

ПРИНЯТО решением педагогического совета  
Протокол № 1 от «29» августа 2024 г.  
УТВЕРЖДЕНО приказом № 38-ОД  
от «29» августа 2024 г.  
и.о. заведующей \_\_\_\_\_ С.М. Сергеева

**ГОДОВОЙ ПЛАН**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад № 57»**  
**муниципального образования Кандалакшский район**  
**на 2024-2025 учебный год**

## СОДЕРЖАНИЕ:

<b>Раздел</b>	<b>Название раздела</b>	<b>Страницы</b>
1	Анализ работы за 2023-2024 учебный год	3
2	Годовые задачи на 2024-2025 учебный год	3
3	Организационно-управленческая деятельность	3
4	Деятельность, по внутренней оценке, системы качества образования	7
5	Организационно-педагогическая работа	11
6	Оздоровительная работа ДОО	15
7	Взаимодействие в работе с семьей	18
8	Взаимодействие с социумом	19
9	Административно-хозяйственная работа	20

Анализ результатов образовательной деятельности за истекший период 2023-2024 учебный год показал, что ДОО достигла определенных положительных успехов в воспитании детей, помог выявить нерешенные проблемы и определить цель и задачи на новый 2024-2025 учебный год:

**Цель:** 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 в соответствии с ФГОС.

#### Задачи на 2024 – 2025 учебный год

1. Развивать предпосылки функциональной грамотности дошкольников средствами STEM- технологий
2. Содействовать развитию культуры семейного воспитания на основе традиционных семейных духовно-нравственных ценностей.
3. Повышать компетенции педагогов в вопросах применения ФОП ДО через активные формы методической работы: обучающие семинары, мастер-классы, открытые просмотры.

## II РАЗДЕЛ

### ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

#### 2.1. Нормативно-организационная деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Разработать основную общеобразовательную программу ДОО в соответствии с ФОП	июнь-август	Старший воспитатель
2.	Разработать основную адаптированную образовательную программу ДОО в соответствии с ФОП	Июнь-август	Старший воспитатель
3.	Внести изменения в рабочие программы воспитания и календарный план воспитательной работы к ООП и АООП	Июнь-август	Старший воспитатель, рабочая группа
4.	Разработать годовой план на 2024-2025 учебный год	Май-июнь	Старший воспитатель

#### 2.2. График аттестации

№ п/п	Ф.И.О. педагога	должность	Планируемая категория	Период аттестации
1.	Андреева Ольга Владимировна	воспитатель	высшая	октябрь 2024 г.

#### 2.3. План повышения квалификации педагогов

Ф.И.О. педагогов	Должность	КПК/переподготовка	Сроки обучения
Румянцева Надежда Николаевна	муз. руководитель	КПК	май 2024

Селивёрстова Анастасия Николаевна	воспитатель	КПК	ноябрь 2024
--------------------------------------	-------------	-----	-------------

#### 2.4. Расстановка кадров

рабочие группа	должность	фамилия, имя, отчество
<b>Администрация</b>	заведующий	Вострикова Ольга Леонидовна
	старший воспитатель	Сергеева Светлана Михайловна
	начальник хозяйственного отдела	Булат Татьяна Валерьевна
	медицинская сестра	Кожина Надежда Сергеевна
	Делопроизводитель	Бурда Екатерина Васильевна
<b>Специалисты</b>	учитель-логопед	Гусева Ольга Валерьевна
	музыкальный руководитель	Румянцева Надежда Николаевна
<b>Лаборатория инженерных решений «Уникум»</b>	воспитатель	Близнюк Елена Ивановна
<b>Группа раннего возраста</b>	воспитатели	Селивёрстова Анастасия Николаевна
		Смирнова Анна Алексеевна
	младший воспитатель	Балыхина Елена Юрьевна
<b>Младшая</b>	воспитатели	Загуляева Марина Михайловна
		Бородкина Анжела Евгеньевна
	младший воспитатель	Григорьева Светлана Владимировна
<b>Старше- подготовительная группа</b>	воспитатели	Петрова Ирина Николаевна
		Андреева Ольга Владимировна
	младший воспитатель	Бурханова Ольга Ивановна
<b>Логопедическая группа</b>	воспитатели	Власкова Наталья Александровна
		Матвеева Юлия Аркадьевна
	младшие воспитатели	Клементьева Елена Викторовна
<b>Кухня</b>	повара	Политыкина Ольга Ивановна
		Архипова Наталья Юрьевна
	кухонный рабочий	Чеснокова Ирина Владимировна
<b>Прачечная</b>	машинист по стирке белья	
<b>Хозяйственный блок</b>	дворники	Павлов Василий Николаевич
		Малолетенков Николай Юрьевич
	уборщик служебных помещений	Глотова Елена Владимировна
	рабочий по обслуживанию зданий	Головатюк Александр Ниликович
	сторожа	Воронкина Татьяна Николаевна
Маслякова Марина Борисовна		

## 2.5. Программы и технологии

Группы	Наименование
Группа раннего возраста	<b>Программы:</b> образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 57», Дополнительная образовательная программа технической направленности «Лего-конструирование и робототехника для дошкольников» <b>Технологии:</b> здоровьесберегающие технологии, технология игровой дидактики.
Младше-средняя	<b>Программы:</b> образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 57», Дополнительная образовательная программа технической направленности «Лего-конструирование и робототехника для дошкольников» <b>Технологии:</b> здоровьесберегающие технологии, мнемотехника, технология игровой дидактики, образовательное проектирование, экспериментирование.
Старше-подготовительная	<b>Программы:</b> образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 57», Дополнительная образовательная программа технической направленности «Лего-конструирование и робототехника для дошкольников» <b>Технологии:</b> здоровьесберегающие технологии, мнемотехника, технология игровой дидактики, образовательное проектирование, экспериментирование, обучение в сотрудничестве, ИКТ-технологии, лего-конструирование.
Логопедическая	<b>Программы:</b> адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 57» Дополнительная образовательная программа технической направленности «Лего-конструирование и робототехника для дошкольников» <b>Технологии:</b> здоровьесберегающие технологии, мнемотехника, технология игровой дидактики, образовательное проектирование, экспериментирование, обучение в сотрудничестве, ИКТ-технологии, логоритмика, элементарная программирование, робототехника.

