

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Новоильмовский детский сад» Дрожжановского муниципального района
Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом № 1
протокол № 1 от 31.08.2024

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«Новоильмовский детский сад»
_____ Г.Б.Мискина
Приказ от 02.09.2024 № 22



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 4B1F8200D1B039B241A3A81CFB1F6B58

Владелец: Мискина Галина Борисовна

Действителен с 07.12.2023 до 07.03.2025

**Годовой план
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
Учреждения «Новоильмовский детский сад»
на 2024/2025 учебный год**

с. Новое Ильмово 2024 год

Годовые задачи на 2024- 2025 учебный год.

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

Цель работы:

На 2024-2025 учебный год:

построение работы дошкольной группы в соответствии с ФОП ДОУ, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе.

Основные задачи:

1. Повысить профессиональную компетентность педагога ДОУ по основным направлениям ОП, разработанной на основе ФОП ДО.
2. Систематизировать Работу по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей России и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности.

| Вид деятельности | Дата проведения | Ответственный |
|---|------------------|--------------------------------|
| 1. Организационно-управленческий | | |
| 1.1. Заседание Педагогического совета | 31.08 | заведующий |
| 1.2. Общее собрание трудового коллектива | 25.08 | заведующий |
| 1.1 Работа с кадрами | | |
| 1.1.1. Текущие инструктажи по ОТ и охране жизни и здоровья детей | 31.08 | заведующий |
| 1.1.2. Выбор тем по самообразованию, планы | 01-06.09 | воспитатель |
| 1.1.3. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции». Правила обработки посуды, смена белья и прочее | 31.08 | заведующий |
| 1.1.4. Повышение квалификации педагогических работников | В течении месяца | заведующий |
| 2. Организационно- методическая работа | | |
| 2.1. <i>Педагогический совет № 1, установочный</i> ТЕМА «Анализ ЛОР, основные направления деятельности ДОУ на 2023-2024 гг.» Повестка дня: 1. 1. Принятие ООПДО в соответствии с ФОП ДО 2. Цели и задачи деятельности ДОУ на 2023-2024 гг. 3. Анализ работы за летний оздоровительный период 4. Анализ готовности ДОУ к учебному году (по итогам проверки). 5. Утверждение годового плана ДОУ на 2023-2024 уч. год 6. Утверждение учебного плана, режима работы 7. Утверждение сетки занятий 8. Утверждение рабочих программ педагога 9. Принятие локальных актов. 10. Принятие решений Педагогического совета | 29.08 | заведующий воспитатель |
| 2.2. Обновление информации на сайте ДОУ | 1 раз в 10 дней | Администратор сайта-заведующий |
| 2.3. Физкультурное развлечение | 03.09 | Воспитатель |
| 2.4. Физкультурный досуг | 29.09 | Воспитатель |
| 2.5. Праздник, посвященный дню знаний «День знаний». | 1.09 | Воспитатель |
| 2.6. Познавательный-игровой досуг | | Воспитатель |
| 2.7. Музыкальная гостиная | | Воспитатель |
| 3. Руководство и контроль | | |
| 3.1. Оперативный контроль «Готовность к новому учебному году». «Создание условий для охраны жизни и здоровья детей» | 28.08 | Заведующий, воспитатель |
| 3.2. Предупредительный «Соблюдение ТБ, правил пожарной безопасности, правил ОТ на рабочем месте» | 28.09 | члены комиссии |
| 3.3. Оперативный контроль «Анализ планов учебно-воспитательного процесса» | 18-22.09 | Заведующий |
| 4. Работа с родителями | | |
| 4.1. Консультация «Адаптация к детскому саду» | 05.09 | Воспитатель |

| | | |
|--|---------------------|----------------------------|
| 4.2. Информационный буклет «Безопасность детей» | 12-15.09 | Воспитатель |
| 4.6. Родительское собрание | 19-22.09 | Воспитатель |
| 4.7. Общее родительское собрание на тему: «Безопасность детей – наше общее дело» | 22.09 | Заведующий, воспитатель |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | |
| 5.1. Работа по благоустройству территории | ежедневно | Завхоз |
| 5.2. Работа по укреплению методической базы ДОУ | В течение месяца | Заведующий, воспитатель |
| 5.3. Комплект документов по организации питания в ДОУ, назначение ответственных. | 31.08 | Заведующий |
| 5.4. Оперативное совещание по подготовке ДОУ к новому учебному году. | 30.08 | Заведующий |

