

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 «Колокольчик» с. Шереметьевка»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Колокольчик» с. Шереметьевка» НМР РТ)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 1
«Колокольчик» с. Шереметьевка»
НМР РТ
(протокол от «28» «08» № 1)

УТВЕРЖДАЮ



и.о. заведующего МБДОУ «Детский сад № 1
«Колокольчик» с. Шереметьевка» НМР РТ
Н.В. Фролова
08 2024 г.

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 «Колокольчик» с. Шереметьевка»
Нижнекамского муниципального района Республики Татарстан
на 2024-2025 учебный год

с. Шереметьевка, 2024 год

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

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

- воспитывать социально ответственную и гармонично развитую личность дошкольника посредством развития у детей системы базовых и духовно-нравственных ценностей;
- формировать культуру здорового образа жизни и любовь к спорту у детей через интеграцию различных видов деятельности с целью сохранения и укрепления здоровья;
- обеспечить согласование и дальнейшее развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы;
- обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить следующие задачи:

1. Содействовать вовлечению педагогов в решении задач повышения качества дошкольного образования на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования.
2. Внедрять в работу ДООУ новые формы сотрудничества педагогов с семьями воспитанников для обеспечения психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, детей.
3. Оптимизировать оздоровительную деятельность в ДООУ: обеспечение эмоционального благополучия, удовлетворения духовных и физических потребностей детей; построение педагогического процесса на основе игровых педагогических технологий.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с родителями и социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками.	Май	Фролова Н.В.
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования	май–июль	Фролова Н.В. Охотникова А.З.

(далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений.		Шафирова Н.М.
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО.	в течение года	Фролова Н.В. Охотникова А.З. Шафирова Н.М.
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг.	ежемесячно до 5 числа	Макарова С.Н. Смирнова С.А.
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников.	Октябрь-декабрь	Охотникова А.З.
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей.	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 6-7 лет).	Ноябрь, февраль	Охотникова А.З.
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной подгруппы).	Август-сентябрь	Фролова Н.В. Охотникова А.З. Смирнова С.А.
Обеспечить обновление в групповых дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды.	в течение года	Фролова Н.В.
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музея СОШ, памятников истории и культуры с. Шереметьевка.	Не менее 1 раза в три месяца	Фролова Н.В. Шафирова Н.М.

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период.	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта.	Апрель	Петровичева М.В.
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.).	Апрель	Макарова С.Н. Смирнова С.А.
Обеспечить благоустройство территории (высадка цветов и рассады).	Апрель-май	Петровичева М.В. Мельникова В.П.
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников.	Май	воспитатели

Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур.	Май	Петровичева М.В.
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период.	Май	воспитатели
Составить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками.	Май	Фролова Н.В.
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр).	Май	Фролова Н.В.

1.2. Работа с семьями воспитанников

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

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> • согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); • заявлений (о праве забирать ребёнка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, т.п.) 	Сентябрь	Фролова Н.В. Смирнова С.А. Шафирова Н.М.
Организовать и провести День открытых дверей.	Октябрь, май	Макарова С.Н. Охотникова А.З.
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада.	Октябрь, апрель	Петровичева М.В.
Подготовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада.	не реже 1 раза в полугодие	Фролова Н.В. Охотникова А.З.
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам.	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	старший воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада.	по запросу	Фролова Н.В.
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах.	в течение года	воспитатели групп

Посещение семей воспитанников, состоящих на различных видах учета.	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приёма пищи, изучение документов по организации питания и т.п.).	в течение года (при наличии заявок)	Фролова Н.В. Петровичева М.В.
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"».	Сентябрь, апрель	Фролова Н.В.
Круглый стол «Информационная безопасность детей».	Октябрь, май	Охотникова А.З.
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей».	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».	Декабрь	Шафирова Н.М.
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей.	Сентябрь	Охотникова А.З. Смирнова С.А.
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России.	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Охотникова А.З. Смирнова С.А.
Организовать экскурсию в Шереметьевскую СОШ совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край».	Ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего».	Декабрь	Фролова Н.В.
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?».	Март	Охотникова А.З. Смирнова С.А.
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам».	накануне 9 мая	Макарова С.Н. Уракова О.А.
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний.	1 сентября	Охотникова А.З. Смирнова С.А.
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей.	1 октября	Макарова С.Н. Смирнова С.А.
Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России.	16 октября	Смирнова С.А.