## 2.6. Методические темы

№ п/п	Ф.И.О. педагогов	Методическая тема	Форма отчета
1.	Сергеева С.М., старший воспитатель	Развитие предпосылок функциональной грамотности у дошкольников средствами STEM-технологий.	Выступление
2.	Гусева О.В., учитель-логопед	Развитие фонематического восприятия у детей дошкольного возраста с ОНР через совершенствование коммуникативных навыков.	Открытый просмотр
3.	Румянцева Н.Н., музыкальный руководитель	Формирование у дошкольников нравственных качеств личности через организацию разных видов музыкальной деятельности.	Открытый просмотр
4.	Близнюк Е.И., воспитатель	Формирование коммуникативных навыков дошкольников средствами лего-конструирования.	Открытый просмотр
5.	Власкова Н.А.,	Развитие образной речи на основе	консультация-

	воспитатель	художественной литературы	презентация
6.	Матвеева Ю.А.	Развитие мелкой моторики и тонких движений пальцев рук у детей дошкольного возраста с нарушением речи.	открытый просмотр
7.	Селивёрстова А.Н., воспитатель	Использование игровых технологий для развития мелкой моторики рук дошкольников.	Открытый просмотр
8.	Загуляева М.М., воспитатель	Развитие речи дошкольников через использование	Открытый просмотр
9.	Петрова И.Н., воспитатель	Использование легио-технологии в коррекционной работе с дошкольниками с ОНР.	Выступление на семинаре
10.	Бородкина А.Е., воспитатель	Развитие речи дошкольников с использованием технологии моделирования и мнемотехники.	Выступление на педсовете
11.	Андреева О.В. воспитатель	Фольклор как средство формирования основ духовно-нравственного воспитания детей дошкольного возраста	Выступление на педсовете
12.	Смирнова А.А., воспитатель	Формирование позитивных установок в детско-родительском взаимодействии средствами проектной деятельности.	Открытый просмотр

### **III РАЗДЕЛ**

#### **ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ВНУТРЕННЕЙ ОЦЕНКЕ СИСТЕМЫ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

#### **3.1. Контроль за качеством образовательного процесса**

##### **3.1.1. Оценка качества образовательных программ дошкольного образования.**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Соответствие ОП ДО требованиям действующих нормативных правовых документов.	Май	Старший воспитатель
2	Соответствие разработанных и реализуемых АОП ДО требованиям действующих нормативных правовых документов.	Май	Заведующий, старший воспитатель

##### **3.1.2. Контроль за качеством образовательной деятельности: самостоятельной и совместной деятельности детей и взрослых**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Оперативный контроль. Посещение занятий, режимных моментов, проверка календарного планирования образовательной деятельности с детьми, групповой документации.	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
2	Сравнительный контроль - взаимопосещение	Апрель	Педагоги всех возрастных групп
3	Анализ профессиональных достижений педагогов (участие в мероприятиях различного уровня, инновационная деятельность)	2 раза в год	Старший воспитатель
3	Анализ достижений воспитанников (участие в мероприятиях различного уровня)	2 раза в год	Старший воспитатель

### 3.1.3. Контроль за качеством взаимодействия педагогов с родителями в процессе воспитания и обучения.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Контроль за выполнением плана взаимодействия с семьями воспитанников.	Декабрь, май	Педагоги ДОО, старший воспитатель
2	Контроль за организацией педагогического просвещения родителей.	В течение года	Старший воспитатель

### 3.2. Контроль за качеством образовательных условий реализации образовательных программ дошкольного образования

#### 3.2.1. Соответствие психолого-педагогическим условиям требованиям ФГОС ДО

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Мониторинг психолого-педагогического сопровождения образовательной деятельности в соответствии требованиям ФГОС ДО.	Май	Старший воспитатель
2	Анализ взаимодействия сотрудников с детьми по профилактике ОБЖ и ПДД. Тематическая проверка «Организация работы по профилактике ДТТ и ОБЖ»	ноябрь	Старший воспитатель
	Анализ взаимодействия сотрудников с детьми по патриотическому воспитанию. Тематическая проверка	март	старший воспитатель
3	Анализ взаимодействия с учреждениями образования, культуры и спорта, иными организациями.	Май	Старший воспитатель
4	Создание условий для успешного перехода ребенка на следующий уровень образования	Май	Педагоги ДО, старший воспитатель
5	Удовлетворенность родителей наличием условий для комфортного пребывания детей в ДОО	Май	Педагоги ДО, старший воспитатель
6	Анализ деятельности структурного подразделения ЦИПР «Капитошка»	Май	Старший воспитатель

#### 3.2.2. Контроль за качеством коррекционно-развивающей работы.

п/№	содержание деятельности	срок	ответственный
1.	Проведение индивидуальной работы в логопедической группе (воспитатели, логопед).	ноябрь	заведующий, ст. воспитатель
2.	Ведение документации (логопед, воспитатели).	ноябрь, март	заведующий
3.	Проведение фронтальных логопедических занятий (логопед).	март	заведующий
4.	Работа с родителями (воспитатели, логопед).	в течение года	ст. воспитатель

### 3.2.3. Соответствие кадровых условий требованиям ФОП ДО

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Анализ укомплектованности кадрами ДОО	Сентябрь, Май	Заведующий
2	Анализ выполнения плана-прогноза по аттестации педагогов ДО	декабрь, май	Старший воспитатель
3	Анализ выполнения плана-прогноза по повышению квалификации педагогов ДО	декабрь, май	Старший воспитатель
4	Мониторинг деятельности педагогов по методическим темам.	Май - Июнь	Старший воспитатель
5	Анализ результатов анкетирования педагогов по организации образовательного процесса	Апрель	Старший воспитатель
6	Анализ достижений педагогов (участие в мероприятиях различного уровня)	декабрь, май	Старший воспитатель

### 3.2.4. Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФОП ДО

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Смотр-конкурс «Организация групповой образовательной среды к началу нового учебного года»	Сентябрь	Заведующий, старший воспитатель, педагоги ДОО
2	Смотр-конкурс «Лучший центр познания и коммуникации»	февраль	Старший воспитатель, педагоги ДОО
2	Мониторинг по определению соответствия предметно-пространственной развивающей среды требованиям ООП ДО и ФОП.	Сентябрь, Май	Заведующий, старший воспитатель, педагоги ДОО

### 3.2.5. Соответствие материально-технических условий для обеспечения реализации ООП ДО требованиям ФОП ДО

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Мониторинг учебно-методического обеспечения ООП ДО и АООП О	Сентябрь, май	Старший воспитатель
2	Мониторинг материально-технического обеспечения ООП ДО	Сентябрь, май	Заведующий
3	Мониторинг средств обучения и воспитания детей	Сентябрь, май	Заведующий

### 3.2.6. Соответствие финансово-экономических условий для обеспечения реализации ООП ДО требований ФОП ДО.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Контроль за использованием средств для обеспечения реализации ООП ДО: - учебные расходы (мебель, игровое оборудование, методическая литература, технические средства обучения, курсовая переподготовка педагогов)	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий

