалов для размещения на сайте Учреждения	в течение года	старший воспитатель	
Организация работы с родителями (законными представителями) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения				
5	Размещение и обновление методических материалов на официальном сайте Учреждения	в течение года	старший воспитатель	
6	Прием, учет и обработка обращений за предоставлением консультативной помощи	в течение года	старший воспитатель	
7	Работа специалистов по обращениям поступившим в консультационный центр, оказание диагностической и консультативной помощи	в течение года	специалисты КЦ	
Тематические консультации				
1	«Давайте познакомимся!» с родителями (законными представителями) неорганизованных детей	Сентябрь	Шубина Т.В.	
2	Индивидуальная работа по запросу родителей	Сентябрь	Козубенко Т.П.	

3	«Подарите детям праздник»	Октябрь	Ковтун Е.С.	
4	«Роль семьи в воспитании детей»	Октябрь	Хижина А.Н.	
5	«Физкультура, как профилактика болезней»	Ноябрь	Ельникова А.А.	
6	«Возрастные и психологические особенности детей»	Ноябрь	Хижина А.Н.	
7	«Как помочь неговорящему ребёнку»	Декабрь	Козубенко Т.П.	
8	«Что должен уметь ребёнок, который идёт в детский сад»	Декабрь	Шубина Т.В.	
9	«Театр сказок»	Декабрь	Ковтун Е.С.	
10	«Если хочешь быть здоров - закаляйся»	Январь	Ельникова А.А.	
11	«Развитие математических способностей у детей старшего дошкольного возраста»	Январь	Шубина Т.В.	
12	«Логопедическое ассорти»	Февраль	Козубенко Т.П.	
13	«Влияние родительских установок на развитие детей»	Февраль	Хижина А.Н.	
14	«Правильная осанка у детей»	Март	Ельникова А.А.	
15	«Что мешает нашим детям расти самостоятельными?»	Март	Хижина А.Н.	
16	«Игровые упражнения для развития активной речи»	Апрель	Козубенко Т.П.	
17	«Психологическая готовность к обучению в школе»	Апрель	Хижина А.Н.	
18	«Подвижные игры на прогулке»	Май	Ельникова А.А.	
19	«Подготовка ребенка к детскому саду: условия успешной адаптации»	Май	Хижина А.Н.	
20	Результаты работы консультационного центра	Май	Специалисты КЦ	

8.2. Организация платных образовательных услуг

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Определение социального заказа на дополнительное образование. анкетирование родителей по результатам удовлетворенности качеством оказываемых услуг педагогами дополнительного образования.	май	ст.воспитатель	
2	Организация рекламы оказываемых	август	ст.воспитатель,	

	платных образовательных услуг в Учреждении		педагоги	
3	Обновление нормативной базы по оказанию платных образовательных услуг	август	Заведующий	
4	Разработка и утверждение документов для организации платных образовательных услуг: - Дополнительные общеобразовательные программы; - годовой календарный учебный график; - учебный план; - расписание занятий.	август	Ст. воспитатель	
5	Заключение договоров с родителями (законными представителями)	в течение года	Заведующий	
6	Оказание педагогам дополнительного образования консультативной помощи	в течение года	пт. воспитатель	
7	Оказание педагогами дополнительного образования консультативной помощи родителям	в течение года	Педагоги дополнительны х услуг	
8	Отчетные концерты, занятия, выставки детских работ	в течение года	Педагоги дополнительны х услуг	
Организация контроля платных образовательных услуг				
9	Ведение рабочей документации педагогами	октябрь, январь, март	ст. воспитатель	
10	Выполнение педагогом требований к организации платной образовательной услуги	октябрь, январь, март	ст. воспитатель	
11	Создание условий, размещение информации на сайте, стендах, ведение организационной документации, проведение инструктажей.	ноябрь, февраль, апрель	заведующий	

**Перечень дополнительных платных образовательных услуг
на 2024/2025 учебный год**

№ п/п	Направленность образовательной программы (в соответствии с приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629)	Наименование платной образовательной услуги	Наименование дополнительной общеобразовательной программы (части программы) платной образовательной услуги (далее – ДОП)	Форма оказания (очная, групповая/индивидуальная)
1.	социально-	АБВГ Дейка	ДОП «АБВГ Дейка»	групповая

4	Приобретение выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества.	в течение летнего периода	ст. воспитатель	
5	Составить расписание использования спортивной площадки детьми разных возрастных групп	до 30.05. 2025	Инструктор по ф.к.	
6	Издание приказов: 1. Об организации работы Учреждения в летний период. 2. О подготовке Учреждения к новому учебному году 3. О зачислении воспитанников в Учреждение (отчисление в связи с выпуском детей в школу)	май июнь июнь-август	Заведующий	
7	Составление отчётов за летний период о выполнении намеченного плана работы	до 26 августа	Воспитатели групп	
2. Воспитательно – образовательная работа с детьми				
1	Календарное планирование согласно методическим рекомендациям:	ежемесячно	Воспитатели	
2	Переход на летний режим пребывания детей на группах	с 1 июня по 31 августа	Воспитатели	
3	Организация проведения спортивных и подвижных игр, развлечений, досугов	В течение летнего периода	Воспитатели, ст. воспитатель	
4	Игровая деятельность с учётом ФГОС ДО	ежедневно	Воспитатели	
5	Работа с детьми по ОБЖ, беседы, игры по ознакомлению с правилами дорожного движения	ежедневно	Воспитатели	
6	Наблюдение за живой и неживой природой: беседы, прогулки, экскурсии, наблюдения, опытно-экспериментальная деятельность труд в природе: в цветнике	ежедневно	Воспитатели	
7	Наличие в группе наглядного	замена	Воспитатели,	