Октябрь 2024 год

| Вид деятельности | Дата проведения | Ответственные |
|--|---------------------|----------------------------|
| 1. Работа с кадрами | | |
| 1.1. Рейд по охране труда | 06.10 | Заведующий |
| 1.2. ТБ на кухне, работа с электроприборами. ТБ на прачечной. | 06.10 | Заведующий |
| 1.3. Подготовка ДОУ к зиме | В течение месяца | Заведующий |
| 1.4. Повышение квалификации педагогических работников | В течении месяца | Заведующий, воспитатель |
| 2. Организационно- методическая работа | | |
| 2.1 Семинар «Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС и ФОП ДО» Цель: повышение профессиональной компетентности педагога по вопросам организации развивающей предметно-пространственной среды Задачи: - закрепить знания педагога об особенностях организации развивающей предметно- пространственной среды в соответствии с требованиями современного законодательства в области дошкольного образования. | 24.10 | Заведующий, воспитатель |
| 2.2. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы» | В течении месяца | Воспитатель |
| 2.3. Осенний утренник познавательно-речевое и музыкальное мероприятие | 16.10- 20.10 | Воспитатель |

| | | |
|---|------------------|------------------------------|
| 2.4. Спортивное развлечение «Отмечаем папы праздник, день любимого отца» | 13.10 | Воспитатель |
| 2.5. Обновление информации на сайте ДОУ | 1 раз в 10 дней | Заведующий |
| 2.6. Открытые занятия | В течении месяца | Воспитатель |
| 3. Руководство и контроль | | |
| 3.1. Оперативный контроль «Анализ планов учебно-воспитательного процесса» | 16-20.10 | Заведующий |
| 3.2. Оперативный контроль «Организация хозяйственно – бытового труда с детьми». (дежурство) «организация питания» | 12.10 | Воспитатель |
| 4. Работа с родителями | | |
| 4.1. Информационный буклет «Детское здоровье в осенний период» | 17-20.10 | Воспитатель, медсестра ФАПа. |
| 4.2. Консультация «В семье будущего первоклассника» | 20.10 | Воспитатель |
| 4.3. Выставка поделок из природного материала, изготовленных совместно с родителями «Золотая осень» | 16-20.10 | Воспитатель |
| 1. Административно-хозяйственная работа | | |
| 5.1. Проверка санитарного состояния группы | 31.10 | Заведующий |

Ноябрь 2024 год

| Вид деятельности | Дата проведения | Ответственные |
|---|------------------|--------------------------------|
| 1. Работа с кадрами | | |
| 1.1. инструктаж антитеррористической направленности | 03.11. | Заведующий |
| 2. Организационно- методическая работа | | |
| 2.1. Педагогический совет № 2 | | |
| Тема: Профессиональная компетентность педагогов ДОУ по основным направлениям ООП, разработанной на основе ФОП ДО. 1. Анализ анкетирования педагогов: «Профессиональная компетентность педагогов ДОУ» 2. Опыт работы педагогов по основным направлениям ООП, разработанной на основе ФОП ДО. 3. Обсуждение проекта решений. Вынесение решения. | | 21.11 |
| 2.2. Обновление информации на сайте ДОУ | 1 раз в 10 дней | Администратор сайта-заведующий |
| 2.3. Физкультурный досуг | 03.11 | Воспитатель |
| 2.4. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы» | В течении месяца | Воспитатель |
| 2.5. Мероприятие «День матери» | 24.11. | Воспитатель |