### 3.3. Оценка качества результатов освоения воспитанниками образовательных программ ДО

#### 3.3.1. Освоение образовательной программы дошкольного образования.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Педагогическая диагностика освоения детьми образовательной программы дошкольного образования (Динамика освоения детьми содержания образовательной программы по пяти образовательным областям)	Сентябрь, май	Педагоги ДОО
2	Мониторинг качества результатов освоения воспитанниками образовательных программ дошкольного	Май	Старший воспитатель

#### 3.3.2 Соответствие показателей, характеризующих динамику формирования и сформированности (7 лет) социально-нормативных возрастных характеристик возможных достижений ребенка

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Анализ готовности к школе выпускников ДОО	Май	педагоги ДОО, старший воспитатель
2	Анализ социально-психологической адаптации первоклассников (выпускников 2023-2024 учебного года).	Ноябрь	Старший воспитатель

#### 3.3.3. Адаптация детей к условиям ДОО, анализ нервно-психического развития детей до 3 лет

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Контроль за организацией и проведением педагогического процесса к условиям ДОО в группе раннего возраста.	Сентябрь - октябрь	Медицинская сестра, старший воспитатель
2	Контроль за организацией и проведением нервно-психического развития детей до 3 лет (по экипризным срокам)	В течение года	Старший воспитатель
3	Анализ карт нервно-психического развития детей до 3 лет (по экипризным срокам)	В течение года	Старший воспитатель
4	Анализ адаптационного периода к условиям ДОО в группе раннего возраста.	ноябрь	Воспитатели группы раннего возраста, медсестра, старший воспитатель

#### 3.3.4. Оценка качества физкультурно-оздоровительной работы ДОО

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Контроль за соблюдением режима дня в дошкольных группах и группах раннего возраста	В течение года	Медицинская сестра, старший воспитатель
2	Анализ заболеваемости (пропуск по болезни одним ребёнком, индекс здоровья, группы здоровья)	Сентябрь, декабрь, май	Медицинская сестра, старший

			воспитатель
3	Контроль за выполнением плана физкультурно-оздоровительных мероприятий	постоянно	Медицинская сестра

### 3.3.5 Оценка качества удовлетворенности родителями качеством образовательных услуг дошкольного образовательного учреждения.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Анализ анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников, группы раннего возраста и структурного подразделения центр игровой поддержки ребенка (ЦИПР) «Капитошка»	Сентябрь	Педагоги группы раннего возраста и ЦИПР, старший воспитатель
2	Анализ анкетирования родителей (законных представителей) воспитанников группы раннего возраста и дошкольных групп (по плану взаимодействия с семьями воспитанников)	В течение года	Педагоги ДОО, старший воспитатель
3	«Мониторинг удовлетворенности родителями качеством образовательных услуг дошкольного образовательного учреждения» (родители ДОО, родители детей, посещающих ЦИПР)	май	Воспитатели детского сада, педагоги ЦИПР, старший воспитатель

**IV РАЗДЕЛ**  
**ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**4.1. Педагогические советы**

№ п/п	Темы	Сроки проведения	Ответственные
1.	<p><b><u>Установочный. Современное образование. Новые аспекты</u></b></p> <p>1. Анализ летней оздоровительной работы с детьми 2. Утверждение годового плана на 2024-2025 учебный год 3. Утверждение ОП ДО, АОП ДО для детей с нарушением речи, 4. Утверждение расписания занятий 5. Утверждение плана работы структурного подразделения ЦИПР. 6. Утверждение плана работы инспектора по ОПД 7. Утверждение плана работы по внедрению ФОП ДО. 8. Утверждение состава творческих групп. 6. Организационные вопросы</p>	сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель
2.	<p><b><u>«Современные подходы к организации работы по духовно-нравственному воспитанию дошкольников в условиях ФГОС ДО»</u></b></p> <p>1. Актуализация темы «Духовно-нравственное воспитание дошкольников в современных условиях ДОО» (сообщение) 2. «Маленькие открытия»: презентация педагогических находок (из опыта работы): - «Духовно-нравственное воспитание в системе коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ»; - «Музыка в формировании нравственно-патриотических качеств дошкольников»; - «Взаимодействие ДОО и семьи по духовно-нравственному воспитанию дошкольников»; - «Использование проектного метода в нравственном воспитании дошкольников» 3. Мастер-класс «Народные игры - как средство духовно-нравственного воспитания дошкольников» 4. Итоги тематической проверки «Организация работы по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста» 5. Итоги смотра-конкурса центров по нравственно-патриотическому воспитанию. 6. Утверждение положений 7. Решение педагогического совета.</p>	ноябрь	Ст. воспитатель, воспитатели, специалисты
3.	<p><b><u>«Формирование основ функциональной грамотности дошкольников посредством предметно-пространственной среды»</u></b></p> <p>План проведения педсовета: 1. Вступительное слово заведующего 2. Выполнение решений предыдущего педагогического совета 3. Вступительное слово старшего воспитателя, актуальность темы педсовета</p>	Март	Ст. воспитатель, воспитатели, специалисты

	4.Основной вопрос рассматривается в форме деловой игры 5.Итоги тематической проверки «Формирование основ функциональной грамотности дошкольников посредством предметно-пространственной среды» 6.Решение педсовета		
4.	<b><u>Итоговый. Мониторинг реализации годовых задач за истекший 2025-2026 учебный год.</u></b> 1. Выполнение решений предыдущего педсовета. 2. Анализ методической работы. 3. Анализ педагогической диагностики. 4. Анализ здоровья детей. 5. Обобщение опыта работы... 6. Определение проекта основных направлений деятельности ДОО на 2025-2026 уч.год. 7. Утверждение плана летней оздоровительной работы. 8. Организационные вопросы	Май	Заведующий ст. воспитатель, специалисты

#### 4.2. Методическая работа

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Собеседование с воспитателями, подавшими заявление на аттестацию	Август-май	Ст. воспитатель
2.	Собеседование по планированию работы по методической теме.	Сентябрь	Ст. воспитатель
3.	Направить педагогов на курсы повышения квалификации	В течение года	Заведующий
<b>4.2.1. Семинары</b>			
1.	Муниципальная педагогическая площадка «Развитие интеллектуальных способностей дошкольников посредством STEM- технологий»	сентябрь	старший воспитатель
1.	Семинар-практикум «Роль семейных традиций в воспитании ребёнка-дошкольника»	октябрь	старший воспитатель, воспитатели
3.	Круглый стол «Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями (законными представителями) в соответствии с ФОП ДО»	декабрь	старший воспитатель
4.	Мастер-класс «Формирование предпосылок функциональной грамотности у дошкольников через инновационные формы образовательной деятельности»	февраль	Близнюк Е.И.
<b>4.2.2. Открытые просмотры</b>			
	Открытые просмотры образовательных ситуаций «Организация культурных практик»	ноябрь-декабрь	Петрова И.Н., Близнюк Е.И., Власкова Н.А.
<b>4.2.3. Образовательные недели</b>			
1.	«Неделя финансовой грамотности в детском саду» (для педагогов ДОО и учителей школ)	февраль	старший воспитатель, воспитатели старше-подгот. группы
<b>4.2.4. Работа методического кабинета</b>			
1.	Оформление и обновление наглядной	сентябрь	Ст. воспитатель

