

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 49 ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА»
(МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»)

ПРИНЯТО

На заседании
педагогического совета
МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»
Протокол № 01
от «28» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ
«ДС № 49 г. Благовещенска»
_____ Л.И. Кунсайтес
Приказ № 121
от «30» сентября 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

с учетом мнения родителей
(законных представителей)
протокол № 01
от «29» августа 2024г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 49 города Благовещенска»
на 2024-2025 учебный год**

г. Благовещенск, 2024 г.

Оглавление

№ п/п	Содержание	Страница
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА		
	Информационная справка об учреждении	4
	Цели и задачи на 2024 – 2025 учебный год	5
	Программы, реализуемые в ДОО	5
	Комплектование групп в 2024 – 2025 учебном году	5
	Расстановка кадров	5
	Регламент работы ДОО	6
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
1.1.	Реализация образовательных программ	
1.1.1.	Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению обучающихся	7
1.1.2.	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	9
1.1.3.	Праздники и развлечения	11
1.1.4.	Летняя оздоровительная работа	13
1.1.5.	Выставки и конкурсы	14
1.1.6.	Деятельность коллектива, направленная на охрану прав несовершеннолетних, их социальную защиту	16
1.2.	Работа с семьями воспитанников	
1.2.1.	Общие мероприятия	17
1.2.2.	Родительские собрания	20
1.2.3.	Мероприятия консультативного пункта	21
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ		
2.1.	Методическая работа	
2.1.1.	Организационно - методическая деятельность	22
2.1.2.	Консультации для педагогических работников	24
2.1.3.	Семинары для педагогических работников	24
2.1.4.	Открытые просмотры	25
2.1.5.	План педагогических советов	25
2.2.	Нормотворчество	

2.2.1.	Разработка/обновление локальных и распорядительных актов	26
2.3.	Заседания органов самоуправления	
2.3.1.	Заседания Общего собрания трудового коллектива	27
2.3.2.	Совет родителей	28
2.4.	Работа с кадрами	
2.4.1.	Аттестация педагогических работников	29
2.4.2.	Повышение квалификации педагогических работников	31
2.4.3.	Самообразование педагогов	31
2.4.4.	План работы с молодыми педагогами	32
2.5.	Контроль и оценка деятельности	
2.5.1.	Циклограмма проведения оперативного контроля	35
2.5.2.	Внутрисадовский контроль	36
2.5.3.	Внутренняя система оценки качества образования	40
2.5.4.	Внешний контроль	41
2.5.5.	Оценка готовности детей подготовительной группы к обучению в школе	41
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1.	Закупка и содержание материально-технической базы	
3.1.1.	Организационные мероприятия	42
3.1.2.	Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов	43
3.1.3.	Хозяйственная деятельность	44
3.2.	Безопасность	
3.2.1.	Антитеррористическая защищенность	46
3.2.2.	Пожарная безопасность	47
3.2.3.	Дорожная безопасность	48
3.2.4.	Мероприятия по предупреждению травматизма	50
3.2.5.	Мероприятия с педагогами по охране труда и технике безопасности	54
Приложения		
1	Приложение 1. График оперативных совещаний при заведующем	
2	Приложение 2. Внеплановые мероприятия по линии города	
3	Приложение 3. Участие в конкурсах	
4	Приложение 4. Анализ работы учреждения за 2024-2025 учебный год	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Информационная справка об учреждении

Наименование образовательной организации	Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 49 города Благовещенска» (МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»)
Заведующий	Кунсайтес Любовь Ивановна
Юридический адрес	675000, Амурская область, г. Благовещенск», п. Аэропорт, 8
Фактический адрес	
Телефон	8(4162) 49-40-42
Адрес электронной почты	blg_ds_49@obramur.ru
Интернет-сайт	https://ds49.ucoz.net/
Телеграм канал	t.me/blg_ds_49
ВКонтакте	https://vk.com/madouds49blg
Учредитель	Администрация города Благовещенска в лице управления образования
Дата создания	1 октября 1971 г.
Режим работы	ДОУ работает по режиму пятидневной рабочей недели с двенадцатичасовым пребыванием воспитанников с 07.00 до 19.00 и календарным временем посещения – круглогодично. Суббота, воскресенье и праздничные дни – нерабочие (выходные).
Тип образовательной организации	дошкольное образовательное учреждение.
Организационно-правовая форма	: муниципальное автономное учреждение.
Лицензия на образовательную деятельность	Лицензии на право ведения образовательной деятельности (Серия 28Л01 № 0001193, регистрационный № ОД 5825 от 26.03.2020 г.). Действует бессрочно
Основной вид услуги	Дошкольное образование детей
Количество группа	4 возрастные группы

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕТСКОГО САДА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально – коммуникативного, познавательного, речевого, художественно – эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

Задачи:

1. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов посредством изучения и внедрения технологий звуковой культуры речевого развития детей дошкольного возраста
2. Приобщение детей дошкольного возраста к культурно-историческому наследию и природному окружению города Благовещенска и Амурской области.
3. Совершенствование работы в детском саду по формированию у дошкольников основ экологической культуры.

Программы реализуемые в ДОО

1. Образовательная программа дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 49 города Благовещенска»
2. Парциальные программы:
 - 2.1. «Приобщение детей к истокам русской народной культуры» (О. Л. Князева, М. Д. Маханева);
 - 2.2. Парциальной программой художественно - эстетического развития детей 2-7 лет в изобразительной деятельности «Цветные ладошки» И.А. Лыкова (для детей от 2 до 3 лет);
 - 2.3. Программа «Ритмическая мозаика» А.И. Бурениной.
 - 2.4. «Музыкальные шедевры» - О.П. Радыновой

Комплектование групп в 2024 – 2025 учебном году

№	Группа	Возраст детей	Количество детей
1	Группа раннего возраста	с 1,6 до 3 лет	23
3	Средняя группа	с 4 до 5 лет	17
4	Старшая группа	с 5 до 6 лет	25
5	Подготовительная группа	с 6 до 7 лет	24

Расстановка педагогических кадров на 2024 – 2025 учебный год

Возрастная группа	Воспитатели	Помощник воспитателя
Раннего возраста	Прохорова Валентина Леонидовна Кель Ольга Александровна	Бондарь Юлия Николаевна
Средняя группа	Шестакова Елена Сергеевна	Ворона Софья Анатольевна
Старшая группа	Бородай Людмила Николаевна Картава Елена Альбертовна	Подплетько Татьяна Александровна
Подготовительная группа	Сисева Саяна Сергеевна	Горланова Снежана Алексеевна

Регламент работы МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»

Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1 неделя				
Административное совещание у заведующего ДОО	Заседание рабочей группы	Оперативное совещание педагогических работников у заведующего ДОО	Прием граждан по личным вопросам заведующим ДОО	Групповые родительские собрания <i>(1 раз в квартал)</i>
Итоговые и промежуточные результаты освоения ОП ДО, АОП ДО <i>(сентябрь, январь, май)</i>		Методический час	Общее родительское собрание <i>(сентябрь, май)</i>	
2 неделя				
Административное совещание у заведующего ДОО	Заседание рабочей группы	Оперативное совещание педагогических работников у заведующего ДОО	Прием граждан по личным вопросам заведующим ДОО	Совет родителей <i>(1 раз в квартал)</i>
Итоговые и промежуточные результаты освоения ОП ДО, <i>(сентябрь, май)</i>		Методический час		
3 неделя				
Административное совещание у заведующего ДОО	Семинар - практикум для педагогов	Оперативное совещание педагогических работников у заведующего ДОО	Прием граждан по личным вопросам заведующим ДОО	Работа с аттестующимися педагогическим и.
		Методический час	Общее собрание работников ДОО <i>(1 раз в квартал)</i>	
4 неделя				
Административное совещание у заведующей ДОО		Оперативное совещание педагогических работников у заведующего ДОО	Прием граждан по личным вопросам заведующим ДОО	
		Методический час	Педагогический совет <i>(1 раз в квартал)</i>	