Организовать новогодний утренник.	26 декабря	Воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества».	21 февраля	Воспитатели групп
Организовать концерт к Международному женскому дню.	5 марта	Воспитатели групп
Организовать выпускной вечер (для дошкольников).	29 мая	Охотникова А.З. Смирнова С.А.
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребёнка к детскому саду».	Сентябрь	Макарова С.Н. Шафирова Н.М.
Принять участие во Всероссийской акции «Кросс наций-2024».	21 сентября	Смирнова С.А.
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций».	Март	Макарова С.Н.
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочка, сыночки».	раз в полугодие	Охотникова А.З.
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей».	Октябрь, апрель	Старший воспитатель
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах.	Ноябрь, март	Старший воспитатель

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Тема: «Начало учебного года — начало нового этапа в жизни детского сада и воспитанников ДООУ». Цель: основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024-2025 учебном году.	Фролова Н.В.
Декабрь	Тема: «Семейные ценности и традиции – залог успешного воспитания». Цель: 1. Помочь родителям осознать значимость семьи и семейных ценностей в жизни ребёнка. 2. Воспитывать чувство любви и гордости за свою семью, уважение к родителям. 3. Развивать интерес к истории своей семьи.	Фролова Н.В. Макарова С.Н. Смирнова С.А.

	Разное: награждение благодарственными письмами активных родителей, участвующих в жизни детского сада по итогам учебного полугодия.	Фролова Н.В.
Январь	Тема: «Здоровьесберегающие технологии в ДОУ». Цель: раскрыть смысл необходимости внедрения здоровьесберегающих технологий в ДОУ. Задачи: 1. Познакомить родителей с опытом работы по применению здоровьесберегающих технологий в ДОУ. 2. Пробудить интерес родителей к педагогическому процессу в ДОУ. 3. Установить тесную связь воспитателей и родителей в формировании навыков ЗОЖ у детей дошкольного возраста. 4. Предоставление рекомендаций для формирования ЗОЖ в семейных условиях.	Охотникова А.З. Шафирова Н.М.
Май (итоговое)	Тема: «Как повзрослели и чему научились наши воспитанники за год». Цель: итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период.	Фролова Н.В. Охотникова А.З. Шафирова Н.М.
II. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников.	Фролова Н.В. Смирнова С.А. Охотникова А.З.

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы.	Октябрь, март	Фролова Н.В.
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	Октябрь, январь, май	Фролова Н.В. Кирева А.Р.
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями.	Апрель– июнь	Фролова Н.В. Кирева А.Р.
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы.	Январь, июнь	Фролова Н.В.
Организовать заседания методического совета.	ежемесячно	Фролова Н.В.

Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп.	в течение года	Фролова Н.В.
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчёта о самообследования, оформить отчёт.	Февраль	Фролова Н.В.
Подготовить план-график ВСОКО.	июнь	Фролова Н.В.
Оформить публичный доклад.	с июня до 1 августа	Фролова Н.В.
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада.	июнь–август	Фролова Н.В.
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Фролова Н.В.
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Фролова Н.В.
1.4. Педагогические советы		
Педагогический совет № 1		
Установочный		
1. Анализ выполнения плана летне-оздоровительного периода.	28.08.2024	Фролова Н.В.
2. Особенности реализации ФОП в ДОУ.		
3. Обсуждение и утверждение основных задач и плана работы на 2024-25 учебный год.		
4. Утверждение режима дня, расписания занятий, комплексно-тематических, учебного плана, годового календарного графика локальных актов.		
5. Разное.		
Подготовка к педагогическому совету		
Подготовить анализ-отчет о выполнении плана летне-оздоровительного периода.		
Составить годовой план.		
Составить расписание занятий, режим дня, учебный план, годовой календарный график.		
Педагогический совет № 2.		
«Роль семейных ценностей и традиций в системе нравственного патриотического воспитания личности». Цель: найти новый подход к организации, содержанию	29.11.2024	Фролова Н.В.