	информации.		
2.	Пополнение комплекта методической литературы в соответствии с ФГОС ДО	в течение года	Ст. воспитатель
3.	Переоформление стенда для родителей	сентябрь	Ст. воспитатель
5.	Разработка вопросников к консультациям, педсоветам, семинарам, тематическим проверкам, взаимопроверкам, смотрам, конкурсам.	в течение года	Ст. воспитатель
6.	Подбор литературы в помощь воспитателям: - при подготовке к педсовету; - для осуществления образовательного процесса - осуществление проектной деятельности	по необходимости	Ст. воспитатель
7.	Оформление документации, материалов консультаций, педсоветов, открытых мероприятий, систематизация материалов годового плана.	в течение года	Ст. воспитатель
8.	Составление и утверждение конспектов открытых занятий, праздников, вечеров досуга	в течение года	Ст. воспитатель
9.	Помощь в подготовке педагогов к аттестации. Составление плана аттестации педагогов	в течение года	Ст. воспитатель
10.	Работа с методической и художественной литературой	в течение года	Ст. воспитатель
	Обновление папок с постоянно пополняющимся материалом: «Образовательная робототехника и леги-конструирование»	в течение года	Ст. воспитатель
11.	Разработка тематических и перспективных планов	сентябрь	Ст. воспитатель

#### 4.2.5. Консультации

1.	Консультация «Организация образовательной деятельности в STEM-лаборатории»	сентябрь	Сергеева С.М., старший воспитатель
2.	Консультация «Работа воспитателя по развитию навыков звукового анализа и синтеза у детей 6-7 лет»	октябрь	Гусева О.В., учитель-логопед
3.	Требования к профессиональной компетентности педагогов ДОО в условиях реализации ФОП ДО	ноябрь	Сергеева С.М., старший воспитатель
4.	«Учитель-логопед воспитателю» (индивидуальные консультации в течение года)	январь	Гусева О.В., учитель-логопед
5.	Консультация «Использование 3D моделирования в творческом развитии детей старшего дошкольного возраста»	февраль	Петрова И.Н., воспитатель

#### 4.2.6. Выставки, смотры, конкурсы

*Участие воспитанников в муниципальных и региональных смотрах, фестивалях, конкурсах*

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
-------	-------------	-------	---------------

1.	Фестиваль по LEGO – конструированию «Мой безопасный ЛЕГО-маршрут»	октябрь	Сергеева С.М., Матвеева Ю.А.
2.	Сетевая фотовыставка «Семейные фотопрогулки»	ноябрь	старший воспитатель, воспитатели
3.	Выставка «Мастерская Деда Мороза»	декабрь	старший воспитатель, воспитатели
4.	Муниципальный фестиваль мультфильмов «В стиле ЛЕГО» (МАДОУ №48)	март	
5.	Муниципальный конкурс семейных газет «Традиции нашей семьи»		старший воспитатель, воспитатели
6.	Квест-игра «Приключение Буратино» (по подготовке к обучению грамоте) для воспитанников групп с ТНР.	март	педагоги ДОО
7.	Сетевой фестиваль методических разработок «Региональный календарь»	март	
8.	Муниципальный фестиваль детского творчества «Планета детства»	февраль	старший воспитатель, муз. руководитель воспитатели
9.	Панорама исследовательских и творческих работ (ко Дню Победы)	май	педагоги ДОО
10.	Межведомственная акция «Папин апрель»	апрель	педагоги ДОО
11.	Межведомственная профилактическая операция «Внимание – дети!»	сентябрь, май	педагоги ДОО
12.	«Здравствуй, здравствуй, детский сад!» - ЦИПР	май	Сергеева С.М.

***Участие педагогов в муниципальных и региональных смотрах, фестивалях, конкурсах***

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Смотр-конкурс «Организация групповой образовательной среды к началу нового учебного года»	сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель, медсестра
2.	Муниципальный смотр-конкурс «Возможности воспитательной среды групп раннего возраста»	сентябрь	воспитатели групп раннего возраста
3.	«Калейдоскоп педагогических идей» конкурс дидактических и методических пособий, используемых в работе с детьми с ОВЗ	декабрь	воспитатели логопедической группы
4.	Муниципальная панорама педагогических практик «Современный дошкольник в мире STEM-технологий»	январь	ст. воспитатель, педагоги ДОО
5.	Конкурс методических разработок «Дидактические игры по развитию функциональной грамотности»	январь	Ст. воспитатель
6.	Фестиваль хоров педагогических коллективов «Я люблю тебя, Россия!»	февраль	муз. руководитель
7.	Взаимопосещения «Эффективные практики формирования основ функциональной грамотности в процессе подготовки к обучению в школе»	март	воспитатели старше- подготовительной группы
8.	Муниципальный фестиваль педагогических идей ЛОГОФест-2025 «Новые идеи новые	апрель	учитель-логопед

	возможности»		
9.	Муниципальный сборник «STEM-технологии в практике работы детского сада»	май	ст. воспитатель
10.	Презентационная площадка «Предметно-манипуляторные игры в группах раннего возраста»	май	воспитатели группы раннего возраста.

#### 4.2.8. Работа с кадрами

№ п/п	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	1 раз в квартал	заведующий
2.	Производственные собрания	2 раза в год	Заведующий, ст. воспитатель
3.	Составление графика аттестации, плана работы по аттестации.	Сентябрь	Старший воспитатель
<i>Работа с педагогами, аттестуемыми на первую и высшую категории, подтверждение соответствия занимаемой должности</i>			
4.	Консультация по подготовке заявления на прохождение аттестации с целью установления квалификационных категорий	в течение года	заведующий, старший воспитатель
5.	Мониторинг деятельности аттестуемых педагогов. Демонстрация инновационного опыта по реализации методической темы	В течение года	заведующий, старший воспитатель
<i>Повышение квалификации и профессионального уровня педагогов</i>			
6.	Обучение на курсах повышения квалификации:	в соответствии с планом ПК	Заведующий, ст. воспитатель
7.	Знакомство с нормативно-правовыми документами, новой методической литературой	по мере поступления	
8.	Посещение педагогами методических мероприятий, работа в муниципальных ВТГ	согласно плана работы МКУ «ИМЦ»	
9.	Организация работы педагогических работников по самообразованию педагогов	в течение года, по индивидуальному плану педагогов	старший воспитатель, педагогические работники
10.	Организация работы на базе ДОО ВТГ педагогов STEM-технологии	в соответствии с планом деятельности ВТГ	старший воспитатель, руководители ВТГ
11.	Обновление официального сайта ДОО с целью формирования позитивного имиджа учреждения, информирования родителей о качестве образовательных услуг	В течение года	заведующий, старший воспитатель, администратор сайта
12.	Инструктаж по санитарно-гигиеническим правилам ДОО	1 раз в квартал	Медсестра
13.	Инструктаж по отработке правил ГО и ЧС.	1 раз в квартал	Заведующий
14.	Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом.	1 раз в квартал	Медсестра, старший воспитатель
15.	Работа административного совета.	1 раз в месяц	Заведующий