	материала для родителей по воспитанию и развитию ребенка в летний период, рекомендации, советы	через каждые 3 недели	ст. воспитатель	
8	Проводить с детьми совместную образовательную деятельность 1 раз в день (в течение недели: физкультурных – 3, музыкальных – 2, ИЗО – 1) Ознакомление с окружающим проводить в режиме дня через наблюдения и другие виды совместной деятельности.	в течение летнего периода	воспитатели	
9	Организовывать посильный систематический труд дошкольников на свежем воздухе (хозяйственно бытовой, ручной, труд в природе, а также цветнике, огороде)	в течение летнего периода	воспитатели	
10	Составить перспективный план на летне-оздоровительный период	до 29.05. 2025	Воспитатели	
11	Обновить песок в песочницах	до 01.06.25	Заведующий	
12	Организовывать оздоровительные мероприятия с детьми: утренняя гимнастика. Физкультурные занятия, досуги, элементы физического воспитания в режиме дня, закаливающие мероприятия, совместная и самостоятельная деятельность.	в течение летнего периода		
3. Физкультурно – оздоровительная работа				
1	Утренний прием детей на воздухе (кроме детей первой группы раннего возраста)	ежедневно, кроме дождливой погоды	Воспитатели, старший воспитатель	
2	Утренняя гимнастика на свежем воздухе	ежедневно, кроме дождливой погоды	Инструктор по ф.к., воспитатели	
3	Прогулки с детьми в утренний, вечерний отрезок времени и после ужина до ухода домой	ежедневно, кроме дождливой погоды	воспитатели	
4	Подготовка песочниц для игр	ежедневно	мл.	

			воспитатели	
5	Мытье ног перед дневным сном	ежедневно	Воспитатели, мл.воспитател и	
6	Физкультурные занятия на воздухе	ежедневно с 9.30	Инструктор по ф.к., воспитатели	
7	Занятия художественно – эстетического цикла	ежедневно с 9.00	Муз. руководитель Воспитатели	
8	Спортивное или музыкальное развлечение игрового характера	еженедельн о по четвергам с 10.15	Муз. руководитель инструктор по ф.к.	
9	Упражнения с использованием коррекционных дорожек, упражнения в кровати после дневного сна, гимнастика пробуждения	ежедневно после дневного сна	Воспитатели	
10	Психогимнастика	после дневного сна и полдника ежедневно	Воспитатели, педагог – психолог	
11	Элементы закаливания в повседневной жизни (умывание прохладной водой, широкая аэрация помещений, обтирание, обливание до пояса)	ежедневно	Воспитатели	
12	Закаливающие мероприятия в сочетании с физическими упражнениями (правильно организованная прогулка, солнечные и водные процедуры в сочетании с физическими упражнениями)	ежедневно	Воспитатели, инструктор по ФИЗО	
4. Методическая работа				
1. Консультации для воспитателей:				
1.	- Планирование учебно-воспитательной работы в летний период. (индивидуальная)	в течение летнего периода	ст. воспитатель	
2.	- Физическая активность детей на прогулке в летний период (групповая)	в течение летнего периода	инструктор по ФИЗО	

3.	- Как организовать прогулку летом. (индивидуальная, для молодых педагогов)	в течение летнего периода	ст. воспитатель		
4.	Выставка методической литературы: «Организация работы в летний оздоровительный период»	июнь	ст. воспитатель		
5.	Контроль над проведением воспитательно-образовательной работы	в течение летнего периода	заведующий, ст. воспитатель		
5. Административно – хозяйственная работа					
1	Высаживание рассады цветов и овощей в цветники и огород	май – июнь	Воспитатели		
2	Замена песка в песочницах	июнь	Завхоз		
3	Оформление клумб и цветников	в течение летнего периода	сотрудники Учреждения		
4	Работа в огороде	в течение летнего периода	Воспитатели		
5	Подрезка кустарников и низко свисающих веток	ежемесячно	Завхоз		
6	Стрижка травяного газона на участках, спортивной площадке	постоянно	Завхоз		
7	Ремонт оборудования на игровых участках	июнь	завхоз		
8	Покраска игровых построек и малых архитектурных форм	июль	сотрудники Учреждения		
9	Косметический ремонт групп	июль	Завхоз, воспитатели		
6. Работа с детьми					
июнь					
1	1 неделя: «Здравствуй, лето!»	Праздник "Детство - лучшая пора!"/ посвященный Дню защиты детей	по согласованию	воспитатели	
		Рисование на асфальте "Что такое лето?"		воспитатели	
2	2 неделя: "Моя Родина"	Тематические беседы в группах "12 июня - День России"	по согласованию	воспитатели	
		Выставки детских рисунков в группах ко Дню России		воспитатели	

3	3 неделя: "Мир полон сказок и чудес"	Викторины/ беседы в группах "Сказка учит нас добру"	по согласовани ю	воспитатели	
		Театрализации сказок в группах		воспитатели	
4	4 неделя "Уроки безопасн ости"	Развлечение "Азбука дорожного движения"	по согласовани ю	воспитатели	
		Беседы/ викторины в группах "ПДД ты должен знать обязательно на пять!"		воспитатели	
5	5 неделя "Детский сад"	Беседы в группах "Детский сад - наш дом родной"	по согласовани ю	воспитатели	
		Экскурсии по территории и зданию детского сада		воспитатели	
июль					
1	1 неделя "Здоровь е"	Спортивно- оздоровительный праздник "Вперед, к здоровью!"	по согласовани ю	инструктор по ФИЗО	
		Беседы в группах "Учимся быть здоровыми"		воспитатели	
2	2 неделя "В мире цветов"	Выставки рисунков в группах "Мои любимые цветы"	по согласовани ю	воспитатели	
		Экскурсии к цветникам на территории детского сада		воспитатели	
3	3 неделя "Неделя экологии "	Викторины/ беседы в группах "Знатоки природы"	по согласовани ю	воспитатели	
		Экскурсия в Мизюлинскую рощу		воспитатели	
4	4 неделя "Книга - лучший друг!"	Тематические беседы в группах "Что мы знаем о книгах"	по согласовани ю	воспитатели	
		Акция "Принеси свою любимую книгу и расскажи о ней"		воспитатели	
5	5 неделя	Праздник "Летнее	по	муз.	