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению обучающихся

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
Воспитательная работа				
1.	Разработка методических материалов по сопровождению реализации федеральной образовательной программы	Июнь - август	Методист, Воспитатели	
2.	Реализация парциальной программы «Приобщение детей к истокам русской народной культуры» (О. Л. Князева, М. Д. Маханева)	В течение года	Методист, Воспитатели	
3.	Разработка положений и сценариев для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	В течение года	Воспитатели, Муз. руковод.	
4.	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	В течение года	Методист	
5.	Участие в благотворительных акциях	В течение года	Методист	
6.	Реализация мероприятий Стратегии развития воспитания в РФ на период до 2025 года	В течение года	Методист, Воспитатели, Муз. руковод.	
7.	Реализация воспитательных мероприятий Календарного плана воспитательной работы на 2024-2025 учебный год	В течение года	Методист, Воспитатели, Муз. руковод.	
Образовательная работа				
1.	Собеседование по темам самообразования	В течение года	Методист	
2.	Повышение компетентности педагогического и административного состава МАДОУ посредством прохождения КПК как в очном режиме, так и с применением дистанционных			

	технологий			
3.	Организация и проведение открытых просмотров совместной деятельности участников образовательных отношений			
4.	Мониторинг качества образовательного процесса в ДОУ, эффективности реализации образовательных программ, технологий	Сентябрь 2024г. Апрель 2025г.	Методист	
5.	Мониторинг соответствия развивающей предметно-пространственной среды реализуемым образовательным программам, технологиям в ДОО	2024-2025 гг.	Методист	
6.	Подготовка отчетов педагогами по реализации, рабочей программы, тем по самообразованию, программ дополнительного образования	Май 2025г.	методист	
7.	Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь 2024г.	Воспитатели	
8.	Обновление и пополнение методического и демонстрационного материалов для создания насыщенной образовательной среды	В течение года	Заведующий, Методист, Воспитатели	
9.	Педагогические наблюдения усвоения детьми образовательных областей программы	Сентябрь, май	Воспитатели	
10.	Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Воспитатели, Муз. руковод.	
11	Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	В течение года	Воспитатели	
12	Проведение внутреннего мониторинга развития воспитанников	Сентябрь, май	Воспитатели	
13	Участие в городских методических объединениях	В течение года	Заведующий, методист, воспитатели, муз.руководитель	

Оздоровительная работа				
1.	Разработка сценариев мероприятий спортивно-оздоровительной направленности	В течение года	Воспитатели, муз. руководитель	
2.	Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание обучающихся	Апрель	Воспитатели	
3.	Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Методист, Воспитатели	

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1 этап. Подготовительная работа				
1.1.	Изучение нормативно-правовой базы по оказанию платных образовательных услуг (анализ изменений)	Август 2024г.	Заведующий	
1.2.	Изучение спроса в платных образовательных услугах, определение предполагаемого контингента: - Анкетирование родителей (законных представителей) воспитанников.	Август 2024г.	Заведующий, Методист	
1.3.	Создание условий для предоставления платных дополнительных образовательных услуг (материально-технические, методические)	Август, сентябрь 2024г.	Заведующий, Методист	
1.4.	- Оформление стенда для родителей (законных представителей) воспитанников с информацией о платных образовательных услугах. - Размещение информации о платных образовательных услугах на сайте ДОУ.	Сентябрь 2024г.	Методист	
2 этап. Разработка пакета документов				
2.1.	Разработка и утверждение локальных нормативных актов о порядке предоставлении платных образовательных услуг в ДОУ: - дополнительные общеобразовательные программы; - учебный план дополнительных платных образовательных услуг; - расписание занятий платных образовательных услуг.	Август-сентябрь 2024г.	Заведующий, Методист	
3 этап. Организация оказания платных образовательных услуг				

3.1.	Разработка смет, калькуляции по предоставлению платных образовательным услугам и по расходованию внебюджетных средств	Июнь-август 2024г.	Заведующий	
3.2.	Заключение договоров на оказание платных образовательных услуг с родителями (законными представителями)	Сентябрь 2024г.	Заведующий	
3.3.	Приказы о зачислении воспитанников на платные образовательные услуги	Сентябрь 2024г.	Заведующий	
	Разработка приказа об организации работы по оказанию платных образовательных услуг, предусматривающего утверждение: - перечня платных образовательных услуг; - списка педагогов по оказанию платных образовательных услуг; - сметы затрат по оказанию платных образовательных услуг; - расписание занятий по платным образовательным услугам; - инструкции, регламентирующие вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников, техники безопасности, ответственность педагогов по платным образовательным услугам.	Сентябрь 2024г.	Заведующий	
4 этап. Организация контроля платных образовательных услуг				
4.1.	Ведение рабочей документации педагогами	Октябрь, январь, март	Методист	
4.2.	Выполнение педагогом требований к организации платной образовательной услуги (моя карта контроля)	Октябрь, январь, март	Методист	
4.3.	Создание условий, размещение на сайте, стендах, ведение организационной документации, проведение инструктажей.	Ноябрь, февраль, апрель	Заведующий	

1.1.3. Праздники и развлечения

Сентябрь			Отметка об исполнении
1.	1 сентября	День знаний	
2.	3 сентября	День окончания Второй мировой войны; День солидарности в борьбе с терроризмом	
3.	8 сентября	Международный день распространения грамотности	
4.	27 сентября	День воспитателя и всех дошкольных работников	
Октябрь			
1.	1 октября	Международный день пожилых людей; Международный день музыки	
2.	4 октября	День защиты животных	
3.	5 октября	День учителя	
4.	Третье воскресенье октября:	День отца в России	
Ноябрь			
1.	4 ноября	День народного единства	
2.	8 ноября	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России	
3.	Последнее воскресенье ноября	День матери в России	
4.	30 ноября	День Государственного герба Российской Федерации	
Декабрь			
1.	3 декабря	День неизвестного солдата; Международный день инвалидов	
2.	5 декабря	День добровольца (волонтера) в России	
3.	8 декабря	Международный день художника	
4.	9 декабря	День Героев Отечества	
5.	12 декабря	День Конституции Российской Федерации	
6.	31 декабря	Новый год	
Январь			
1.	27 января	День снятия блокады Ленинграда; День освобождения Красной армией крупнейшего «Лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима); День памяти жертв Холокоста	
Февраль			
1.	2 февраля	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	
2.	8 февраля	День российской науки	
3.	15 февраля	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	
4.	21 февраля	Международный день родного языка	
5.	23 февраля	День защитника Отечества	
Март			
1.	8 марта	Международный женский день	
2.	18 марта	День воссоединения Крыма с Россией	
3.	27 марта	Всемирный день театра	