<p>и методам работы с детьми и их родителями в сфере семейного воспитания и образования.</p> <p><u>Повестка дня:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги тематического контроля «Эффективность работы по семейному воспитанию». 2. Педагогическая гостиная. Рассказ об интересной традиции в группе, в семье. 3. Деловая игра-викторина «Взаимоконтроль». 4. Разное. 5. Принятие решения. <p><i>Подготовка к педагогическому совету:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анкетирования родителей «Наши семейные традиции». 2. Подготовка плакатов «Моя семья», папки-передвижки «Совместные совместные дела». 3. Изучение нормативных документов, в которых отражены аспекты семейного воспитания. 4. Ознакомление с программой «Семьеведение». 		<p>Смирнова С.А.</p> <p>Макарова С.Н.</p> <p>Смирнова С.А.</p> <p>Фролова Н.В.</p> <p>Шафирова Н.М.</p>
<p align="center">Педагогический совет № 3.</p> <p>«Формирование здорового образа жизни детей дошкольного возраста через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы»</p> <p>Цель: совершенствовать работу по физическому развитию детей.</p> <p><u>Повестка дня:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово заведующего. 2. Сообщение «Технологии сохранения и стимулирования здоровья: их эффективность». 3. Анализ тематической проверки «Организация физкультурно-оздоровительной работы в группах». 4. Анализ заболеваемости детей за первое полугодие (сентябрь-декабрь 2024 г.) 5. Дискуссия «Что такое здоровье и как его сберечь». 6. Рефлексия. Принятие решения. <p><i>Подготовка к педагогическому совету:</i></p> <p>- Подготовить сообщение по теме</p>	<p>24.01.2025</p> <p>Фролова Н.В.</p> <p>Охотникова А.З.</p> <p>Смирнова С.А.</p> <p>Шафирова Н.М.</p> <p>Макарова С.Н.</p> <p>до 20.01.25</p>	

- Провести тематический контроль и написать справку.	до 22.01.25	
<p align="center">Педагогический совет № 4.</p> <p>«Пространство детской реализации, как один из инструментов развития духовной личности ребенка».</p> <p>Цель: Развитие профессионального мастерства педагогов. Повышение их теоретического и практического уровня.</p> <p><u>Повестка дня:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово заведующего. 2. Выступление на тему «Голос ребёнка» и пространство детской реализации». 3. Творческий отчет «Развитие детской инициативы посредством новых педагогических технологий». 4. Рефлексия. Итог. Принятие решения. <p><i>Подготовка к педагогическому совету:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовить выступление. - Подготовить презентации и выступления к творческому отчету. 	28.03.2025	<p>Фролова Н.В.</p> <p>Охотникова А.З.</p> <p>Шафирова Н.М.</p>
<p align="center">Педагогический совет № 5</p> <p>«Итоги воспитательно-образовательной работы детского сада за 2024-2025 учебный год».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ-отчет о выполнении задач годового плана. 2. Результаты мониторинга детского развития. 3. Анализ заболеваемости детей. 4. Планы и перспективы на лето и следующий учебный год. <p><i>Подготовка к педагогическому совету:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Составить аналитическую справку-отчет о выполнении годового плана. <p>Подготовить анализы-отчеты, аналитические справки по диагностике детей.</p> <p>Подготовить анализ заболеваемости за учебный год.</p>	23.05.2023	<p>Фролова Н.В.</p> <p>Шафирова Н.М.</p>
Этнокультурная составляющая (региональный компонент)		