| | | |
|--|---------------------|-----------------|
| 2.6. Открытое занятие | В течении месяца | Воспитатель |
| 3.Руководство и контроль | | |
| 3.1. Тематический контроль: «Организация профилактических и оздоровительных мероприятий» | 1-17.11 | Воспитатель |
| 3.2. Оперативный «Выполнение режима проветривания в группе» | 1.11. | Заведующий |
| 4. Работа с родителями | | |
| 4.1. Консультация для родителей «Семейные традиции» | 16.11 | Воспитатель |
| 4.2. «Подарки для мамочки» | 20-24.11 | Воспитатель |
| 4.3.Организация праздничного мероприятия, посвященного дню матери | 24.11 | Воспитатель |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | |
| 5.1. Разработка плана профилактических мероприятий по предупреждению инфекционных заболеваний. | 01-03.11. | Мед.сестра ФАПа |

Декабрь 2024 год

| Вид деятельности | Дата проведения | Ответственный |
|--|------------------------|-----------------------------------|
| 1. Работа с кадрами | | |
| 1.1. Техника безопасности при проведении новогодних елок. | 16.12 | заведующий |
| 1.2. Консультация по проведению новогодних праздников | 16.12 | заведующий |
| 2. Организационно- методическая работа | | |
| 2.1. Открытые просмотры НОД | В течении месяца | заведующий |
| 2.2. Выставка новогодних поделок « Новый год!» | 11-29.12 | воспитатель |
| 2.3. Новогодние праздники | 22-29.12 | воспитатель |
| 2.4. Обновление информации на сайте ДОУ | 1 раз в 10дней | Администратор Сайта-заведующий |
| 2.5.Спортивное развлечение | 15.12 | воспитатель |
| 2.6. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы» | В течении месяца | воспитатель |
| 3. Руководство и контроль | | |
| 3.1 Оперативный «подготовка воспитателя к образовательной деятельности». | 01-18.12. | заведующий |
| 3.2. Оперативный «Организация прогулки зимой» | 18.12. | заведующий |
| 1. Работа с родителями | | |
| 4.1. Конкурс новогодних поделок «Новый год!» | 01-21.12 | воспитатель |
| 4.2. .Консультация «мультфильмы для семейного просмотра» | 20.12. | воспитатель |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | |
| 5.1. Работа по оформлению ДОУ к Новому году | В течение месяца | воспитатель |
| 5.2. Работа по составлению нормативной документации | В течение месяца | заведующий |

Январь 2025 год

| Вид деятельности | Дата проведения | Ответственный |
|--|------------------|--------------------------------|
| 1. Работа с кадрами | | |
| 1.1. Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в зимний период – лед, сосульки» | 11.01 | Заведующий |
| 1.2 инструктаж антитеррористической направленности | 11.01 | Заведующий |
| 2. Организационно- методическая работа | | |
| 2.1. Открытые просмотры НОД | В течении месяца | Заведующий |
| 2.2. Обновление информации на сайте ДОУ | 1 раз в 10 дней | Администратор сайта-заведующий |
| 2.3. Спортивное развлечение | 26.01 | Воспитатель |
| 2.4. Музыкальная гостиная «Рождественские встречи» | | Воспитатель |
| 2.5. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы» | В течении месяца | Воспитатель |
| 3. Руководство и контроль | | |
| 3.1. Оперативный контроль: «санитарное состояние помещений» | 20.01 | Заведующий |
| 3.2. Оперативный контроль «Анализ планирования воспитательно-образовательной работы» | 22-26.01 | Заведующий |
| 4. Работа с родителями | | |
| 4.1. Консультация «Психологическое здоровье дошкольника» | 27.01 | Заведующий |
| 4.2. Консультация «Традиции семьи и их роль в воспитании дошкольника» | 31.01 | Заведующий |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | |
| 5.1. Совещание по противопожарной безопасности | 26.01 | Заведующий |