Апрель		
1.	12 апреля	День космонавтики
Май		
1.	1 мая	Праздник Весны и Труда
2.	9 мая	День Победы
3.	19 мая	День детских общественных организаций России
4.	24 мая	День славянской письменности и культур
Июнь		
1.	1 июня	День защиты детей
2.	6 июня	День русского языка. Пушкинский день в России
3.	12 июня	День России
4.	22 июня	День памяти и скорби
Июль		
1.	8 июля	День семьи, любви и верности
Август		
1.	12 август	День физкультурника
2.	22 августа	День Государственного флага Российской Федерации
3.	27 августа	День российского кино

1.1.4. Летняя оздоровительная работа

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель 2025г.	Воспитатели	
2.	Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель 2025г.	Заведующий хозяйством,	
3.	Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования	Апрель 2025г.	Заведующий хозяйством	
4.	Завоз песка	до 23.05.2025г.	Заведующий хозяйством	
5.	Нанесение разметки для подвижных и спортивных игр, беговой дорожки, городка по ПДД	до 23.05.2025г.	Методист, воспитатели	
6.	Подготовка спортивной площадки	до 23.05.2025	Заведующий, Заведующий хозяйством	
7.	Подготовка мини-огорода, цветников	до 23.05.2025г.	Заведующий хозяйством, Методист, воспитатели	
8.	Проведение комиссией по охране труда обследования территории, здания, спортивного и игрового оборудования на игровых участках. Составление актов	до 01.06.2025г.	Заведующий хозяйством, Методист	
9.	Подготовка плана работы на летний оздоровительный период 2025	Май 2025г.	Методист	
10.	Изучение нормативных документов регламентирующих деятельность ДОО в летний период	до 23.05.2025г.	Заведующий, Методист	
11.	Проведение инструктажа с сотрудниками	до 23.05.2025	Ответственный по ОТ	
12.	Издание приказов о ЛОК 2025	до 23.05.2025г.	Заведующий	
13.	Организация и проведение консультаций для воспитателей и специалистов об организации ЛОК	до 30.05.2025г.	Методист	
14.	Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май 2025г.	Воспитатели	
15.	Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май 2025г.	Заведующий хозяйством	
16.	Оснащение методического кабинета необходимым материалом в помощь воспитателям	В течение ЛОК 2025	Методист	

1.1.5. Выставки, конкурсы и акции

№ п/п	Наименование	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Общесадовские				
1	Выставка поделок «Что нам осень подарила...»	Сентябрь	Методист, Воспитатели	
2	Выставка художественного творчества «Во саду ли, в огороде» (рисунки, макеты, поделки из природного и бросового материала)	Октябрь	Методист, Воспитатели	
3	Фоторепортаж «Мамочка, ты тоже маленькой была»	Ноябрь	Методист, Воспитатели	
4	Конкурс новогодних игрушек «Символ-2025»	Декабрь	Методист, Воспитатели	
5	Смотр-конкурс макетов достопримечательностей г. Благовещенска «Город, в котором я живу»	Январь	Методист, Воспитатели	
6	Фотовыставка «Город в разное время года»	Январь	Методист, Воспитатели	
7	Выставка детского творчества к празднику 23 февраля	Февраль	Методист, Воспитатели	
8	Конкурс «Огород на окне»	Март-апрель	Воспитатели	
9	Конкурс поделок «Таинственный космос»	Апрель	Методист, Воспитатели	
10	Рисунки на асфальте «Пусть всегда будет солнце»	Июнь	Методист, Воспитатели	
Муниципальные				
11	Смотр-конкурс на лучшее новогоднее оформление территории ДОО «Зимняя сказка»	Декабрь	Методист, Воспитатели	
12	Конкурс на лучшую новогоднюю игрушку «Мастерская Деда Мороза»	Декабрь	Методист, Воспитатели	
13	Фестиваль творческой самодеятельности «Музыкальный калейдоскоп»	Март	Педагоги	
14	Конкурс рисунков «В Благовещенске живу, городом своим горжусь»	Май	Методист, Воспитатели	
15	Спортивное мероприятие «Папа может», посвященное Дню отца	Октябрь	Методист Воспитатели	

16	Спортивное мероприятие «Моя мама может ВСЁ»	Ноябрь	Методист Воспитатели	
17	Активное участие в конкурсах	В течение года	Методист, Воспитатели	
Региональные				
18	Активное участие в конкурсах	В течение года	Методист, Воспитатели	

**Муниципальные конкурсы и акции могут изменяться или дополняться в соответствии с планом работы управления образования администрации города Благовещенска*

1.1.6. Деятельность коллектива, направленная на охрану прав несовершеннолетних, их социальную защиту.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Изучение и внесение изменений в нормативно-правовые документы по охране прав детства. Внесение изменений в информационные папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей.	Сентябрь, октябрь	Ответственный по охране прав детства	
2.	Выяснение причин непосещения ребенком детского сада.	В течение года	Воспитатели	
3.	Выявление и обновление банка данных о семьях, находящихся в социально опасном положении и семьях «группы риска».	Сентябрь, октябрь	Ответственный по охране прав детства, Воспитатели	
4.	Заполнение социальных паспортов семей по группам. Формирование сводного социального паспорта МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска».	до 20 сентября	Ответственный по охране прав детства, воспитатели	
5.	Сотрудничество с органами опеки и попечительства, Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав	Постоянно (по необходимости)	Ответственный по охране прав детства	
6.	Заседания с приглашением родителей из неблагополучных семей и семей группы риска.	По необходимости	Заведующий, Ответственный по охране прав детства, воспитатели	
7.	Вовлечение родителей из социально неблагополучных семей в организацию и участие в мероприятиях дошкольного учреждения (праздники, благоустройство групп, спортивные мероприятия и др.)	По необходимости	Воспитатели, специалисты	
8.	Оказание психолого-педагогической помощи семьям, находящимся в социально-опасном положении, семьям «группы риска»: - индивидуальные консультации, - профилактические беседы с родителями по вопросам воспитания и развития детей, - психологическая помощь детям при дисгармонии в семейных отношениях.	По необходимости	Ответственный по охране прав детства, специалисты, воспитатели	
9.	Проведение консультаций для педагогов по охране прав детства по темам: - Обучение педагогов выявлению рисков семейного неблагополучия.	Ноябрь	Ответственный по охране прав детства	

	- Правила взаимодействия с детьми из неблагополучных семей в дошкольном учреждении.			
10.	Обновление информации на сайте ДОУ по вопросам защиты прав детей. Размещение информации на информационном стенде.	Август	Ответственный по охране прав детства	
11	Составление отчетных документов по итогам учебного года. Планирование деятельности на следующий учебный год.	Май	Ответственный по охране прав детства	

1.2. РАБОТА С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

1.2.1. Общие мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Организационные мероприятия				
1.1.	Разработка системы работы с родителями (законными представителями)	В течение года	Заведующий, Методист, Педагоги ДОУ	
1.2.	Разработка перспективного плана работы ДОУ с родителями (законными представителями) на 2024 - 2025 учебный год.	Июнь - июль 2024	Администрация	
1.3	Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Методист, Ответственный по правам ребёнка	
1.4.	Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)	Август 2024	Медицинская сестра	
1.5.	Нормативно-правовое обеспечение. Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в ДОО	Сентябрь 2024	Администрация	
2. Сбор банка данных по семьям воспитанников.				
2.1.	Мониторинг «Удовлетворенность качеством, оказываемых образовательных услуг». Цель: корректировка плана работы, учет мнения участников образовательного процесса	Декабрь 2024	Методист	