	"Музыкальная неделя"	ассорти"	согласованию	руководитель	
		Беседы в группах "Мир музыкальных инструментов"		воспитатели	
август					
1	1 неделя "Дружба - это ты и я, это все мои друзья!"	Музыкально-спортивное развлечение "Дружные ребята"	по согласованию	муз. руководитель инструктор по ФИЗО	
		Беседы в группах о дружбе		воспитатели	
2	2 неделя "Моя семья"	Выставка рисунков в группах "Моя семья"	по согласованию	воспитатели	
		Беседы в группах о семье		воспитатели	
3	3 неделя "Зеленая планета"	Беседы в группах "Мир растений"	по согласованию	воспитатели	
		Экологические экскурсии по территории детского сада		воспитатели	
4	4 неделя "Да здравствует спорт!"	Музыкально-спортивное развлечение "Летние приключения"	по согласованию	муз. руководитель инструктор по ФИЗО	
		Беседы/ викторины в группах "Мир спорта"		воспитатели	
5	5 неделя "Пожарная безопасность"	Тематические беседы в группах "Огонь - наш друг и враг"	по согласованию	воспитатели	
		Познавательные викторины "Говорим пожару: "Нет!"		воспитатели	
6	Проведение мероприятий с детьми по формированию: - навыков личной безопасности; - культуры безопасного мышления и поведения; - правила поведения при ЧС		согласно плану мероприятий по ЛОП	воспитатели	
7. Взаимодействие с родителями					
1	Размещение информации для родителей в информационных групповых центрах на темы: «Предупреждение травматизма		в течение летнего периода	Воспитатели	

	летом»; «Правила дорожные, знать каждому положено»; «Путь к здоровому образу жизни»; «Здоровая пища»; «Закаливающие процедуры в летний период»			
2	Проведение индивидуальных и групповых консультаций: «Как организовать летний отдых ребенка»; «Клещевой энцефалит»; «Пищевые расстройства и отравления»; Консультация для вновь поступающих детей: «Адаптация к условиям детского сада».	в течение летнего периода	Воспитатели	
3	Участие родителей в мероприятиях Учреждения: Сопровождение детей на экскурсии. Участие родителей в озеленении участков.	в течение летнего периода	Воспитатели	

Раздел 10. Взаимодействие с социальными институтами

10.1. Взаимодействие со школой

№	Мероприятия	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационно – методическая работа				
1	Организационно-методическое направление 1) Разработка и утверждение плана работы на новый учебный год	май	Ст.воспитатель Начальник ОВ и ДО	
2	Диагностическое направление: 1) Определение уровня готовности детей к школьному обучению. Дети детского сада 2) Определение уровня адаптации первоклассников (выпускников Учреждения) к обучению в школе	Сентябрь/ май сентябрь	Педагог-психолог Учреждения Педагог-психолог СОШ	
3	Оформление уголка для родителей будущего первоклассника в подготовительных группах	октябрь	Ст.воспитатель	
4	Организация предметной среды для сюжетно – ролевой игры «Школа»	октябрь	Ст.воспитатель	

5	Взаимопосещения: - посещения уроков в 1 классе воспитателями детского сада; - посещение занятий в подготовительной к школе группе учителями начальных классов	в течение года	Начальник ОВ и ДО, Ст.воспитатель	
6	Анализ проблем адаптационного периода первоклассников	январь	Начальник ОВ и ДО, педагог – психолог, ст.воспитатель	
7	Диагностика по выявлению детей «группы риска» готовности к школьному обучению	в течение года	Педагог – психолог	
8	Организация совместных мероприятий воспитанников Учреждения и учащихся начальных классов	в течение года	Начальник ОВ и ДО, ст.воспитатель	
9	Практикум: «Развитие речи и воспитание коммуникативной культуры детей – одно из условий создания равных стартовых возможностей для поступления детей в школу»	март	Учитель – логопед	
Сотрудничество с родителями				
10	Консультативно-просветительское направление 1) Разработка и оформление папок передвижек и уголков для родителей. 2) Проведение совместных родительских собраний на базе Учреждения. 3) Индивидуальные консультации (по запросу)	в течение года	Начальник ОВ и ДО Ст.воспитатель	
11	Знакомство с диагностикой готовности детей к обучению в школе	май	Педагог – психолог	
12	Открытый диалог «Час общения»	январь	Педагог – психолог, Ст.воспитатель	
Работа с детьми подготовительных групп и школьниками первых классов				
13	Посещение торжественной линейки 1 сентября	сентябрь	Начальник ОВ и ДО ст.воспитатель	

14	Экскурсия в школу «Веселые уроки»	сентябрь	Начальник ОВ и ДО, Ст.воспитатель	
15	Спортивные соревнования совместно с учениками первых классов по ПДД	сентябрь	Начальник ОВ и ДО, Ст.воспитатель	
16	Целевые прогулки на спортивную площадку школы	в течение года	Начальник ОВ и ДО, Ст.воспитатель	