Февраль 2025 год

| Вид деятельности | Дата проведения | Ответственные |
|---|------------------|----------------------------|
| 1. Работа с кадрами | | |
| 1.1. Инструктаж. Профилактика ОРВИ и GOUID-19 в ДОУ в зимний период. | 02.02 | Заведующий |
| 1.2. Консультация для обслуживающего персонала Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия. | 02.02 | Медсестра ФАПа |
| 1.3.Медико-педагогическое совещание | 02.02 | Заведующий, медсестра ФАПа |
| 2. Организационно-методическая работа | | |
| 2.1. Система работы в ДОУ по сохранению и укреплению физического и психического здоровья детей дошкольного возраста. | 13.02 | Воспитатель |
| 2.2. Просмотры НОД | В течении месяца | Заведующий |

| | | |
|--|-----------------|--------------------------------|
| 2.3. Смотр группового уголка по патриотическому воспитанию. | 09.02 | Заведующий |
| 2.3. Праздник, посвящённый Дню защитника отечества | 19-22.02 | Воспитатель |
| 2.4. Обновление информации на сайте ДОУ | 1 раз в 10 дней | Администратор сайта-заведующий |
| 3.Руководство и контроль | | |
| 3.1 Оперативный контроль «Выполнение режима дня» | 02.02 | Заведующий |
| 3.2 Оперативный контроль «Выполнение санитарно-гигиенических требований во всех группах» | 12.02 | Заведующий |
| 4. Работа с родителями | | |
| 4.1. Консультация «Рука развивает мозг» | 16.02 | Заведующий |
| 4.2. Консультация «Безопасность ребенка» | 01.02 | Заведующий |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | |
| 5.2. Состояние охраны труда на пищеблоке | 09.02 | Заведующий |
| 5.4. Проверка организации питания по СанПиНу | 09.02. | Заведующий |

Март 2025 год

| Вид деятельности | Дата проведения | Ответственный |
|--|------------------|-------------------------|
| 1. Работа с кадрами | | |
| 1.1. Работа по составлению инструкций и обновлению инструктажей | В течение месяца | Заведующий |
| 1.2. Инструктаж о правилах внутреннего трудового распорядка | 01-05.03. | Заведующий |
| 2. Организационно - методическая работа | | |
| 2.1. Педагогический совет № 3 Тема: Систематизировать Работу по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей России и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности. Цель: провести системный анализ педагогической деятельности по созданию и совершенствованию образовательного процесса в ДОУ для развития у детей высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становления граждан, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах отечества. 1. Опыт работы педагогов. 2. Аналитическая справка о результатах тематического контроля «педагогическая деятельность по созданию и совершенствованию образовательного процесса в ДОУ для развития у детей высокой социальной активности, гражданской ответственности, духовности, становления граждан, обладающих позитивными ценностями и качествами, способных проявить их в созидательном процессе в интересах отечества». | 26.03 | Заведующий, воспитатель |
| 2.2. Открытый просмотр: «Смотр-конкурс уголка по патриотическому воспитанию» | 22.03 | Заведующий |
| 2.3. Самоанализ организации работы по ПДД | 11.03 | Воспитатель |
| 2.4. Обновление информации на сайте ДОУ | 1раз в 10 дней | Администратор сай |

| | | |
|--|------------------|-------------|
| 2.5. Физкультурный досуг | 29.03 | Воспитатель |
| 2.6. Утренники, посвященные 8 марта. | 1-6.03 | Воспитатель |
| 2.7. Мероприятия согласно плана «Воспитательной работы» | В течении месяца | Воспитатель |
| 2.8. Праздник «Широкая масленица» | 15.03 | Воспитатель |
| 3. Руководство и контроль | | |
| 3.1. Тематический контроль «Организация и проведение закаливающих мероприятий» | 18-22.03. | Заведующий |
| 3.2. Оперативный контроль «Оформление наглядной информации для родителей» | 25.03 | Заведующий |
| 4. Работа с родителями | | |
| 4.1. Праздничное мероприятие, посвященное Международному женскому дню | 01-06.03. | Воспитатель |
| 4.2. Консультация для родителей «На пороге школы» | 29.03. | Воспитатель |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | |
| 5.1. Проверка санитарного состояния группы | 15.03 | Заведующий |
| 5.2. Составление плана косметического ремонта на лето 2024 года | В течении месяца | Заведующий |