2.2.	Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания воспитанников	Сентябрь 2024	Методист	
2.3.	Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка; – способы взаимодействия с работниками детского сада.	Август 2024	Методист	
3. Совместная деятельность				
3.1.	Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Методист, Педагоги, Родители	
3.2.	Выставки: - Оформление праздничных газет и поздравлений - Оформление фотовыставок - Оформление выставок детских работ	В течение года	Методист, Педагоги, Родители	
3.3.	Участие семей воспитанников в совместных проектах и мероприятиях	В течение года	Методист, Педагоги, Родители	
4. Нормативно-правовое обеспечение:				
4.1.	Обновление пакета нормативно-правовой документации, по предоставлению платных услуг (при открытии новых)	По мере запроса родителей	Заведующий, Методист	
4.2.	Сбор пакета документов для личного дела ребёнка, поступающего в ДОУ	По мере поступления в ДОУ	Заведующий	
4.3.	Заключение договоров с родителями (законными представителями)	По мере поступления в ДОУ	Заведующий	
5. Наглядная педагогическая агитация				
5.1.	Оформление папок-передвижек в группах для детей и родителей (по мере запроса и по тематике)	Ежемесячно	Заведующий, Методист, Педагоги	
5.2.	Инструктаж для родителей. - Соблюдение пропускного режима в ДОО. - О недопущении передачи детей несовершеннолетними лицами. - О необходимости оформления заявления по вопросу передачи своих полномочий посторонним лицам (забирать ребенка из дошкольной организации).	Сентябрь 2024	Воспитатели групп	

	- О Правилах внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) ДООУ			
5.3.	Информация в родительский уголок для родителей, дети которых поступили в ДОО: - «Особенности взаимодействия мамы и ребенка в период адаптации к детскому саду» - «Порядок получения компенсации в ДОО» - Презентация «Знакомимся с ДОО» - брифинг - диалог «Мой малыш пошел в детский сад. Игрушка в жизни ребенка, какие игрушки необходимы для развития малыша» - анкетирование родителей для получения информации о ребенке и его семье «Давайте познакомимся» - практические советы	Сентябрь 2024 <i>(по мере поступления детей в ДООУ)</i>	Воспитатели групп	
5.4.	Обновление и размещение информации для родителей (законных представителей) на сайте ДООУ	В течение года	Ответственный за ведение сайта ДООУ	
5.5.	Групповое консультирование: – О соблюдении единых требований в детском саду и дома; - Профилактика вирусных инфекций	Сентябрь 2024 Октябрь 2024	методист, медицинский работник	
5.6.	Консультации по запросу родителей	В течение года	Администрация	
	Подготовка и вручение раздаточного материала: - памятки, буклеты – родительская плата	Сентябрь 2024	Воспитатели	
	– правила фото- и видеосъемки в детском саду	Сентябрь 2024		
	– правила посещения детского сада	Сентябрь 2024		
	– «Мы – пешеходы»	Апрель 2025		
	– безопасность ребенка у водоема	Май 2025		

1.2.2. Родительские собрания

Месяц	Содержание деятельности	Ответственные	Отметка о выполнении
I. Общие родительские собрания			
Сентябрь - октябрь 2024 г.	1. Основные направления деятельности ДООУ в 2024/2025 учебном году (повестка Общих родительских собраний): - итоги подготовки ДООУ к 2024/2025 учебному году; - безопасность пребывания воспитанников в ДООУ (контрольно- пропускной режим, охрана жизни и здоровья воспитанников, основные правила внутреннего распорядка); - организации питания; - разное.	Заведующий, Методист	протокол № ____ от _____.____. 2024 г.
Апрель - май 2025 г.	Итоги работы детского сада в 2024/2025 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период. Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией	Заведующий, Методист, Педагоги	протокол № ____ от _____.____. 2025 г.
II. Групповые родительские собрания			
По планам воспитателей возрастных групп			
Сентябрь 2024	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели всех возрастных групп	
	Средняя группа «Средний дошкольный возраст – какой он?»		
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего возраста»		
Декабрь 2024	«Профилактика дорожно-транспортного травматизма» и «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели всех возрастных групп	
Апрель 2025	«Подготовка к выпускному»	Подготовительная группа	
Май 2025	Младшая и средняя группы: «Развитие речи детей в условиях семьи и ДООУ»	Воспитатели всех возрастных групп	
	Старшая и подготовительная группы: «Задачи детского сада и семьи в подготовке детей к обучению в школе»		
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада			
Май 2025	Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2025/2026 учебном году «Как оформить ребенка в детский сад. Нормативные документы для вашего ребенка» -	Заведующий, Методист	протокол № ____ от _____.____. 2025 г.
IV. Собрания для родителей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма			
Ноябрь 2024	Общее родительское собрание с инспектором ГИБДД по теме: «Правила поведения на дороге»	Заведующий, Методист	

1.2.3. Мероприятия консультативного пункта:

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационное направление				
1.	Составление тематических консультаций.	Август	Методист	
2.	Обновление консультативного материала на страничках педагогов в разделе «Консультационный пункт» на сайте ДОУ.	1 раз в месяц	Методист	
3.	Обновление информации о деятельности консультационного пункта на сайте ДОУ (по мере необходимости).	В течение года	Методист	
Направления деятельности консультативного пункта:				
1. Психолого-педагогическое сопровождение семей с детьми раннего возраста (1,6-3 лет) не посещающих детский сад				
1.1.	Групповые тематические мероприятия:			
1.2.	Консультация «Особенности психического развития детей в возрасте от 2 до 3 лет».	Август	Педагоги	
1.3.	«Режим дня для детей раннего возраста при подготовке их к поступлению в ДОУ».	Октябрь	Методист	
1.4.	«Помогите ребенку расти здоровым!».	Ноябрь	Педагоги	
1.5.	Консультация – дискуссия «Ребенок ясельной группы – как сделать легким первый шаг в детский сад. О принципах поведения родителей перед подготовкой к детскому саду».	Декабрь	Педагоги	
2. Сопровождение родителей и детей старшего дошкольного возраста при подготовке их к обучению в школе.				
2.1.	Индивидуальная диагностика детей в присутствии родителей.	В течение года	Педагоги	
2.2.	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с детьми, испытывающими трудности при подготовке к школе.	В течение года	Педагоги	
3. Групповые тематические мероприятия:				
3.1.	Консультация «Нужна ли помощь родителей при подготовке ребенка к школе?»	Февраль	Методист	
3.2.	Консультация «Необходимость личностной и социальной готовности ребенка к школьному обучению»	Март	Методист	
Аналитическое направление.				
1.	Подготовка отчетов о деятельности консультационного пункта в комитет по образованию.	1 раз в квартал	Методист	

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационно – методическая деятельность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)	В течение года	Методист	
2.	Индивидуальное консультирование педагогов по организации образовательной деятельности в соответствии с ФОП	В течение года	Заведующий, Методист	
3.	Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	Сентябрь 2024	Методист	
4.	Ознакомление педагогических работников с новинками психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях	В течение года	Методист	
5.	Составление перечня вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО и обновленного ФГОС ДО, для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь-октябрь 2024	Методист, воспитатели	
6.	Подготовка к мониторингу эффективности реализации ФОП: – определение ответственных исполнителей; – проведение внутренней оценку готовности документов, РППС, педагогических работников к реализации новой образовательной программы; – подготовка отчета	Сентябрь-октябрь 2024	Методист	
7.	Организация участия педагогов во Всероссийском вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь 2024	Заведующий, методист	