Раздел 11. Деятельность по созданию безопасного воспитательно – образовательного процесса

11.1. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа с детьми				
1	Организация проведение профилактических прививок в соответствии с Национальным календарем профилактических прививок	систематически	внештатная медсестра	
2	Контроль выполнения СанПиН. «Санитарное состояние групп и помещений»	постоянно	заведующий, завхоз	
3	Утренняя гимнастика	ежедневно	воспитатели	
4	Физкультурные занятия	в соответствии с расписанием	инструктор по ф.к., воспитатели	
5	Контроль за выполнением режима двигательной активности в течение дня, взаимодействием воспитателя с детьми во время проведения физкультурной деятельности (страховка, индивидуальная помощь)	в течение года	заведующий, ст. воспитатель	
6	Спортивные праздники. Физкультурные досуги.	в соответствии с планом	инструктор по ф.к., воспитатели	
7	Пополнение материально-технической базы для занятий физкультурой	в течение года	заведующий	
8	Подготовка к новому учебному году:	август – сентябрь	ст.воспитатель, внештатная	

	-инструктажи по охране жизни и здоровья детей; -адаптация детей к д/с; -составление индивидуальных и групповых карт здоровья.		медсестра, педагог-психолог, воспитатели	
9	Анализ заболеваемости по группам	ежемесячно	заведующий, внештатная медсестра	
10	Диспансеризация. Профилактические медицинские осмотры детей врачами– специалистами.	в течение года	внештатная медсестра	
11	Противоэпидемические мероприятия в случае регистрации инфекционных заболеваний	по эпид. показаниям	ст. медсестра	
12	Инструктажи по правилам поведения и охране труда для воспитанников	в течение года	педагоги	

11.2. Работа с педагогами по охране труда и технике безопасности

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Охрана жизни и здоровья детей. Обеспечение нормативно-правовой базы	сентябрь	заведующий, завхоз	
2	Охрана жизни и здоровья детей. Противопожарный минимум. Охрана труда и техника безопасности	ежеквартально	ст.воспитатель, завхоз	
3	Проведение тренировочных мероприятий по эвакуации людей при пожаре или ЧС.	ежеквартально	ст.воспитатель, завхоз	
4	Ознакомление с коллективным договором принятых на работу сотрудников	весь период	заведующий	

11.3. Мероприятия, направленные на предупреждение чрезвычайных ситуаций

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа с сотрудниками				
1	Инструктаж по действиям сотрудников детского сада при	сентябрь	завхоз	

	угрозе или возникновении ЧС природного и техногенного характера и выполнении мероприятий гражданской обороны			
2	Консультация для воспитателей: «Защита детей в чрезвычайных ситуациях»	ноябрь	завхоз	
3	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей	август, ноябрь, февраль, май	старший воспитатель	
Работа с детьми				
4	Занятия, беседы с детьми по ОБЖ	по плану в течение года	воспитатели всех возрастных групп	
5	Спектакль по безопасности (приглашенный творческий коллектив)	октябрь	ст.воспитатель	
6	«Как избежать травматизма». Беседа с детьми старшего, подготовительного возраста	март	инструктор по ФИЗО	
Работа с родителями				
7	Консультационные уголки по ЧС в каждой возрастной группе	в течение года	воспитатели всех возрастных групп	
8	«Моя безопасность» конкурс рисунков по ОБЖ	май	воспитатели всех возрастных групп	

11.4.Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Обновление и дополнение сюжетно-ролевых игр по ОБЖ, ПДД	в течение года	воспитатели всех возрастных групп	
2	Консультации для родителей	в соответствии с планом	воспитатели всех возрастных групп	

3	Беседы с детьми	в соответствии с планом	воспитатели всех возрастных групп	
4	Конкурс рисунков «Автомобиль и пешеход»	сентябрь	старший воспитатель	
5	Детско-родительские проекты «Азбука безопасности маленького пешехода»	май	ст. воспитатель	

11.5. Мероприятия по противопожарной безопасности

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины	январь	заведующий, завхоз	
2	Обновление информации в противопожарном уголке	сентябрь, январь	завхоз	
3	Техническое обслуживание (перезарядка) порошковых огнетушителей	май, июнь	завхоз	
4	Проверка состояния пожарного гидранта	постоянно	завхоз	
5	Контроль состояния эвакуационных выходов	постоянно	завхоз	
6	Проведение учебных тренировок по эвакуации детей	1 раз в квартал	заведующий, завхоз, ст. воспитатель	
7	Обеспечение соблюдения правил противопожарной безопасности при проведении детских праздников. Установить во время их проведения дежурство работников Учреждения	постоянно	заведующий, завхоз	
8	Проведение технического обследования электропроводки, выключателей и ламп	постоянно	завхоз, электрик	
9	Контроль за состоянием средств пожарной сигнализации, осуществление ремонта по мере необходимости	постоянно	завхоз	
10	Изучение нормативных актов РФ	в течение	заведующий	

	регламентирующих деятельность по пожарной безопасности	года		
--	--	------	--	--

11.6. Мероприятия по предупреждению террористического акта

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Организация пропускного режима в соответствии с требованиями для безопасного пребывания детей и исключения случаев беспрепятственного выхода ребенка из Учреждения	постоянно	заведующий, завхоз	
2	Запрет въезда личного автотранспорта на территорию Учреждения	постоянно	заведующий, завхоз	
3	Закрывать заднюю калитку территории Учреждения с 9.00 до 15.30	постоянно	завхоз, дежурный администратор	
4	Обход сторожами территории Учреждения до приема детей, фиксировать результаты обхода в тетради	постоянно	заведующий, завхоз	
5	Провести работу с родителями для повышения бдительности и обучения детей навыками безопасного поведения в ЧС	октябрь	ст. воспитатель	
6	Организовать учебную эвакуацию с обязательным протоколом фиксации выхода детей из здания	раз в квартал	заведующий, завхоз	
7	Закрывать ворота сразу после проезда служебных машин	постоянно	Завхоз, дежурный администратор, сторожа	
8	Осмотр участков перед прогулкой	ежедневно	ст. воспитатель	