**V РАЗДЕЛ**  
**ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА**

**5.1. План мероприятий по обеспечению сохранения жизни и здоровья воспитанников ДОО**

<b>№</b>	<b>Наименование мероприятий</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проведение планового и целевого инструктажа по охране жизни и здоровья детей.	Сентябрь, март, по необходимости	Заведующий, нач.хоз. отдела
2	Проведение планового и целевого инструктажа по пожарной безопасности и порядку действий при пожаре.	Сентябрь, март по необходимости	Заведующий, нач.хоз. отдела
3	Проведение планового и целевого инструктажа по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	Сентябрь, март, по необходимости	Заведующий, ст. воспитатель
4	Проведение планового и целевого инструктажа по безопасности при организации трудовой деятельности воспитанников	Сентябрь, март, по необходимости	Заведующий, ст. воспитатель
5	Проведение планового и целевого инструктажа по охране жизни и здоровья детей в летний период	Май, по необходимости	Заведующий, ст. воспитатель
6	Практические занятия по обучению сотрудников действию с огнетушителями	Сентябрь, апрель	Заведующий совместно с уполномоченным по ГО и ЧС Сергеевой С.М.
7	Практические занятия по отработке действий сотрудников при условном возгорании	Сентябрь Май	Заведующий совместно с уполномоченным по ГО и ЧС
8.	Мониторинг выполнения натуральных норм по питанию	декабрь, май	заведующий, медсестра
9.	Мониторинг сформированности у детей основных понятий безопасности жизни, практических навыков, умения предвидеть опасную ситуацию.	ноябрь, апрель	Ст. воспитатель, группы педагогического мониторинга
10.	Контроль за организацией питания в группах	1 раз в месяц	ст. воспитатель, заведующий, медсестра
11.	Контроль по выполнению инструкций по охране жизни и здоровья детей	постоянно	ст. воспитатель, заведующий
12.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока	постоянно	медсестра, заведующий, нач. хоз. отдела
13.	Контроль за выходом готовой продукции на пищеблоке	1 раз в месяц	заведующий, медсестра
14.	Контроль за сроками реализации и хранением продуктов питания	постоянно	медсестра
15.	Осмотр физ. оборудования в спортивном зале	1 раз в квартал	Заведующий, ст. воспитатель, нач. хоз. отдела
16.	Контроль безопасности среды в группе	Постоянно	воспитатели
17.	Контроль безопасности участков	Постоянно	нач. хоз. отдела

## 5.2. План мероприятий по снижению заболеваемости в ДОО

№	Мероприятия.	Срок	Ответственный
1	Строгий контроль за выполнением санитарно-противоэпидемического режима, гигиенических и закаливающих мероприятий.	Постоянно, ежедневно	медсестра заведующая
2	Контроль санитарного состояния пищеблока и технологической обработки блюд.	Постоянно, ежедневно	медсестра заведующая
3	Осуществление преемственности в работе детской поликлиники и ДОО по подготовке и ведению детей в период адаптации к ДОО.	При поступлении ребёнка в ДОО и после пропусков (по болезни, отпуска и пр.)	Медсестра, педиатр
4	Строгий контроль за выполнением противоэпидемических мероприятий и правильной организацией карантинных мероприятий.	Во время инфекционных заболеваний.	Медсестра, заведующая, педиатр
5	Качественно проводить сезонную профилактику гриппа и ОРЗ с использованием адаптогенов растительного происхождения, витаминов.	С ноября по февраль.	медсестра
6	Проведение профилактики с использованием оксолиновой мази.	В период эпидемии гриппа	медсестра
7	Продолжить выделять группу ЧБД с составлением индивидуальных планов наблюдения для этих детей и оценкой эффективности оздоровления.	Постоянно.	Медсестра, педиатр
8	Информировать педагогический коллектив о состоянии здоровья каждого ребёнка с выдачей индивидуальных рекомендаций по коррекции отклонений в состоянии здоровья.	1 раз в 3 месяца.	медсестра
9	Продолжать работу по повышению медицинской грамотности воспитателей, родителей. Активно воздействовать на образ жизни ребёнка путём целенаправленного санитарного просвещения родителей.	Постоянно.	Медсестра, Заведующая

## 5.3. План медицинской работы

№	МЕРОПРИЯТИЯ	ДАТАПРОВЕДЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1.	Прием вновь поступающих детей.	Август-октябрь	Заведующая, медсестра, врач
2.	Углубленный осмотр детей.	Октябрь-ноябрь	Врач, медсестра
3.	Анализ адаптации вновь поступивших детей.	Ноябрь	медсестра, ст. воспитатель
4.	Составить годовой отчет о медицинском обслуживании детей	Декабрь	медсестра
5.	Анализ заболеваемости	1 раз в квартал	медсестра
6.	Организовать осмотр детей специалистами и лабораторное исследование перед поступлением	Апрель-май	Врач, медсестра