8.	Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах	В течение года	Методист	
9.	Помощь педагогам в планировании и оформлении: - рабочей документации воспитателей групп и специалистов; - разработке плана совместной деятельности воспитателя с детьми в течение дня; - разработке модели образовательного процесса группы; - перспективно-тематических планов работы с родителями на учебный год; - разработке индивидуального плана повышения профессиональной компетентности педагогов.	Сентябрь 2024 г.	Методист	
10.	Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	Методист	
11.	Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам и педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период	В течение года	Методист	
12.	Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования	В течение года	Заведующий, Методист	
13.	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта и др.	В течение года	Методист	
14.	Подготовка и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства среди педагогических работников	В течение года	Заведующий, Методист	

2.1.2. Консультации для педагогических работников

№ п/п	Тема	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Ведение документации педагогов	В течение года	Методист	
2	Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	По мере необходимости	Методист	
3	Требования к профессиональной компетентности педагогов ДОО в условиях реализации ФОП ДО	Сентябрь 2024	Методист	
4	Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Ноябрь 2024	Методист	
5	Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь 2024	Медработник	
6	Взаимодействие воспитателя и музыкального руководителя на утренниках в ДОО	Декабрь 2024	Муз. руководитель	
7	Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Март 2025	Методист	
8	Проектная деятельность - как средство познавательного развития детей	Апрель 2025	Методист	
9	Консультации по запросам воспитателей	В течение года	Методист	

2.1.3. Семинары для педагогических работников

№ п/п	Тематика	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Семинар: «Формирование у детей нравственно-патриотического отношения к малой Родине»	Февраль 2025	Методист	
2.	Семинар: «Экологическое воспитание дошкольников посредством ознакомления с природой родного края»	Март 2025	Методист, Педагоги ДОО	

2.1.4. Открытые просмотры

№ п/п	Тематика	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Взаимопросмотры ОД по ОО «Физическое развитие»	Октябрь-Ноябрь 2024 (конспект, отчет)	Методист	
2.	Открытые просмотры ОД по познавательному развитию	Январь-Февраль 2025 (конспект, отчет)	Методист	
3.	Открытые просмотры по речевому развитию	Апрель 2025 (конспект, отчет)	Методист	

2.1.5. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные	Отметка об исполнении
Установочный педсовет «Организация образовательного процесса в дошкольном учреждении в новом 2024-2025 учебном году»	Август (Протокол, Приказ, Справка)	Заведующий, Методист	
Тематический педсовет: «Систематизация знаний педагогов о технологиях развития звуковой культуры речи детей дошкольного возраста».	Ноябрь (Протокол, Приказ, Справка)	Заведующий, Методист	
Тематический педсовет: «Организация работы для развития у дошкольников самостоятельности и любознательности через ознакомление с родным краем».	Февраль (Протокол, Приказ, Справка)	Заведующий, Методист	
Тематический педсовет: «Новые подходы по организации экологического воспитания в ДОУ»	Апрель (Протокол, Приказ, Справка)	Заведующий, Методист	
Итоговый педсовет: «Итоги деятельности ДОУ за 2024-2025 учебный год - реализация приоритетных задач работы»	Май (Протокол, Приказ, Справка)	Заведующий, Методист	

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка/обновление локальных и распорядительных актов

№ п/п	Наименование документа	Срок	Ответственный	Отметка
1	Изучение и реализация законодательных документов, деятельность ДОО и распорядительных регламентирующих	В течение года	Заведующий	
2	Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)	В течение года	Заведующий, Методист	
3	Подготовка приказов по основным направлениям деятельности ДООУ.	Август, Январь	Заведующий	
4	Подготовка инструктивно-распорядительных документов (об охране труда и соблюдении правил техники безопасности): - инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада; Должностные обязанности по охране труда		Заведующий, Методист	
5	Программа производственного контроля	Сентябрь	Заведующий	
6	Подготовка инструктивно-распорядительных документов (утверждение штатного расписания ДОО, тарификация педагогических работников, др.)		Заведующий, Методист	
7	Положение об оплате труда	Ноябрь	Заведующий	
8	Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых, подготовка положений, писем и инструкций	В течение года	Заведующий	
9	Внесение изменений в нормативно – правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	В течение года	Заведующий	

2.3. Заседания органов самоуправления

2.3.1. Заседания Общего собрания трудового коллектива

№ п/п	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Заседание № 1 1. Выборы председателя и секретаря Общего собрания работников ДОО на 2024 год. 2. Корректировка программы развития ДОО на 2022/2025 гг. 3. Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции 4. Разное.	Январь 2025 (Протокол)	Заведующий Председатель ОС (общего собрания)	протокол № ____ от _____. 2025 г.
2	Заседание № 2 1. О подготовке ДОО к весенне-летнему периоду. 2. О подготовке к летней оздоровительной работе 2025 г. 3. Ознакомление с планом летней оздоровительной кампании на 2025 год; 4. Разное	Апрель 2025 (Протокол)	Заведующая Председатель ОС	протокол № ____ от _____. 2025 г.
3	Заседание № 3 1. О подготовке к новому 2024-2025 учебному году. 2. Разное.	Август 2024 (Протокол)	Заведующая Председатель общего собрания	протокол № ____ от _____. 2024 г.
4	1. Об итогах деятельности ДОУ за 2023/2024 учебный год. 2. Об организации пропускного режима в здании и на территории ДОУ. 3. О прохождении медосмотра и сан минимума. 4. Об усилении мер безопасности в здании и на территории учреждения в летний период. 5. Текущие вопросы.	Август 2024 (Протокол)	Заведующий, Методист	протокол № ____ от _____. 2024 г.
5	Внеплановые (по необходимости)	В течение года	Заведующий, Председатель ОС	

2.3.2. Совет родителей

№ п/п	Содержание основной деятельности	Сроки выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Заседание №1. 1. Выборы председателя Совета родителей и секретаря; 2. Утверждение плана работы на 2023/2024 учебный год; 3. Принятие локальных актов ДОО; 4. Выборы представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений; 5. О предоставлении платных дополнительных образовательных услуг	Сентябрь (Протокол)	Заведующая Председатель СР	
2.	Участие в подготовке общих родительских собраний.	В течение года	Председатель СР	
3.	Участие в реализации годовых образовательных проектов	В течение года	Методист, Председатель СР	
4.	Решение вопросов о благотворительной деятельности	В течение года	Методист, Председатель СР	
5.	Участие в подготовке, согласовании, принятии локальных актов, касающихся воспитанников ДОО	В течение года	Заведующий, Председатель СР	
6.	Решение вопросов о качестве медицинского обслуживания и питания	В течение года	Заведующий, Председатель СР	
7.	Заседание № 2 1. Рассмотрение отчета о выполнении муниципального задания за 2023 год. 2. Об обеспечении ДОО безопасных условий для организации и проведения новогодних праздников для дошкольников; 3. Отчет председателей родительских комитетов групп. 4. Рассмотрение отчета об исполнении предписаний по результатам проверок контролирующих органов за 2023 г.	Декабрь (Протокол)	Заведующий, Председатель СР	
8.	Заседание №3 1. Организация питания в учреждении; 2. Организация субботников по благоустройству территории дошкольной образовательной организации, спортивной и прогулочных площадок	Март (Протокол)	Заведующий, Председатель СР Медсестра Члены СР	