Раздел 12. Инновационная деятельность коллектива

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальный подход, метод проектов,	в течение года	воспитатели, узкие специалисты	

	здоровьесберегающие технологии, лично – ориентированная модель воспитания детей и др)			
2	Инновационные здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе	в течение года	воспитатели, узкие специалисты	
3	Изучение содержания инновационных здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы	в течение года	ст. воспитатель	
4	Оказание методической и консультационной помощи педагогам по использованию инновационных методик и технологий в образовательном процессе Учреждения в соответствии с ФГОС ДО	в течение года	в течение года	
5	Подведение итогов деятельности Учреждения по использованию инновационных методик и технологий, определение перспектив работы на следующий год	май	ст. воспитатель	

Раздел 13. Система внутриучрежденческого контроля

№	Наименование контроля	форма контроля	Объект контроля	Цель контроля	Методы контроля	Сроки контроля	Ответственный	Где подводятся итоги контроля
I. Оперативный контроль								
1. Охрана жизни и здоровья детей								
1.1.	Создание условий для охраны жизни и здоровья детей	плановый	все педагоги	Соответствие требованиям СанПиН	визуальный осмотр	ежедневно	заведующий, завхоз, ст. воспитатель	административное совещание
1.2.	Организация деятельности детей в течение дня (режимные моменты)	плановый	все группы	соответствие требованиям СанПиН	наблюдение	ежедневно	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
1.3.	Анализ заболеваемости и посещаемости	плановый	все группы	соответствие требованиям СанПиН	анализ документации	ежемесячно, ежеквартально	заведующий, медсестра	административное совещание
1.4.	Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей	плановый	все группы	соответствие требованиям СанПиН	анализ документации	ежеквартально	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
2. Организация питания								
2.1.	Соблюдение правил транспортировки, сроков и условий хранения, реализации продуктов со склада, соблюдение товарного соседства	плановый	кладовщик	соответствие требованиям СанПиН	анализ документации	ежемесячно	заведующий, завхоз	административное совещание
2.2.	Соблюдение технологии приготовления пищи, соблюдение графика закладки	плановый	шеф-повар, повар	соответствие требованиям СанПиН	наблюдение	ежемесячно	заведующий	административное совещание
2.3.	Качество приготовленной пищи, норма выхода. Выдача пищи с пищеблока в соответствии с графиком, наличие контрольных проб	плановый	шеф-повар, повар	соответствие требованиям СанПиН	анализ документации, наблюдение	ежемесячно	заведующий, завхоз, медсестра	административное совещание

2.4.	Анализ питания детей в группах. Соблюдение натуральных норм питания	плано вый	младшие воспитатели	соответствие требованиям СанПиН	анализ документации, наблюдение	ежемесячно	заведующий, завхоз, ст. воспитатель	административное совещание
2.5.	Санитарное состояние пищеблока, буфетных, наличие маркировки, чистота посуды, кухонного и уборочного инвентаря на пищеблоке, в группах, складских помещениях	плано вый	Работник и пищеблока, младшие воспитатели, кладовщик	соответствие требованиям СанПиН	визуальный осмотр	ежемесячно	заведующий, завхоз, медсестра	административное совещание
2.6.	Анализ питания детей, соблюдение натуральных норм питания	плано вый	шеф-повар, повар	соответствие требованиям СанПиН	анализ документации	ежемесячно	заведующий	форма по приказу комитета по образованию
3. Оценка организации педагогического процесса и профессиональной компетентности педагогов								
3.1.	Организация работы психолого-педагогического консилиума	плано вый	ст. воспитатель, педагоги	выполнение годового плана работы	анализ документации	1 раз в полгода	заведующий	административное совещание
3.2.	Работа с семьями группы риска	плано вый	ст. воспитатель, педагоги	выполнение годового плана работы	анализ документации	По необходимости (при наличии и таких семей)	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
3.3.	Организация работы консультационного центра	плано вый	ст. воспитатель	выполнение годового плана работы	анализ документации	2 раза в год	заведующий	административное совещание
3.4.	Повышение квалификации и аттестация педагогов	плано вый	ст. воспитатель	выполнение годового плана работы	анализ документации	ежеквартально	заведующий	административное совещание
3.5.	Контроль за деятельностью старшего воспитателя	плано вый	ст. воспитатель	повышение эффективности образовательного процесса	анализ документации, наблюдение	ежемесячно	заведующий	административное совещание