<p>Работа с педагогами</p> <ul style="list-style-type: none"> - Корректировка календарных планов. - Обновление стендов, наглядной агитации для сотрудников и родителей на двух государственных языках. <p><u>Методическая неделя «Родной край любви и знай»</u></p> <p>Брейн-ринг для педагогов «Знатоки России».</p> <p>Открытые показы занятий</p> <p>Занятия с использованием УМК</p> <p>Презентация «Я – гражданин своей страны».</p> <p><u>Консультации, лектории для педагогов:</u></p> <p>Лекторий «Этнокультурное воспитание дошкольников».</p> <p>Лекторий «Народная игрушка как средство социализации дошкольника»</p> <p>Участие педагогов в конкурсном движении.</p> <p>Участие в работе городских МО</p> <p>Организация и проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Недель национальной культуры • Дня родного языка • Дня Республики • Дня России • Праздника Навруз • Масленица • Сабантуй • Тематических литературных вечеров (Г.Тукая, М.Джалиля, А.С.Пушкина, К.И.Чуковского) • Драматизаций народных сказок и произведений тат.и рус.писателей. 	<p>Август</p> <p>регулярно</p> <p>14-21.02</p> <p>Ноябрь</p> <p>Март</p> <p>в теч.года</p> <p>2024-2025</p>	<p>Фролова Н.В.</p> <p>Шафирова Н.М.</p> <p>Смирнова С.А.</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p>
<p>Работа с детьми</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение занятий с использованием УМК. - Показ мультфильмов, анимационных сюжетов на татарском языке. - Организация Недель национальной культуры - День родного языка. - Проведение праздников и развлечений: Сабантуй, Навруз, Масленица, посиделки, День города и 	<p>2024-2025</p> <p>по плану</p>	<p>Воспитатели</p>

Республики, день строителя - Участие в муниципальном конкурсе чтецов ко дню рождения Г.Тукая. - Развлечение «Дружный хоровод России».		
Работа с родителями: - Обновление стендовой информации на двух государственных языках. - Консультация «Родной край люби и знай».	регулярно Ноябрь	Шафирова Н.М. Охотникова А.З.
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить уголок в старшей группе «Патриотическое воспитание».	Сентябрь	Охотникова А.З.
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье».	Ноябрь	Фролова Н.В.
Оформить в музыкальном зале выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату».	Февраль	Охотникова А.З.
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения.	Март	воспитатели групп
Оформить в коридоре выставку «Летняя работа с воспитанниками».	Май	Смирнова С.А.
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы.	в течение года	Фролова Н.В.
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации.	В течение года	Фролова Н.В.
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах в группах.	в течение года	воспитатели групп
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях.	в течение года	Фролова Н.В. воспитатели групп
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты.	В течение года	Фролова Н.В. Охотникова А.З. Шафирова Н.М.
Проводить экспертизу/согласование документов,	в течение	Фролова Н.В.

подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.).	года	
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду.	Сентябрь	Фролова Н.В.
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества.	декабрь	Макарова С.Н. Смирнова С.А.
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи.	декабрь	Фролова Н.В. Охотникова А.З. Макарова С.Н.
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества.	январь	Фролова Н.В.
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню.	февраль	Фролова Н.В.
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы.	апрель	Фролова Н.В.
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах.	Сентябрь– октябрь	Фролова Н.В. воспитатели групп
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников.	в течение всего года	Фролова Н.В.
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы».	Октябрь	Фролова Н.В.
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций».	ноябрь	Охотникова А.З.
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств».	декабрь	Охотникова А.З.
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег.	в течение года	Фролова Н.В.
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования.	в течение года	Фролова Н.В.
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года» 	в течение года	Фролова Н.В.

Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района.	в течение года	Фролова Н.В.
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Патриотическое воспитание дошкольников».	Сентябрь	Фролова Н.В.
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации».	октябрь	Охотникова А.З
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста».	ноябрь	Смирнова С.А.
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры».	декабрь	Шафирова Н.М.
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка».	январь	Фролова Н.В.
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Макарова С.Н.
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей».	февраль	Фролова Н.В.
Консультация «Стили педагогического общения с детьми».	февраль	Шафирова Н.М.
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье».	март	Смирнова С.А.
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей».	май	Макарова С.Н.
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста».	май	Охотникова А.З.
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам.	в течение года	Фролова Н.В. и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества».	Сентябрь	Фролова Н.В.
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Охотникова А.З.
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом.	ноябрь, январь	Охотникова А.З.

Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности».	декабрь	Шафирова Н.М.
---	---------	---------------

2.1.2. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийской акции «Кросс наций-2024».	Сентябрь 2024	Смирнова С.А.
Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления.	Ежемесячно в течение 2024 года	Фролова Н.В.
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада.	В течение 2024 года	Фролова Н.В.
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи.	В течение 2024 года	Фролова Н.В. воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей.	В течение 2024 года	Фролова Н.В.