9.	Заседание 4 1. Организация летней оздоровительной работы в дошкольной образовательной организации. 2. Реализация основных образовательных программ дошкольного образования в ДОО; 3. Подготовка ДОО к новому учебному году; 4. Отчет о реализации дополнительных образовательных услуг	Май (Протокол)	Заведующая Председатель СР	
10.	Внеплановые По необходимости	В течение года	Заведующая Председатель СР	

2.4. Работа с кадрами

2.4.1. Аттестация педагогических работников

Цель работы: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

График прохождения аттестации педагогов в 2024-2025 учебном году:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество/ должность	Квалификационная категория		Дата предыдущей аттестации	Срок прохождения	
		текущая	заявленная			
1.	Картавая Е.А.	СЗД	первая			
2.	Шестакова Е.С.	СЗД	первая			
3.	Сисева С.С.	Б/к	первая			
4.	Кель О.А.	Б/к	первая			

Мероприятия по аттестации:

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Заведующий, Методист	
2.	Составление и утверждение перспективного плана аттестации и повышения квалификации руководящих и педагогических работников ДООУ	Август	Заведующий, Методист	
3.	Организация изучения нормативных документов по аттестации с педагогическими работниками, подлежащими аттестации в 2024-2025 учебном году	Август	Методист	

4.	Обновление информации на стенде по аттестации педагогических работников	По мере поступления	Методист	
5.	Подготовка приказов по организации и проведении аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в 2024-2025 учебном году	Август	Заведующий	
6.	Утверждение состава аттестационной комиссии (АК) для аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Заведующий	
7.	Составление графика аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию.	Сентябрь	Методист	
8.	Составление плана работы аттестационной комиссии (АК).	Сентябрь	Методист	
9.	Оформление документации на аттестующихся педагогов на соответствие занимаемой должности по итогам заседания аттестационной комиссии (АК).	В течение года (по плану работы АК)	Методист	
10.	Оформление представлений на аттестующихся педагогов на соответствие занимаемой должности (по плану работы АК)	В течение года	Заведующий	
11.	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	По плану аттестации	Заведующий, Методист	
12.	Заседания аттестационной комиссии (АК) для аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	В течение года (по графику)	Методист	
13.	Управленческое сопровождение педагогов, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности.	В течение года	Методист	
14.	Помощь педагогам в оформлении материалов, подтверждающих результаты педагогической деятельности, для аттестации на первую и высшую категорию.	В течение года	Методист	
15.	Индивидуальные консультации для педагогов по вопросам аттестации.	В течение года	Методист	
16.	Сбор информации, заполнение карточек работников в АИС «Аттестация».	В течение года	Методист	
17.	Сопровождение аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию.	В течение года	Методист	

2.4.2. Повышение квалификации педагогических работников

Цель: Повышение профессиональной компетентности руководящих и педагогических работников, совершенствование педагогического мастерства.

План прохождения курсов повышения квалификации руководящими и педагогическими работниками ДОУ на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование курсового мероприятия	Срок проведения/форма обучения	Количество часов	Ф.И.О.	Должность
1	«Организация образовательного процесса в системе дополнительного образования детей»	24.09.2024-04.10.2024 (очно-заочная с ДОТ)	72	Сисева С.С.	воспитатель
2	«Реализация требований ФОП ДО в работе воспитателя»	01.10.2024-11.10.2024 (очно-заочная с ДОТ)	72	Прохорова В.Л.	воспитатель
3	«Планирование методической деятельности на основе выявления профессиональных дефицитов педагога»	18.11.2024-29.11.2024 (очно-заочная с ДОТ)	50	Свиржевская М.А.	методист

2.4.3. Самообразование педагогов.

Темы самообразования педагогов на 2024 -2025 учебный год.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Название темы
1.	Бдицких Светлана Леонардовна	Музыкальный руководитель	«Пение как вид активной музыкальной деятельности детей»
2.	Бородай Людмила Николаевна	Воспитатель	«Развитие речи дошкольников младшего возраста»
3.	Картавая Елена Альбертовна	Воспитатель	«Формирование математических способностей детей дошкольного возраста через игровую деятельность».
4.	Кель Ольга Александровна	Воспитатель	«Использование театрализованной игры в развитии речи младших дошкольников»
5.	Кунсайтес Любовь Ивановна	Заведующий	«Организация управленческой деятельности в ДОУ».
6.	Прохорова Валентина Леонидовна	Воспитатель	«Влияние устного народного творчества на развитие речи детей».
9.	Сисева Саяна Сергеевна	Воспитатель	«Нетрадиционные техники рисования как средство развития творческих способностей детей дошкольного возраста»
11.	Шестакова Елена Сергеевна	Воспитатель	«Экспериментирование как средство развития познавательной активности детей старшего дошкольного возраста»

2.4.4. Школа молодого педагога

Цель: поддерживать заинтересованность молодых воспитателей в повышении своего профессионального роста, побуждать к активности в соответствии с их силами и способностями.

Закрепление наставничества в ДОО на 2024/2025 учебный год

№ п/п	Опытные педагоги	Молодые специалисты/начинающие педагоги
1.	Свиржевская М.А.	Кель О.А.
2.	Шестакова Е.С.	Сисева С.С.

1. Блок диагностической работы				
№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Собеседование с молодыми специалистами для определения темы самообразования	Сентябрь	Методист	
2.	Диагностика умений и навыков начинающего педагога	Сентябрь	Методист	
3.	Экскурсия: Знакомство педагогических сотрудников с работой методического кабинета, программами и учебно-методическими комплектами. Цель: подготовка к учебному году	Сентябрь	Методист	
4.	Знакомство с планом работы на 2024/2025 учебный год.	Сентябрь	Методист	
5.	Собеседование по ООП ДО программе	Сентябрь	Методист	
2. Блок методической работы				
Консультации				
1.	Предварительная работа: 1. Создание методических папок «В помощь начинающему педагогу». 2. Подготовка выставок методической литературы по вопросам воспитания и обучения детей. 3. Оказание помощи в создании профессиональных Портфолио педагогов	В течение года	Методист	
2.	Знакомство с нормативно - правовой базой учреждения: Изучение федерального закона «Об образовании», ФГОС ДО, санитарно-эпидемиологических	Сентябрь	Методист	

	правилах и нормативов для ДОО, локальных актов ДОО, ФОП ДО			
3.	Изучение нормативно - правовой базы. Выявление трудностей в работе	Сентябрь	Методист	
4.	1. Самообразование как источник индивидуального роста педагога. 2. Документация педагога. 3. Формы планирования образовательного процесса. 4. Содержание комплексно-тематического планирования	Октябрь	Методист	
5.	Мастер-класс «Инновационные технологии в системе дошкольного образования. Использование ИКТ в ДОО»	Ноябрь	Методист	
6.	Консультация «Режим дня, его значение в жизни и развитии ребенка. Использование здоровьесберегающих технологий в режимных моментах»	Декабрь	Методист	
7.	Консультация «Какими должны быть прогулки с детьми дошкольного возраста. Требования к организации детей на прогулку»	Январь	Методист	
8.	Изучение методической литературы по теме: «Интеллектуальное развитие дошкольника»	Февраль	Методист	
9.	Анкетирование: «Выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе»	Апрель	Методист	
10.	«Планирование образовательной работы в летний оздоровительный период»	Май	Методист	
11.	Консультации педагогов – наставников по часто возникающим в процессе работы вопросам	В течение учебного года	Педагоги-наставники	
Рекомендации				
1.	Циклограмма деятельности педагога	Сентябрь	Методист	
2.	Образцы схем планирования	Октябрь	Методист	
3.	Образцы проведения анализа образовательной деятельности	Ноябрь	Методист	