3.6.	Организация платных образовательных услуг	плано вый	специали сты ПОУ	повышение эффективности ПОУ	изучение документ ации, наблюда ние	ежеквар тально	заведую щий, ст.воспи татель	администрати вное совещание
4. Осуществление образовательного процесса в рамках реализации образовательной программы								
4.1.	Календарное планирование воспитательно-образовательной деятельности	плано вый	Педагоги	Соблюдение требований к календарному планированию	изучение документ ации, индивиду альные беседы	ежемес ячно	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.2.	Анализ документации педагогов	плано вый	педагоги	повышение эффективности образовательного процесса	изучение документ ации, анализ	сентябр ь, январь	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.3.	Условия реализации образовательной программы (организация РППС, кадровые условия)	плано вый	педагоги	повышение эффективности образовательного процесса	наблюда ние	декабрь , май, август	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
Оценка образовательной деятельности с воспитанниками по направлению «Социально-коммуникативное развитие»								
4.4.	Организация образовательной деятельности по социально-коммуникативному развитию	плано вый	педагог- психолог	повышение эффективности образовательного процесса	изучение документ ации, наблюда ние, анализ	ноябрь, апрель	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.5.	Организация работы с воспитанниками по формированию основ безопасности в быту, социуме, природе (ОБЖ, ПДД)	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательного процесса	изучение документ ации, наблюда ние, анализ	сентябр ь, май	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.6.	Работа с воспитанниками раннего возраста	плано вый	воспитат ели групп ран.воз.	повышение эффективности образовательного процесса	наблюда ние, анализ	ноябрь, март	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.7.	Организация игровой деятельности воспитанников	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательного процесса	наблюда ние, анализ	февраль	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.8.	Организация трудовой деятельности воспитанников	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательного процесса	наблюда ние, анализ	январь	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание

Оценка образовательной деятельности с воспитанниками по направлению «Познавательное развитие»								
4.9.	Контроль занятий по ознакомлению с окружающим миром	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	сентябр ь	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.1 0.	Контроль занятий по ФЭМП	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	октябрь	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.1 1.	Организация прогулки	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	сентябр ь, февраль , июнь	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
Оценка образовательной деятельности с воспитанниками по направлению «Речевое развитие»								
4.1 2.	Организация занятий по развитию речи	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	ноябрь	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.1. 3.	Организация занятий по обучению грамоте	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	март	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
Оценка образовательной деятельности с воспитанниками по направлению «Художественно-эстетическое развитие»								
4.1 4.	Организация занятий по музыке	плано вый	музыкал ьный руководи тель	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	январь	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.1 5.	Организация занятий по художественно-продуктивной деятельности	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	декабрь	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.1 6.	Оформление и хранение детских творческих работ	плано вый	воспитат ели	повышение эффективности образовательно го процесса	анализ оформле ния детских работ	декабрь	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.1 7.	Организация праздников и развлечений	плано вый	музыкал ьный руководи тель	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	октябрь , декабрь , март	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
Оценка образовательной деятельности с воспитанниками по направлению «Физическое развитие»								
4.1 8.	Организация занятий по физической культуре	плано вый	инструкт ор по ф.к.	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	февраль	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание
4.1 9.	Проведение оздоровительных мероприятий (утренняя гимнастика)	плано вый	педагоги	повышение эффективности образовательно го процесса	наблюде ние, анализ	сентябр ь, май	заведую щий, ст. воспита тель	администрати вное совещание

4.2 0.	Организация гимнастики после дневного сна	плано вый	воспитатели	повышение эффективности образовательного процесса	наблюдение, анализ	ноябрь, август	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
Оценка коррекционно-развивающего сопровождения детей с ОВЗ								
4.2 1.	Анализ документации узких специалистов, работающих с детьми с ОВЗ	плано вый	педагоги, работающие в коррекционных группах	повышение эффективности образовательного процесса	анализ документации, индивидуальные беседы	октябрь	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
4.2 2.	Взаимодействие учителя-логопеда, воспитателей и узких специалистов в организации работы с детьми с ОВЗ	плано вый	педагоги, работающие в коррекционных группах	повышение эффективности образовательного процесса	анализ документации, наблюдение	ноябрь, март	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
4.2 3.	Организация индивидуальной работы воспитателя с детьми с ОВЗ	плано вый	педагоги, работающие в коррекционных группах	повышение эффективности образовательного процесса	наблюдение, анализ	декабрь, апрель	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
4.2. 4.	Организация фронтальных занятий учителя-логопеда с детьми	плано вый	учитель-логопед	повышение эффективности образовательного процесса	наблюдение, анализ	январь	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
4.2. 5.	Организация индивидуальных занятий с учителем-логопедом	плано вый	учитель-логопед	повышение эффективности образовательного процесса	наблюдение, анализ	октябрь, март	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
4.2. 6.	Контроль фронтальных занятий педагога-психолога с детьми ОВЗ	плано вый	педагог-психолог	повышение эффективности образовательного процесса	наблюдение, анализ	ноябрь, апрель	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
4.2. 7.	Организация индивидуальной работы педагога-психолога с детьми	плано вый	педагог-психолог	повышение эффективности образовательного процесса	наблюдение, анализ	ноябрь, апрель	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание
Оценка организации взаимодействия с родителями (законными представителями)								
4.3. 1.	Уровень проведения родительских собраний	плано вый	педагоги	оценка уровня подготовки и проведения родительских собраний	наблюдение, анализ документации	сентябрь, апрель	заведующий, ст. воспитатель	административное совещание

4.3.2.	Оформление наглядной информации в уголке для родителей	плановый	педагоги	повышение эффективности образовательного процесса	анализ документации	февраль	заведующий, ст.воспитатель	административное совещание
5. Оценка профессиональной компетенции учебно-вспомогательного и технического персонала								
5.1.	Организация и осуществление работы младшего воспитателя	плановый	младший воспитатель	выполнение должностных инструкций	визуальный осмотр, наблюдение	1 раз в неделю	завхоз	административное совещание
5.2.	Организация и осуществление работы рабочего по стирке и ремонту белья	плановый	рабочий по стирке и ремонту белья	выполнение должностных инструкций	визуальный осмотр, наблюдение	1 раз в месяц	завхоз	административное совещание
5.3.	Организация и осуществление работы РПОЗ	плановый	рабочий по обслуживанию зданий	выполнение должностных инструкций	визуальный осмотр, наблюдение	1 раз в неделю	завхоз	административное совещание
5.4.	Организация и осуществление работы УСП	плановый	уборщик служебных помещений	выполнение должностных инструкций	визуальный осмотр, наблюдение	1 раз в неделю	завхоз	административное совещание
5.5.	Организация и осуществление работы дворника	плановый	дворник	выполнение должностных инструкций	визуальный осмотр, наблюдение	1 раз в неделю	завхоз	административное совещание
6. Кадровое делопроизводство								
6.1.	Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству: - номенклатура дел; - личные дела сотрудников; - карточки Т-2; - трудовые книжки; - трудовые договора с сотрудниками; - своевременность издания приказов	плановый	делопроизводитель	выполнение норм законодательства РФ	изучение, анализ документации	ежемесячно	заведующий	административное совещание