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада.	Январь	Фролова Н.В.
Разработка правил по охране труда детского сада.	Январь	Фролова Н.В.

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада.	октябрь	Фролова Н.В. Охотникова А.З. Смирнова С.А.
Номенклатура дел.	декабрь	Фролова Н.В.
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным	январь	Фролова Н.В.

(общеразвивающим) программам.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году.	Сентябрь	Фролова Н.В.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности.	октябрь	Фролова Н.В.
Утвердите состав аттестационной комиссии.	октябрь	Фролова Н.В.
Провести консультации для аттестуемых работников.	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации.	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии.	по отдельному графику	Фролова Н.В.
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации.	по отдельному графику	Фролова Н.В.

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка.	октябрь	Фролова Н.В.
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам.	октябрь–ноябрь	Фролова Н.В.

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none">• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Фролова Н.В.

<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников. 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год.	декабрь	Фролова Н.В.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ.	февраль	Фролова Н.В.
Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств. 	ноябрь	Фролова Н.В. Киреева А.Р.

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС.	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Фролова Н.В. Петровичева М.В.
Адаптация воспитанников в детском саду.	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Фролова Н.В.
Санитарное состояние помещений группы.	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Фролова Н.В.
Соблюдение требований к прогулке.	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Фролова Н.В.
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Фролова Н.В.

Заболеваемость. Посещаемость.				
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми.	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Фролова Н.В.
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста.	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Фролова Н.В.
Состояние документации педагогов, воспитателей групп.	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Фролова Н.В.
Соблюдение режима дня воспитанников.	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Фролова Н.В.
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования).	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Фролова Н.В.
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год.	Итоговый	Анализ документации	Май	Фролова Н.В.
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня.	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Фролова Н.В.

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.	В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	Фролова Н.В.
Мониторинг выполнения муниципального задания.	Сентябрь, декабрь, май	Фролова Н.В.
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса.	ноябрь, февраль, май	Фролова Н.В.

Анализ качества организации предметно-развивающей среды.	август	Охотникова А.З.
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада.	в течение года	Фролова Н.В.

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическим визитам.	Октябрь	Фролова Н.В.
Подготовка детского сада к приёму к новому учебному году	май-июнь	Фролова Н.В. Петровичева М.В.

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы.	Октябрь-ноябрь	Фролова Н.В. Киреева А.Р.
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Фролова Н.В. Киреева А.Р.
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет.	с февраля по 20 апреля	Фролова Н.В.
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Петровичева М.В.
Подготовить публичный доклад детского сада.	с июня до 1 августа	Фролова Н.В.
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год.	июнь-август	рабочая группа

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; 	Декабрь, май	Фролова Н.В. Киреева А.Р.

<ul style="list-style-type: none"> • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний. 		
Организовать высадку зелёных насаждений за территорией ДОУ.	апрель	Петровичева М.В.
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля.	в течение года	Фролова Н.В.

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС.	Один раз в квартал	Смирнова С.А.
Оборудовать спортивным оборудование спортивную площадку.	Апрель-май	Фролова Н.В.

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; • установить 3 дополнительные видеокамеры внутренние; • выполнение работ по оснащению калитки СКУДом. 	Октябрь–декабрь	Фролова Н.В. Киреева А.Р
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Смирнова С.А.
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства.	в течение года	Смирнова С.А.
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	Сентябрь	Петровичева М.В. Смирнова С.А.

<ul style="list-style-type: none"> разработать схемы маршрутов по зданию и территории; составить график обхода и осмотра здания и территории 		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	Фролова Н.В. Смирнова С.А.
<ul style="list-style-type: none"> заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год.	январь	Смирнова С.А.
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб.	Сентябрь	Смирнова С.А.
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта.	Июль	Смирнова С.А.
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками.	в течение года	Фролова Н.В.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством.	Сентябрь, январь, май	Фролова Н.В. Петровичева М.В.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты.	Февраль	Фролова Н.В.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных	Ежемесячно	Петровичева М.В.

рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов.		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений.	сентябрь	Петровичева М.В.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки.	октябрь	Фролова Н.В.
Провести ревизию пожарного инвентаря.	ноябрь	Петровичева М.В.
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности.	январь, май	Петровичева М.В.
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей.	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Петровичева М.В.
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты.	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Петровичева М.В.
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора.	еженедельно по пятницам	Петровичева М.В.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам.	ежемесячно по 25-м числам	Петровичева М.В.
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Мельникова В.П.
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности.	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Фролова Н.В.
Проведение повторных противопожарных инструктажей.	в соответствии с графиком	Фролова Н.В.
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре.	октябрь, март	Заведующий
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности.	в течение года	Воспитатели

ПЛАН

мероприятий по профилактике

детского дорожно-транспортного травматизма

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответств. исполнитель
I	<u>Работа с кадрами</u>		
1.1	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей	сентябрь	
1.2	Производственное собрание, п.2 «Соблюдение правил безопасного поведения на дорогах»	30.09	Зав.д/с, предс.профкома
1.3	Издание приказов по охране жизни и здоровья детей, назначении ответственного за контроль по профилактике ДДТГ.	До 01.09	
II	<u>Организационно-педагогическая работа</u>		
2.1	Составление и корректировка перспективных планов по обучению детей правилам безопасного поведения на дороге.	август	Заведующий
2.2	Обучение детей правилам безопасного поведения на дороге согласно перспективным планам.	в теч.года	Воспитатели
2.3	Экскурсии (в т.ч. виртуальные): - по улицам села - к перекрестку	сент., сент., май апрель	Воспитатели

2.4	КВН «Знатоки дорожных правил» (с детьми старш.дошкольного возраста)	декабрь	Воспитатели
	Выставка детских рисунков «Дорожная азбука»	сентябрь	
2.5	Выставка детских поделок «Наши друзья – дорожные знаки»	январь	Воспитатели
	Организация выставки дид.игр и пособий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.	январь	Воспитатели
2.6	Организация развлечений по профилактике ДДТТ.		
	Организация встреч детей ст.дошк.возр. с инспектором ГИБДД.	ежекв.	
2.7	Тематические занятия, беседы, игры с детьми.	октябрь, апрель	Воспитатели
2.8		по плану	
III	<u>Методическая работа</u>		
3.1	Мастер-класс для воспитателей «Проведение игр и тестовых упражнений по обучению детей правилам безопасного поведения на дороге».	апрель	
	Консультация для педагогов «Безопасность дорожного движения: взаимодействие всех участников образовательного процесса».	февраль	Воспитатели
	Показ открытых мероприятий по обучению детей безопасному поведению на улице.		
3.3	Изучение опыта работы педагогов по обучению детей ПБПД:	В теч.года	Заведующий
	Оснащение педпроцесса:		
3.4	а) метод.центр:	В теч.года	
	- пополнение и систематизация материалов по разделу «Основы безопасности»		
3.5	- обновление диагностических карт по ПДД		
	б) группы:		
	-пополнение зоны по основам безопасности дид. и метод. пособиями.	В течение года	

IV	<u>Работа с семьей</u>		
4.1	Общее родительское собрание с приглашением инспектора ГИБДД. Профилактика ДДТТ.	октябрь, май	Заведующий
4.2	Консультация «Учим детей соблюдать правила безопасного поведения на дорогах»	декабрь	Макарова С.Н.
4.3	Обновление стенда по правилам безопасного поведения на дороге.	сентябрь	Воспитатели
4.4	Оформление папок-передвижек, стендов, демонстрационных систем на тему «Это должен знать каждый».	2 р/год	Воспитатели
4.5	Приглашение родителей на открытые мероприятия по обучению детей ПБПД.	В теч.года	
	Проведение интеллектуальной игры по ПБПД «Правила дорожные знать каждому положено» (родители и дети старш., подг. групп)		
V	<u>Работа с социумом</u>		
5.1	Участие в выставках детских рисунков, в смотрях-конкурсах.	в теч.года	воспитатели
5.2	Семинар по проблемам преемственности детского сада и Шереметьевской СОШ. Вопросы безопасности детей.	нояб., март	завуч СОШ