	в школу.		
<b>ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
1.	Проводить оздоровительные мероприятия.	В течение года	медсестра
2.	Осуществлять контроль за физическим воспитанием детей.	1 раз в неделю	медсестра
<b>ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКАЯ РАБОТА</b>			
1.	Вести учет всех случаев инфекционных заболеваний.	В течение года	Врач, медсестра
2.	Оказывать доврачебную помощь заболевшим в д/с детям.	Постоянно	медсестра
3.	Проводить противоэпидемические мероприятия при возникновении инфекционных заболеваний.	В течение года	Врач, медсестра
4.	Проводить контроль за документацией по педикулезу.	1 раз в месяц	медсестра
5.	Своевременно проводить профилактические прививки с предварительным осмотром и беседы с родителями.	Постоянно	медсестра
<b>ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА ПО ПИТАНИЮ</b>			
1.	Осмотр персонала кухни на гнойничковые заболевания с отметкой в журнале.	Постоянно	медсестра
2.	Контроль за наличием суточных проб на кухне.	Постоянно	медсестра
3.	Контроль за санитарным состоянием пищеблока и кладовых.	Постоянно	медсестра, заведующая
4.	Контроль за хранением продуктов.	Постоянно	медсестра
5.	Проводить бракераж готовой пищи с оформлением в журнале.	Постоянно	медсестра
6.	«С» витаминизация 3 блюда	Ежедневно	медсестра, повар
7.	Контроль за реализацией скоропортящихся продуктов и готовой пищи.	Постоянно	медсестра
8.	Контроль выдачи готовой пищи с кухни.	Постоянно	медсестра
9.	Осуществлять контроль приема пищи на группах.	1 раз в неделю	медсестра, ст. воспитатель
10.	Составление 10-дневного меню.	Постоянно	медсестра, заведующая
11.	Ежемесячный подсчет калорийности.	1 раз в месяц	медсестра
<b>ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ РЕЖИМНЫХ МОМЕНТОВ</b>			
1.	Проверка санитарного состояния.	1 раз в неделю	медсестра, заведующий, нач.хоз/отдела
2.	Контроль за выполнением графика проветривания, прогулок.	Постоянно	медсестра
3.	Контроль режима питания.	2 раза в месяц	медсестра
<b>САНИТАРНО-ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА</b>			

1.	Проведение консультаций на родительских собраниях.	1 раза в год	Врач, медсестра
2.	Проведение консультаций с персоналом.	1 раз в квартал	медсестра
3.	Проведение индивидуальных бесед с персоналом и родителями по вопросам оздоровления детей.	Постоянно	медсестра

## **VI РАЗДЕЛ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ**

№ п/п	Название мероприятия, цель	Срок проведения	Ответственный
2.	Посещение семей воспитанников с целью первичного обследования условий проживания, разъяснения и уточнения знаний по вопросам воспитания ребенка, анализ внутрисемейных взаимоотношений.	Начало года в течение года	Инспектор по ОПД, педагоги ДОО
3.	Заседание Совета учреждения	1 раз в квартал	заведующий
4.	Оформление информационных стендов: - «Что должны знать родители о ФОР ДО?» - «Уголок юного пешехода», - «Безопасность на водоемах», - «Информационная безопасность»	в течение года	Ст. воспитатель
5.	Общее родительское собрание «Безопасное поведение дошкольников»	ноябрь	заведующий, ст. воспитатель, педагоги ДО
6.	Групповые родительские собрания Цель: с целью ознакомления родителей с информацией о внедрении с 1 сентября 2023 года ФОР ДО в ДОО.	Октябрь, декабрь, апрель	Воспитатели
7.	Анкетирование родителей «Удовлетворенность родителей работой ДОО»	Октябрь, май	заведующий
8.	Информирование родителей через буклеты и памятки о введении ФОР ДО	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели
9.	Привлечение родителей к анкетированию по независимой оценке качества образования (НОК)	Ноябрь	Заведующий, старший воспитатель
10.	Консультация медицинской сестры	ежемесячно	Кожина Н.С.
11.	Консультация «Первый раз в первый класс!»	Декабрь	Загуляева М.М.
12.	Консультация «Адаптация детей к ДОО»	Январь	Петрова И.Н.
13.	Межведомственная профилактическая акция «ПАПин Апрель» Цель: привлечь родителей к совместной с детьми творческой деятельности, развивать креативность и инициативу.	Апрель	Ст. воспитатель, воспитатели
14.	Акция «Засветись! Стань заметнее на дороге»	Ноябрь	Ст. воспитатель, воспитатели
15.	Исследовательская работа. Участие в муниципальной панораме творческих и исследовательских работ семей воспитанников	апрель	Ст. воспитатель, воспитатели

16.	Привлечение родителей к проектной деятельности в рамках реализации ФОП	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели
17.	День открытых дверей «Хорошо у нас в саду!»	Апрель	Ст. воспитатель, воспитатели

**VII РАЗДЕЛ**  
**Взаимодействие ДОО с социумом**

Учреждение	Содержание взаимодействия	Участники	Сроки	Ответственный
<b>ДЦЮБ (детская библиотека)</b>	Экскурсии, тематические праздники выставки	Воспитанники среднего, старшего д/ш возраста, педагоги и родители	По отдельному плану	Воспитатели групп
<b>ДШИ №2</b>	совместные мероприятия, мини-концерты, посещение кружков	Воспитанники ДОО, педагоги и родители	По плану ДШИ	Музыкальный руководитель, воспитатели
<b>МБОУ «СОШ №6»</b>	Взаимопосещения уроков и занятий, экскурсии	Воспитанники старшего д/ш возраста	По отдельному плану	Старший воспитатель
<b>ЦДК</b>	Посещение досуговых мероприятий, выставки художественного творчества, концертные программы.	Воспитанники ДОО, педагоги, родители	По отдельному плану	Старший воспитатель, музыкальный руководитель
<b>ЦРТДиЮ</b>	Совместные досуговые мероприятия, конкурсы, конференции	Воспитанники ДОО, педагоги, родители	По отдельному плану	Музыкальный руководитель

**СЕТЕВОЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С МОУ СОШ № 6**

№ п/п	Основные мероприятия	Ответственные	Сроки проведения
1.	«День знаний» торжественная линейка. Концерт «Здравствуй, первоклассник»	Ст. воспитатель, муз.руководитель	Сентябрь
2.	Экскурсии детей подготовительной группы по школе (класс, библиотека, столовая, физкультурный зал)	воспитатели	В течение года
3.	Изучение и анализ программ дошкольного образования и начальной школы, нормативных документов по подготовке детей к школе.	Ст. воспитатель ДОО, завуч школы	В течение года
4.	Посещение учителями занятий по ФЭМП, развитию речи в подготовительной к школе группе.	Воспитатели, учителя	Апрель

5.	Посещение уроков в 1-х классах педагогами ДОО	Воспитатели, учителя	ноябрь
6.	День открытых дверей для выпускников детского сада.	Заведующий, ст. воспитатель	Ноябрь, январь
8.	Совместные мероприятия со школьной библиотекой	Педагоги ДОО, библиотекарь СОШ № 6	октябрь
9.	Организация и проведение родительского собрания «Скоро в школу»	педагоги ДОО, учителя	Март
10.	Участие в празднике «Последний звонок»	Муз.руководитель	Май