6.2.	Своевременный учет контингента воспитанников в автоматизированной информационной системе АИС «Сетевой город. Образование»	плановый	делопроизводитель	выполнение норм законодательства РФ	анализ информации в информационной системе	январь, сентябрь	заведующий	административное совещание
7. Обеспечение безопасности								
7.1.	Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, соблюдение графика проведения плановых инструктажей, тренировочных эвакуаций, обучения сотрудников	плановый	завхоз, ст. воспитатель	выполнение норм законодательства РФ	анализ документации	ежеквартально	заведующий	административное совещание
7.2.	Наличие безопасных условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ	плановый	завхоз	выполнение норм законодательства РФ	визуальный осмотр, наблюдение	август, февраль	заведующий	административное совещание
7.3.	Соблюдение температурного режима, своевременное размещение информации на официальном сайте в сети Интернет	плановый	завхоз	выполнение норм законодательства РФ	наблюдение	в течение отопительного сезона	заведующий	административное совещание
7.4.	Наличие и состояние документации по ППБ и ГО ЧС	плановый	завхоз	выполнение норм законодательства РФ	анализ документации	Июль, январь	заведующий	административное совещание
7.5.	Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ	плановый	завхоз	выполнение норм законодательства РФ	визуальный осмотр	ежемесячно	заведующий	административное совещание
7.6.	Качество обеспечения охранно-пропускного режима	плановый	сторожа, дежурные администраторы	выполнение норм законодательства РФ	анализ документации, наблюдение	ежеквартально	заведующий	административное совещание
8. Финансово-хозяйственная деятельность								

8.1.	Финансово-хозяйственная деятельность	плановый	завхоз	выполнение норм законодательства РФ	анализ документации	ежеквартально	заведующий	административное совещание
8.2.	Охрана труда, ТБ и ППБ, АТД	плановый	завхоз	выполнение норм законодательства РФ	анализ документации	ежеквартально	заведующий	административное совещание
8.3.	Контроль за работой кладовщика	плановый	кладовщик	выполнение норм законодательства РФ	анализ документации	1 раз в 2 месяца	заведующий	административное совещание
8.4.	Контроль за работой ответственного по питанию	плановый	ответственный по питанию	выполнение норм законодательства РФ	анализ документации	ежеквартально	заведующий	административное совещание
2. Тематический контроль								
2.1.	Взаимодействие детского сада и семьи	плановый	педагоги	эффективность работы по взаимодействию с семьей	Анализ документации, наблюдение	21.10-01.11	заведующий ,ст. воспитатель	педагогический совет
2.2.	Организация работы по патриотическому воспитанию дошкольников	плановый	педагоги	эффективность работы по патриотическому воспитанию	Анализ документации, наблюдение	03.02.-07.02	заведующий ,ст. воспитатель	педагогический совет

Раздел 14. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

№	Мероприятия	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
Текущее хозяйственно-техническое обеспечение деятельности Учреждения				
1	Обеспечение офисным инвентарем и расходными материалами	в течение года	завхоз	
2	Обеспечение товарами для хозяйственных нужд Учреждения	в течение года	завхоз	
3	Обеспечение групп, пищеблока необходимым инвентарем (посуда, тара, разделочный инвентарь, технологическое оборудование для пищеблока)	в течение года	завхоз	
4	Поддержание техники, мебели в рабочем состоянии (ремонт, профилактика, приобретение)	в течение года	завхоз	
5	Обеспечение бесперебойной связи (интернет-связи, телефонной)	в течение года	завхоз	
6	Обеспечение вывоза ТБО (мусора)	в течение года	завхоз	
7	Формирование и сдача отчетности по коммунальным службам	в течение года	завхоз	
Обеспечение Учреждения продуктами питания				
1	Закуп питьевой воды, необходимых продуктов питания	в течение года	кладовщик	
2	Закладка на хранение овощей в овощехранилище согласно нормам	сентябрь-октябрь	кладовщик	