Апрель 2025 год

| Вид деятельности | Дата проведения | Ответственные |
|--|------------------|--------------------------------|
| 1. Работа с кадрами | | |
| 1.1. Экологические субботники по уборке территории | В течение месяца | Коллектив |
| 2. Организационно-методическая работа | | |
| 2.1. Проведение мониторинга по всем разделам программы | 22.04.-15.05 | Воспитатель |
| 2.2. Обновление информации на сайте ДОУ | 1 раз в 10 дней | Администратор сайта-заведующий |
| 2.3. Музыкально-игровой досуг | | Воспитатель |
| 2.4. Спортивный праздник «День космонавтики» | 12.04. | Воспитатель |
| 3. Руководство и контроль | | |
| 3.1. Оперативный контроль «Соблюдение режима дня» | 05.04. | Заведующий |
| 3.2. Оперативный контроль «Организация прогулки в весенний период» | 12.04. | Заведующий |
| 3.3. Оперативный контроль «Проведение родительского собрания» | 21.04. | Заведующий |
| 4. Работа с родителями | | |
| 4.1. Общее родительское собрание по итогам года | 26.04. | Заведующий |

| | | |
|--|------------------|-------------|
| 4.2. Конкурс творческих работ, посвященных Дню космонавтики | 08-12.04 | Воспитатель |
| 5. Административно-хозяйственная работа | | |
| 5.1. Работа по благоустройству территории | В течение месяца | Коллектив |
| 5.2. Оперативное совещание по итогам анализа организации питания в ДОУ | 29.04. | Заведующий |

Май 2025 год

| Вид деятельности | Дата проведения | Ответственные |
|--|------------------|--------------------------------|
| 1. Работа с кадрами | | |
| 1.1. Проведение инструктажей к летней оздоровительной работе | 27.05. | заведующий |
| 1.2. Организация выпуска детей в школу | 27-31.05. | Заведующий |
| 1.3. Озеленение территории ДОУ | В течение месяца | Коллектив |
| 1.4. Соблюдение санэпидрежима в летний период | 13.05 | Медсестра ФАПа |
| 2. Организационно-методическая работа | | |
| 2.1. Педсовет №4 – Итоговый «Реализация основных задач работы ДОУ» Цель: Подведение итогов выполнения годового плана ДОУ. 1. Анализ работы ДОУ за 2024- 2025 учебный год, о выполнении задач годового плана; 2. Анализ мониторинга освоения детьми образовательных областей. 3. Творческие отчеты воспитателя. 4. О перспективах на 2024-2025 учебный год. Подготовка к новому учебному году. 5. Утверждение плана летней оздоровительной работы. «Здравствуй лето». 6. Запланированные мероприятия на период ремонтных работ | 28.05 | Заведующий, воспитатель |
| 2.2. Планирование работы на летний оздоровительный период | В течение месяца | Воспитатель |
| 2.3. «Пасхальная сказка» | 7.05 | Воспитатель |
| 2.4. Прощание с детским садом «Выпускной бал» | 27-31.05. | Воспитатель |
| 2.5. Обновление информации на сайте ДОУ | 1 раз в 10 дней | Администратор сайта-заведующий |
| 2.6. Праздник «День Победы» | 07.05. | Воспитатель |
| 2.7. Развлечение «Мама папа я спортивная семья» | | Воспитатель |
| 3. Руководство и контроль | | |
| 3.1. Итоговый контроль «Подведение итогов работы по реализации основной образовательной программы ДОУ» | 15-24.05. | Воспитатель |
| 4. Работа с родителями | | |
| 4.1. Привлечь родителей к благоустройству территории ДОУ | В течение месяца | Заведующий |

| | | |
|--|------------------|----------------|
| 4.2. Участие в акции «Бессмертный полк» | 07.05. | Коллектив |
| Административно-хозяйственная работа | | |
| 5.2. Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года | 15-24.05 | Медсестра ФАПа |
| 5.3. Подготовка к косметическому ремонту | В течении месяца | Заведующий |