<b>Работа с родителями</b>			
1.	Участие в проведении родительских собраний в школе и ДОО	Февраль, апрель, май	Завуч, учитель-логопед, педагог-психолог, учителя.
2.	Консультации специалистов для родителей (план работы школы, ДОО).	В течение года	учитель-логопед, инструктор ФК.
3.	Тематические выставки для родителей:	В течение года	учитель-логопед, учителя, воспитатели ДОО.
	- подготовка детей к школе		
	- уголок школьника		
	- что должен знать и уметь будущий первоклассник		

**VIII РАЗДЕЛ**  
**АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**

**Административный час**

<b>Содержание</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Повышение качества контроля организации питания детей и сотрудников.</li> <li>- Обеспечение функционирования АИС «Электронный детский сад» и КПОМО</li> <li>- О новых требованиях к размещению информации на официальном сайте ДО</li> <li>- О подготовке ко Дню дошкольного работника</li> <li>- Об усилении ответственности за охрану жизни и здоровья воспитанников</li> <li>- Утверждение графика работы сотрудников.</li> </ul>	сентябрь	заведующий, ст. воспитатель, м/сестра
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Готовность учреждения к новому учебному году.</li> <li>- Организация работы по подготовке к осенне-зимнему периоду.</li> <li>- Обеспечение выполнения новых нормативных требований по ПБ.</li> <li>- Структура образовательной организации и система управления. Распределение обязанностей</li> <li>- Обеспечение реализации законодательства об охране здоровья воспитанников.</li> <li>- Организация оздоровительной работы в 2024-2025уч.г.</li> </ul> <p><b>Результаты контроля за сентябрь.</b></p>	октябрь	заведующий, ст. воспитатель, м/сестра, нач. х/отдела
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Введение стандартов качества муниципальных услуг.</li> <li>- Организация работы по ресурсосбережению.</li> <li>- Подготовка к Новому году. О комплексе мер по обеспечению безопасности в период новогодних и рождественских праздников.</li> <li>- Отчёт об исполнении плана ФХД за 9 месяцев.</li> <li>- Об исполнении требований ФЗ в сфере организации закупочной деятельности.</li> <li>- О подготовке статотчёта.</li> </ul> <p><b>Результаты контроля за октябрь.</b></p>	ноябрь	заведующий, ст. воспитатель, нач. х/отдела
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация кадровой работы. Повышение квалификации работников. Анализ внедрения показателей эффективности деятельности (Методические рекомендации Министерства)</li> <li>- О работе с персональными данными сотрудников и воспитанников.</li> <li>- О мерах социальной поддержки семей. Результаты обследования семей.</li> <li>- Утверждение графика отпусков</li> </ul> <p><b>Результаты контроля за ноябрь.</b></p>	декабрь	заведующий, ст. воспитатель,
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Антитеррористическая защищённость ДОО.</li> <li>- Профилактика травматизма.</li> <li>- Анализ проведения новогодних утренников.</li> </ul> <p><b>Результаты контроля за декабрь.</b></p>	январь	заведующий, ст. воспитатель, нач. х/отдела
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Профессиональный стандарт педагога – ориентир повышения качества и развития</li> </ul>	февраль	заведующий, ст. воспитатель,

профессионализма - Анализ реализации плана по введению ФГОС - Выполнение требований законодательства к реализации образовательной программы (ст.13 Закона РФ «Об образовании») - Инновационная деятельность как способ развития и повышения качества образовательного процесса. - Результаты контроля <b>за январь</b>		
- О подготовке ДОО к новому учебному году, к весенне-летнему периоду. - Анализ выполнения программы производственного контроля - Подготовка к выпускному. Результаты контроля <b>за февраль.</b>	март	заведующий, ст. воспитатель, м/сестра, нач. х/отдела
- Анализ реализации образовательной программы. - Организационно-управленческая работа по подведению итогов работы за год (памятки для аналитических отчётов, приказы) - Результаты контроля <b>за март</b>	апрель	заведующий, ст. воспитатель,
- Подведение итогов работы за учебный год. Завершение учебного года. - Подготовка публичного доклада. - Организация летнего отдыха детей. Распределение детей по группам на летний период. - Подготовка к проведению Дня защиты детей. - Организация ремонтных работ. Результаты контроля <b>за май, апрель.</b>	май	заведующий, ст. воспитатель, м/сестра, нач. х/отдела
<b>Ежемесячно:</b> - Анализ питания, - Анализ заболеваемости, - Анализ посещаемости. - Утверждение месячных планов и плана контроля на месяц.		заведующий
<b>Совещания с обслуживающим персоналом</b>		
1. Соблюдение СанПиН СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы ОО и др. объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи. 2. Организация адаптационного периода 3. Организация питания в ДОО 4. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима 5. Культура общения	Сентябрь  Октябрь Ноябрь Январь Март	заведующий, м/сестра

### Собрание трудового коллектива. Производственные совещания

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<b>Заседание № 1.</b> Основные направления деятельности ДОО на новый учебный год. <b>Заседание № 2.</b> Итоги хода выполнения муниципального задания. <b>Заседание № 3.</b> О подготовке ДОО к весенне-летнему периоду, новому учебному году.	Сентябрь  Январь  Май.	заведующий, м/сестра, нач. х/отдела

2.	<p><b>О ходе выполнения Указов Президента</b> (сайт Министерства образования Мурманской области и в учреждении).</p> <p>Внесение изменений в План мероприятий по реализации «Дорожной карты»</p> <p>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>Отчёт об исполнении плана ФХД за 9 месяцев.</p>	ноябрь	заведующий, нач. х/отдела
3.	<p><b>Комплексная безопасность образовательного учреждения.</b></p> <p>Анализ работы по ГО и ЧС. Постановка задач на 2025 г.</p> <p>Совместная работа администрации и трудового коллектива по обеспечению безопасных условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.</p> <p>Анализ выполнения плана работы по охране труда.</p> <p>Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности (реализация ФЗ №261-ФЗ от 23.11.2009г.)</p> <p>Анализ потребления тепло-энерго-водо - ресурсов</p> <p>Выполнение требований санитарного законодательства – наша общая задача.</p>	январь	заведующий, нач. х/отдела
4.	<p><b>Подведение итогов работы.</b></p> <p>Анализ выполнения Программы развития.</p> <p>Результаты самообследования.</p> <p>Итоги мониторинга развития образования.</p> <p>Реализация стандартов качества муниципальных услуг.</p>	апрель-май	заведующий, ст. воспитатель, нач. х/отдела, м/сестра