	потребления			
3	Соблюдением сроков реализации готовой продукции	в течение года	заведующий, кладовщик, повар	
4	Соблюдение норм питания, расхода денежных средств при составлении меню	в течение года	заведующий, кладовщик, повар	
5	Ведение документации по обеспечению питанию ДОУ продуктами питания, взаимодействие с поставщиками	в течение года	заведующий, кладовщик, повар	
6	Ведение документации по питанию детей и сотрудников	в течение года	делопроизводитель	
Оснащение и укрепление материально-технической базы, ремонтно-хозяйственные работы, благоустройство территории, подготовка к новому учебному году				
1	Проведение инвентаризации материально-технических ценностей	в течение года	заведующий, завхоз	
2	Пополнение групп дидактическими и методическими материалами	в течение года	заведующий, ст. воспитатель	
3	Пополнение стенда по охране труда	в течение года	в течение года	
4	Пополнение информационных уголков для родителей	в течение года	ст. воспитатель, завхоз	
5	Пополнение игрового оборудования на участках, выносного и группового игрового материала для детей	по необходимости	завхоз	
6	Согласование смет на проведение ремонтов	в течение года	завхоз	
7	Поиск подрядчиков и организаций для выполнения необходимых работ, услуг	по необходимости	завхоз	
8	Косметические ремонтные работы в помещениях Учреждения	в период ремонта	завхоз	
9	Ремонт и покраска оборудования на территории Учреждения	в период ремонта	завхоз	
10	Осуществление промывки системы отопления	в летний период	завхоз	
11	Обеспечение Учреждения средствами пожаротушения, огнетушителями, пожарными кранами и рукавами, взаимодействие с представителями пожарной охраны	в течение года и по необходимости	заведующий, завхоз	
12	Перезарядка огнетушителей	по согласованию	завхоз	
13	Бесперебойное обеспечение Учреждения электроэнергией, теплом, водой, контроль за их рациональным расходованием	в течение года	завхоз	
14	Обеспечение исправности канализации, вентиляции	в течение года	завхоз	
15	Проведение своевременной дератизации и дезинсекции в Учреждения	зимний период	завхоз	
16	Осуществление сброса снега с крыш и сбивание сосулек, уборку снега с	зимний период	завхоз	

	прилегающей территории			
17	Выполнение предписаний контролирующих органов	при наличии	заведующий, завхоз	
18	Ведение документации, отчетности	в течение года	заведующий, завхоз	
19	Подготовка документации, актов готовности Учреждения к началу учебного года	в течение года	заведующий, завхоз	
Обеспечение функционирования технической и физической системы безопасности				
1	Обеспечение инженерно-технической укрепленности объекта (ограждения, запоры, металлические двери, домофонная система, закрытые на ключ окна, освещение здания и территории)	постоянно	завхоз	
2	Обеспечение технических средств охраны и безопасности (система пожаротушения, наличие огнетушителей, тревожные кнопки, стационарные телефоны для оповещения оперативных служб)	постоянно	завхоз	
3	Обеспечение физической охраны Учреждения (сторож - в вечернее, ночное время)	постоянно	заведующий, завхоз	
4	Осуществление оперативного информирования руководителя Учреждения о фактах (действиях), представляющих опасность	постоянно	завхоз, сотрудники Учреждения	
Финансово-экономическая деятельность				
1	Комплектование групп по возрастам, уровню здоровья, реализуемым программам	апрель	заведующий	
2	Утверждение штата сотрудников и расстановка по группам	август	заведующий	
3	Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников	август	заведующий	
4	Работа с трудовыми книжками сотрудников	в течение года	заведующий	
5	Работа с договорами: - с сотрудниками; - с родителями (законными представителями); - с организациями.	в течение года	заведующий	
6	Составление приказов о контингенте детей и подсчёте посещаемости для подачи в ЦБ	ежемесячно	делопроизводитель	
7	Работа с кадрами: ✓ издание приказов по личному составу; ✓ ведение личных дел педагогических работников; ✓ ведение журнала движения трудовых книжек; ✓ составление графика отпусков; ✓ оформление трудовых книжек.	постоянно	заведующий делопроизводитель	
8	Издание приказов по основной	постоянно	заведующий	

	деятельности			
11	Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций.	по мере поступления	заведующий	
12	Подготовка пакета документов для организации платных услуг в Учреждении	сентябрь	заведующий, ст. воспитатель	
Организационная деятельность				
1	Формирование трудового распорядка дня в соответствии с функциональными обязанностями и трудовым законодательством Российской Федерации	сентябрь	заведующий, завхоз	
2	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка	постоянно	заведующий, завхоз	
3	Назначение: - общественного инспектора по охране и защите прав детей; - ответственного по охране труда; - ответственных за служебные помещения; - ответственных за обеспечение безопасности.	август	заведующий	
4	Составление актов: -испытание спортивного оборудования в физкультурном зале; -разрешение на проведение занятий в физкультурном и музыкальном залах, кабинетах; -проверки состояния ограждений, подвальных помещений и кровли; -технического осмотра здания.	апрель в течение года	заведующий, завхоз	
5	Организация работ по выполнению нормативных документов, проведение инструктажей	в течение года	заведующий, завхоз, ст. воспитатель	
6	Составление должностных инструкций по ОТ и ТБ в соответствии с аттестацией рабочих мест	октябрь	заведующий	
7	Подведение итогов организации административно-хозяйственной деятельности: ✓ совещания при заведующем; ✓ заседания Попечительского совета; ✓ комиссия по распределению ЕФОТ.	в течение года	заведующий, завхоз, ст. воспитатель	
8	Утверждение плана проведения тренировочной эвакуации	август	Заведующий завхоз	
9	Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре	один раз в квартал	заведующий завхоз	
10	Организация работы по награждению: оформление материалов на государственные и отраслевые награды	в течение года	заведующий ст. воспитатель	
11	Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации	в течение года	делопроизводитель	
Организация медицинского обслуживания				

1	Проведение иммунизации детей и сотрудников против гриппа, коронавируса	по графику	заведующий	
2	Прохождение проф. осмотра сотрудниками Учреждения	декабрь	заведующий	
3	Соблюдение требований СанПиН при организации производственного контроля	постоянно	заведующий	
4	Контроль за адаптацией детей раннего возраста	сентябрь-октябрь	педагог-психолог	
5	Контроль за соответствием антропометрических данных детей и расстановкой мебели	постоянно (2 раза в год)	завхоз	
6	Контроль за освещением и правильным подбором мебели	постоянно	завхоз	

Лист корректировки годового плана

[illegible]