Приложение №1

**План мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников
МБДОУ «Новоильмовский детский сад» на 2024 – 2025 учебный год.**

Задачи:

1. Знакомить воспитанников с опасными ситуациями, которые могут возникнуть во дворе, на улице, в общественном транспорте; с правилами безопасного поведения во время игр; с правилами поведения с незнакомыми людьми, при встрече с бездомными и незнакомыми животным.
2. Формировать чувство ответственности за свои поступки и личное отношение к соблюдению и нарушению правил пожарной безопасности.
3. Разъяснить правила поведения, которые воспитанники должны выполнять неукоснительно, так как от этого зависит их здоровье и безопасность.
4. Закреплять навыки практических действий при учебной эвакуации по причине возникновения пожара, а также оказания первой медицинской помощи "пострадавшим".
5. Воспитывать чувство взаимопомощи к окружающим, бережное отношение к своей жизни.
6. Приобщать родителей воспитанников к проведению совместных мероприятий, направленных на формирование у детей основ безопасности жизнедеятельности.

| № | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|---|--|--------------------------|----------------------------|
| 1 | Инструктаж с работниками учреждения по вопросам безопасности жизнедеятельности воспитанников | сентябрь | Заведующий |
| | Инструктажи антитеррористической направленности и пожарной безопасности | ежеквартально | Заведующий |
| 2 | Организация мероприятий, связанных с усилением пропускного режима, обеспечением непрерывного функционирования кнопок тревожной сигнализации и камер видеонаблюдения. | Ежедневно | Заведующий, сотрудники ДОУ |
| 3 | Регулярный, ежедневный осмотр и обходзданий, помещений | Ежедневно в течение года | Заведующий, сотрудники ДОУ |
| 4 | Месячник безопасности | октябрь | Воспитатель |
| 5 | Закреплять навыки практических действий при учебной эвакуации | март | Воспитатель |

| | | | |
|----|--|--------------------------------|-------------------------|
| 6 | Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма: - «Давайте жить дружно! Учимся решать конфликты»; - «Учимся жить в многоликом мире»; - «Доброта - дорога к миру» | в течение года | Воспитатель |
| 10 | Проведение профилактических бесед с воспитанниками по культуре безопасного поведения в детском саду, дома, на улице, в транспорте, водных объектах. | в течение года | Воспитатель |
| 11 | Инструктажи с воспитанниками | ежедневно | Воспитатель |
| 12 | Учеба и проведение тренировочных эвакуаций на случай возникновения пожара, угрозы террористического акта | Ежеквартально по плану ГО и ЧС | Заведующий |
| 13 | Контроль за ведением журналов инструктажей. | В течение года | Заведующий |
| 14 | Проверка группы и участка на наличие травм опасных предметов. | ежедневно | Воспитатель |
| 15 | Приобретение дидактических игр, демонстрационных, наглядных пособий, методической, детской художественной литературы по правилам ПБ | в течение года | Заведующий, воспитатель |
| 16 | Ведение документации (тетрадей приёма детей и т.д.) | ежедневно | Воспитатель |
| 17 | Общее родительское собрание на тему «Безопасность детей – наше общее дело» | сентябрь | Заведующий, воспитатель |
| 18 | Оформление актуальной сезонной информацией уголка безопасности: «Правила безопасности в новогодние праздники» «Правила безопасности на льду» «Правила безопасного поведения на водоемах» «Лесные пожары» | 1 раз в квартал | Воспитатель |
| 19 | Оформление консультаций, папок – передвижек по культуре безопасного поведения для родителей. | в течение года | Воспитатель |

План – график внутреннего контроля хода реализации ФОР ДОУ на 2024-2025 учебный год.