#### Совет ДОО

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<p><b>Основные направления деятельности Совета ДОО в новом учебном году</b> (утверждение плана работы).</p> <p>Отчет о работе Совета учреждения, анализ выполнения принятых решений.</p> <p>Утверждение нового состава.</p> <p>Об основных задачах работы и приоритетных направлениях развития учреждения в 2023-2024 уч.г.</p> <p><b>Стандартизация дошкольного образования.</b></p> <p>Введение стандартов качества муниципальных услуг.</p> <p>Комплекс мер по повышению качества образования.</p>	сентябрь	заведующий, ст. воспитатель,
2.	<p><b>Пути повышения качества и эффективности оздоровительной работы:</b></p> <p>Внесение изменений в программу «Здоровый ребёнок».</p> <p>Охрана здоровья в свете новых требований законодательства (ст.41).</p> <p>Результаты диагностики здоровья и социодиагностики.</p> <p>Реализация индивидуальных оздоровительных маршрутов и программы реабилитации на основе выявленных особенностей состояния здоровья.</p>	ноябрь	заведующий, ст. воспитатель, м/сестра

3.	<p><b>Анализ работы по реализации целевых показателей эффективности работы</b>  Учреждения (анализ выполнения «Дорожной карты»)  Информатизация – одно из главных направлений Программы развития.  Профилактика семейного неблагополучия и безнадзорности.  Отчёт о работе с детьми из социально неблагополучных семей.  Организация работы по охране и защите прав детей. Итоги работы за первое полугодие</p>	декабрь	заведующий, ст. воспитатель, м/сестра
4.	<p><b>Переход на новые образовательные стандарты.</b>  Обновление содержания дошкольного образования.  Качество образования и возможности его повышения.  Система оценки качества дошкольного образования.  Реализация регионального компонента, как часть, формируемая участниками образовательных отношений.  Реализация методической темы. Организация работы творческих групп.  Развитие системы дополнительного образования детей  Анализ качества работы структурных подразделений.  Организация работы ЦИПР  Итоги коррекционной работы и ППк сопровождения детей за 1 полугодие  Обеспечение равных стартовых возможностей детям старшего дошкольного возраста.  Отчёт о работе по взаимодействию со школой.  Результаты производственного контроля за 1 полугодие</p>	январь	заведующий, ст. воспитатель,
5.	<p><b>Совершенствование финансово-хозяйственной деятельности.</b>  Отчёт о выполнении муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности.  Результаты инвентаризации.  Совершенствование материально-технического обеспечения ДОО.  Административно-хозяйственная работа в условиях модернизации дошкольного образования.  Итоговый анализ Программы развития на 2020-2025 г.г.: от стратегии до эффективного результата»</p>	февраль	заведующий, нач.х/отдела
6.	<p><b>Итоги работы.</b> Анализ выполнения Программы развития.  Результаты самообследования НСОКО.  Итоги мониторинга развития образования.  Реализация стандартов качества муниципальных услуг.  Итоги коррекционной работы и ППк сопровождения детей за 2 полугодие  Профилактика детского травматизма (анализ работы)  Результаты производственного контроля за 2 полугодие  О подготовке к новому учебному (утверждение плана подготовки).  Благоустройство территории детского сада.</p>	апрель - май	заведующий, ст. воспитатель, м/сестра, нач. х/отдела

### Родительский совет

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<p><b>Закон «Об образовании в РФ» – в действии. Об основных задачах работы и приоритетных направлениях ДОО в 2024-2025 уч.г.</b></p> <p>Утверждение плана взаимодействия с семьёй.                      Готовность учреждения к НУГ (отчёт).                      Роль родительской общественности в подготовке учреждения к новому учебному году.                      Подведение итогов оформления участков.                      Система публичного мониторинга качества образования. Организация общественного контроля.                      Проведение социологических опросов.                      Организация конкурсов.                      Утверждение плана работы Родительского совета</p>	октябрь	заведующий, ст. воспитатель,
2.	<p><b>Взаимодействие с семьёй по введению ФОП. Создание условий для развития детей – наша общая задача.</b></p> <p>Материально-техническое обеспечение ДОО.                      Реализация перспективного плана по развитию МТБ.                      Организация работы по обновлению предметно-развивающей среды (на основе анализа условий в соответствии с ФГОС).</p>	декабрь	заведующий, ст. воспитатель,
3.	<p><b>Взаимодействие с семьёй – одно из главных условий введения ФГОС.</b></p> <p>Подведение итогов работы. Детский сад-семья-школа: технологии взаимодействия                      Взаимодействие детского сада и семьи в вопросах укрепления здоровья воспитанников.                      Маркетинговые исследования анализа качества предоставляемых услуг. Подготовка к новому учебному году. Определение перспективных направлений работы учреждения</p>	апрель-май	заведующий, ст. воспитатель, м/сестра

### Финансово-экономическая, хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<p><b>Работа с кадрами:</b></p> <p>1. Составление и утверждение графика рабочего времени                      2. Составление графика отпусков; уточнение льготной дороги.                      3. Тарификация.                      4. Подготовка и проведение Праздника Дня дошкольного работника.                      5. Расстановка кадров на летний период.</p>	Сентябрь Декабрь Сентябрь Февраль  Сентябрь  Май	заведующий
2.	<p><b>Работа с документами:</b></p> <p>1. Подготовка новых локальных актов                      2. Корректировка локальных актов, должностных инструкций, инструкций по ОТ.                      3. Заключение договоров с родителями,</p>	Сентябрь Октябрь  Сентябрь	заведующий

	<p>оформление льгот, компенсации</p> <p>4. Подготовка и сдача статотчета.</p> <p>5. Утверждение номенклатуры дел на календарный год. Заседание экспертной комиссии по созданию архива и уничтожению дел с истекшим сроком хранения. Оформление архива за прошедший календарный год.</p> <p>6. Уточнение учетной политики ДОО.</p> <p>7. Анализ выполнения колдоговора.</p> <p>8. Организация работы сайта</p>	<p>Январь</p> <p>Декабрь</p> <p>Апрель</p> <p>Август</p> <p>Ежемесячно</p> <p>Май</p> <p>Октябрь</p>	
3.	<p><b>Организационная работа:</b></p> <p>1. Приемка ДОО. Уборка территории. Подготовка к осенне-зимнему периоду.</p> <p>2. Подготовка к инвентаризации.</p> <p>3. Планирование текущего ремонтов, составление плана работы подготовки к зиме.</p> <p>4. Анализ исполнения бюджета и составление проекта сметы на следующий учебный год.</p> <p>5. Подготовка к объединению групп. Подготовка приказа об организации работы в летний период. Оформление отпусков.</p> <p>6. Разработка и утверждение занятий по пожарно-техническому минимуму.</p> <p>Корректировка документов по пожарной безопасности</p> <p>9. Внесение изменений в инструкцию по охране жизни и здоровья воспитанников</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Август-октябрь</p> <p>Сентябрь</p> <p>Май-Июнь</p> <p>Ежемесячно</p>	<p>заведующий, ст. воспитатель, м/сестра, нач. х/отдела</p>