| № | Мероприятия | Срок | Ответственные |
|---|---|------|---------------|
| | Ежедневный контроль <i>Цель: качественное выполнение ежедневных мероприятий</i> | | |

| | | | |
|---|--|---------------------------|----------------------------|
| 1. | Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей | Постоянно | |
| 2. | Учебно-воспитательный процесс: подготовка, организация | Постоянно | Заведующий, воспитатель |
| 3. | Организация питания детей: сервировка стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении воспитанников правилам поведения за столом и приема пищи. | В течение года | |
| 4. | Проведение воспитателем оздоровительных мероприятий в режиме дня и в ходе проведения НОД | В течение года | воспитатель |
| 5. | Посещаемость детей. | Постоянно | заведующий |
| 6. | Выполнение сотрудниками режима дня, санэпидрежима. | Постоянно | заведующий |
| 7. | Соблюдение правил внутреннего распорядка дня. | В течение года | заведующий |
| 8. | Выполнение сотрудниками должностных инструкций по охране труда. | В течение года | заведующий |
| 9. | Подготовка педагога к рабочему дню. | Постоянно | Заведующий |
| Периодический контроль | | | |
| <i>Цель: изучение деятельности и определение эффективности работы с детьми.</i> | | | |
| 1. | Анализ заболеваемости детей и сотрудников. | Ежемесячно | заведующий |
| 2. | Выполнение натуральных норм питания детей. | | медсестра ФАПа |
| 3. | Выполнение плана по детодням. | | |
| 4. | Выполнение педагогами решений педсовета. | 1 раз в 2 месяца | Заведующий, воспитатель |
| 5. | Состояние документации в группе. | 1р. в кв. | воспитатель |
| 6. | Организация оздоровительной работы в «Уголках здоровья» | 1р. в кв. | воспитатель |
| Тематический контроль | | | |
| 1. | Организация профилактических и оздоровительных мероприятий. | 1-17.11 | воспитатель |
| 2. | Организация и проведение закаляющих мероприятий. | 18-22.03 | воспитатель |
| 3. | Организация профилактических и оздоровительных мероприятий. | 1-17.11. | воспитатель |
| 4. | Итоги работы по реализации ФОП ДОУ. | 15-24.05. | воспитатель |
| Оперативный контроль | | | |
| 1. | Готовность к новому учебному году. Создание условий для охраны жизни и здоровья детей. | 28.08. | Заведующий |
| 2. | Анализ планов учебно-воспитательного процесса. | 18-22.09; 16- 20.10 | Заведующий |
| 3. | Организация питания воспитанников. Организация дежурства. | 12.10. | Заведующий, воспитатель |
| 4. | Выполнение режима проветривания. | 01.11 | Воспитатель |
| 5. | Подготовка воспитателя к образовательной деятельности. | 01-18.12 | Заведующий |

| | | | |
|----|--|----------|-------------|
| 6 | Организация прогулки в зимний период | 18.12 | Заведующий |
| 7 | Санитарное состояние помещений | 20.01 | Заведующий |
| 8 | Анализ планирования воспитательно-образовательной работы | 22-26.01 | Заведующий |
| 9 | Выполнение режима дня | 02.02 | Заведующий |
| 10 | Выполнение санитарно-гигиенических требований | 12.02. | Заведующий |
| 11 | Оформление наглядной информации для родителей. | 25.03 | Воспитатель |
| 12 | Организация прогулки в весенний период | 12.04. | Воспитатель |
| 13 | соблюдение режима дня. | 15.04. | Воспитатель |
| 14 | Проведение родительских собраний. | 21.04 | Воспитатель |

Лист согласования к документу № 0010 от 28.01.2025
Инициатор согласования: Мискина Г.Б. Заведующий
Согласование инициировано: 28.01.2025 13:05

| Лист согласования | | Тип согласования: последовательное | | |
|-------------------|--------------|---|---|-----------|
| № | ФИО | Срок согласования | Результат согласования | Замечания |
| 1 | Мискина Г.Б. | |  Подписано 28.01.2025 - 13:05 | - |