4.	Перечень оборудования Центров активности пособиями, материалами, мебелью	Декабрь	Методист	
5.	Примерная тематика планирования	Февраль	Методист	
6.	Содержание образовательных областей	Март	Методист	
3 Блок практической работы				
Неделя профессионального мастерства. «Наставник – начинающий педагог» (Коллективные просмотры)				
№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Образовательная деятельность	Октябрь		
2.	Показ режимного момента «Кормление»			
3.	Организация прогулки			
4.	Организация бодрящей гимнастики после сна			
5.	Организация подвижной игры в группе			
День начинающего педагога: Открытые показы занятий, режимных моментов образовательной деятельности				
1.	Организация и проведение бодрящей гимнастики после сна	Январь		
2.	Организация и проведение прогулки			
3.	Показ режимного момента «Кормление»			
4.	Организация НОД			
5.	Организация подвижной игры в группе			
Творческая лаборатория начинающего педагога				
1.	Разработка конспекта спортивного мероприятия к 23 февраля «А ну-ка, мальчишки!»	Февраль	Начинающие педагоги	
4. Домашнее задание. Конспект ОД на развивающих объектах территории ДОО в летний период (Представляется в форме защиты на итоговом педагогическом совете)				
1.	Начинающие педагоги	Май	Методист	

2.5. Контроль и оценка деятельности

2.5.1. Циклограмма проведения оперативного контроля на 2024- 2025 учебный год

№ п/п	Вопросы оперативного контроля	Сент.	Окт.	Нояб.	Дек.	Янв.	Фев.	Март	Апр.	Май
1	Санитарное состояние помещений группы	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Охрана жизни и здоровья дошкольников	+	+	+	+	+	+	+	+	+
3	Выполнение режима дня	+		+				+		
4	Выполнение режима прогулки		+						+	
5	Организация питания в группе			+		+			+	
6	Организация совместной деятельности по воспитанию КГН и культуры поведения						+			
7	Организация режимного момента «умывание»							+		
8	Проведение закаливающих процедур		+							+
9	Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени							+		
10	Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня									+
11	Подготовка воспитателя к НОД		+						+	
12	Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	+	+	+	+	+	+	+	+	+
13	Планирование и организация итоговых мероприятий			+					+	
14	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Здоровье»			+						
15	Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическое развитие»						+			
16	Материалы и оборудование для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие. Социализация»				+					
17	Материалы и оборудование для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие. Труд»					+				
18	Материалы и оборудование для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие. Безопасность»							+		
19	Материалы и оборудование для реализации ОО «Речевое развитие»						+			
20	Материалы и оборудование для реализации ОО «Познавательное развитие. Центр Математики»						+			
21	Материалы и оборудование для реализации ОО «Познавательное развитие. Центр сенсорики»					+				
22	Материалы и оборудование для реализации ОО «Познавательное развитие. Центр патриотического воспитания»				+					
23	Материалы и оборудование для реализации ОО «Познавательное развитие. Центр познания мира»				+					
24	Материалы и оборудование для реализации ОО «Речевое развитие. Центр книги»								+	
25	Материалы и оборудование для реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие. Музыка»	+								
26	Материалы и оборудование для реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие. Художественное творчество»		+							
27	Оформление и обновление информации в уголке для родителей	+				+		+		+
28	Проведение родительских собраний	+			+					+
	ИТОГО:	7	7	7	7	7	7	8	8	7

2.5.2. Внутрисадовый контроль

№ п/п	Вид контроля	Тема, содержание контроля	Сроки	Объект и предмет контроля	Ответственный	Отражение результата
СЕНТЯБРЬ						
1.	Текущий	Анализ готовности детского сада к учебному году, оформление уголков	1-я неделя	Детский сад	Методист	Совещание при заведующем
2.	Текущий	Адаптация детей к условиям детского сада	4-я неделя	Группа раннего возраста	Методист	Совещание при заведующем
3.	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	3-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
4.		Охрана жизни и здоровья дошкольников	3-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
5.		Выполнение режима дня	4-я недели	Все группы	Методист	Листы - контроля
6.		Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	2-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
7.		Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие. Музыка»	1-я неделя	Младшая группа	Методист	Листы - контроля
8.		Проведение родительских собраний	1-4 неделя	Все педагоги	Методист	Листы - контроля
9.		Оформление и обновление информации в уголке для родителей	2-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
ОКТАБРЬ						
1	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	3-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
2		Охрана жизни и здоровья дошкольников	1-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
3		Выполнение режима прогулки	2-я неделя	Средняя группа	Методист	Листы - контроля
4		Проведение закаливающих процедур	3-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
5		Подготовка воспитателя к непосредственно образовательной деятельности	4-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
6		Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	2-я и 3-я недели	Все группы	Методист	Листы - контроля
7		Материалы и оборудование для реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие. Художественное творчество»	3-я неделя	Все педагоги	Методист	Листы - контроля

НОЯБРЬ						
1	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	3-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
2		Охрана жизни и здоровья дошкольников	3-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
3		Выполнение режима дня	4-я недели	все группы	Методист	Листы - контроля
4		Организация питания в группе	4-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
5		Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	2-я и 3-я недели	все группы	Методист	Листы - контроля
6		Планирование и организация итоговых мероприятий	2-я неделя	все педагоги	Методист	Листы - контроля
7		Материалы и оборудование для реализации ОО «Физическое развитие. Здоровье»	2-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
ДЕКАБРЬ						
1	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	3-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
2		Охрана жизни и здоровья дошкольников	3-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
3		Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	2-я и 3-я недели	все группы	Методист	Листы - контроля
4		Материалы и оборудование для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие. Социализация»	2-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
5		Материалы и оборудование для реализации ОО «Познавательное развитие. Центр патриотического воспитания»	1-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
6		Материалы и оборудование для реализации ОО «Познавательное развитие. Центр познания мира»	2-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
7		Проведение родительских собраний	1-4 неделя	Все педагоги	Методист	Листы - контроля
ЯНВАРЬ						
1	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	3-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
2		Охрана жизни и здоровья дошкольников	1-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
3		Организация питания в группе	4-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
4		Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	2-я и 3-я недели	все группы	Методист	Листы - контроля

5		Материалы и оборудование для реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие. Труд»	2-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
6		Материалы и оборудование для реализации ОО «Познавательное развитие. Центр сенсорного развития»	2-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
7		Оформление и обновление информации в уголке для родителей	2-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
ФЕВРАЛЬ						
1	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	3-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
2		Охрана жизни и здоровья дошкольников	1-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
3		Организация совместной деятельности по воспитанию КГН и культуры поведения	3-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
4		Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	2-я и 3-я недели	все группы	Методист	Листы - контроля
5		Материалы и оборудование для реализации ОО «Физическое развитие»	1-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
6		Материалы и оборудование для реализации ОО «Речевое развитие»	2-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
7		Материалы и оборудование для реализации ОО «Познавательное развитие. Центр математики»	3-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
МАРТ						
1	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	3-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
2		Охрана жизни и здоровья дошкольников	1-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
3		Выполнение режима дня	4-я недели	все группы	Методист	Листы - контроля
4		Организация режимного момента «умывание»	2-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
5		Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени	1-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
6		Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	2-я и 3-я недели	все группы	Методист	Листы - контроля
7		Материалы и оборудование для реализации	2-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля

		ОО «Социально-коммуникативное развитие. Безопасность»				
8		Оформление и обновление информации в уголке для родителей	2-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
АПРЕЛЬ						
1	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	3-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
2		Охрана жизни и здоровья дошкольников	1-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
3		Выполнение режима прогулки	2-я неделя	Средняя группа	Методист	Листы - контроля
4		Подготовка воспитателя к непосредственно образовательной деятельности	4-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
5		Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	2-я и 3-я недели	все группы	Методист	Листы - контроля
6		Планирование и организация итоговых мероприятий	2-я неделя	все педагоги	Методист	Листы - контроля
7		Материалы и оборудование для реализации ОО «Речевое развитие. Центр книги»	2-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
МАЙ						
1	Оперативный	Санитарное состояние помещений группы	3-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
2		Охрана жизни и здоровья дошкольников	1-я неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
3		Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	2-я и 3-я недели	все группы	Методист	Листы - контроля
4		Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня	1-3 неделя	все группы	Методист	Листы - контроля
5		Оформление и обновление информации в уголке для родителей	2-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
6		Проведение закаливающих процедур	3-я неделя	Все группы	Методист	Листы - контроля
7		Проведение родительских собраний	1-4 неделя	Все педагоги	Методист	Листы - контроля

2.5.3. Внутренняя система оценки качества образования

№ п/п	Направление	Срок	Ответственный
1	Оценка качества основной образовательной программы ДОУ	август	методист
2	Оценка качества дополнительных общеразвивающих образовательных программ	ноябрь, февраль, май	заведующий, методист
3	Оценка качества условий реализации образовательных программ:	1 раз в год (до начала учебного года)	заведующий, методист
	психолого - педагогические условия		
	развивающая предметно-пространственная среда		
	кадровые условия		
	материально-технические и информационные условия		
	финансовые условия		
4	Оценка качества результатов освоения образовательной программы дошкольного образования	октябрь, апрель	методист, воспитатели
5	Оценка реализации воспитательно-образовательной деятельности	раз в квартал	заведующий, методист
6	Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
7	Мониторинг выполнения муниципального задания	июнь, январь	заведующий
8	Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, методист
9	Эффективность управления образованием	1 раз в год (до начала учебного года)	заведующий, методист

2.5.4. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятия	Срок	Ответственный
Ознакомление со сводным планом проверок Управления образования администрации города Благовещенска	Сентябрь	Заведующий
Ознакомление со сводным планом проверок Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) на 2024 - 2025год	Октябрь	Заведующий хозяйством, медработник
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2024 год	Декабрь	Заведующий
Подготовка детского сада к новому учебному году	Май - июль	Заведующий, Заведующий хозяйством, Методист

2.5.5. Оценка готовности детей подготовительных групп к обучению в школе

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственный исполнитель
1.	Проведение психолого-педагогической диагностики развития детей	Сентябрь Апрель	Методист
2.	Консультации для педагогов, родителей по вопросам подготовки детей подготовительных групп к обучению в школе	В течение учебного года	Специалисты Воспитатели
3.	Проведение индивидуальных, подгрупповых и фронтальных занятий по подготовке воспитанников к обучению в школе	В течение учебного года	Воспитатели Специалисты

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Цель работы: укрепление материально - хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Организация работы ДОУ: - приемка ДОУ к началу нового учебного года - тарификация, - корректировка должностных инструкций, по ОТ, ТБ, ПБ, - расстановка кадров, - утверждение графиков работы сотрудников, - комплектование и составление списков детей по группам.	Сентябрь	Заведующий	
2	Инвентаризация	Декабрь, май	Бухгалтер, Заведующий хозяйством, кладовщик	
3	Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий	
4	Проведение самообследования и опубликование отчета	с февраля по 14 апреля	Заведующий, Рабочая группа	
5	Подготовка плана работы детского сада на 2025/2026	Июнь–август	Работники детского сада	
6	Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заведующий хозяйством	

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Заведующий хозяйством	
2	Ревизия продуктов склада. Контроль за закладкой продуктов питания	В течение года	Заведующий, Заведующий хозяйством	
3	Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санитарного режима обработки посуды, инвентаря	Постоянно	Заведующий хозяйством, медсестра	
4	Анализ соответствия требованиям СанПиН к маркировке и подбору мебели в группах детского сада	Сентябрь, январь, май	Методист	
5	Проверка работы рециркуляторов, ведение журналов отработанного времени	В течение года	Методист, Заведующий хозяйством	
6	Проверка освещения групповых комнат и помещений ДОУ	В течение года	Заведующий хозяйством	
7	Проверка наличия москитных сеток на окнах в помещениях ДОУ	Сентябрь, май	Заведующий хозяйством	
8	Оснащение оборудованием и инвентарем, моющими средствами, канцтоварами, посудой, бельем	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	
9	Контроль за выполнением графика мытья игрового оборудования, игрушек	В течение года	Методист	
10	Проведение медицинского осмотра, флюорографического обследования	При поступлении, в дальнейшем 1 раз в год	Заведующий	
11	Проведения дератизационных, дезинфекционных мероприятий	1 раза в полгода	Заведующий, Заведующий хозяйством	
12	Соблюдение санитарно-технического и гигиенического содержания прогулочных участков	Ежедневно	Заведующий, Заведующий хозяйством	

3.1.3. Хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Контроль за подготовкой к новому учебному году (здание, территория, группы, кабинеты, технические службы)	В течение лета	Заведующий, Заведующий хозяйством, кладовщик	
2.	Организация питания. Работа с документами	В течение года	Заведующий, Кладовщик, Медработник	
3.	Контроль за выполнением инструктажа по охране жизни и здоровья детей	1 раз в квартал	Методист	
4.	Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам пожарной безопасности со всеми работниками	Ежеквартально и по мере необходимости	Заведующий хозяйством	
5.	Инвентаризация основных средств ДОУ	Октябрь	Заведующий хозяйством, кладовщик	
6.	Списание малоценного инвентаря	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством, кладовщик	
7.	Составление графиков отпусков	Ноябрь	Заведующий, делопроизводитель	
8.	Оснащение оборудованием и инвентарем, моющими средствами, канцтоварами, посудой, бельем	По мере необходимости	Заведующий хозяйством	
9.	Контроль за выходом на работу младшего обслуживающего персонала	Постоянно	Заведующий хозяйством	
10	Контроль за санитарным состоянием, соблюдением санитарного режима обработки посуды, инвентаря	Постоянно	Заведующий хозяйством, медсестра	
11	Работа на территории:			
12	– привоз песка;	май	Заведующий хозяйством, Все сотрудники.	
	– замена песка в песочнице и обработка его кипятком;	2 раза в квартал.		
	– уборка территории;	Постоянно.		
	– приобретение семян;	Май		
	– подготовка грядок к посадке;	Апрель		
	– посадка цветов, зелени, овощей;	Май		
	– полив грядок, цветов;	В течение лета		
– частичный ремонт детских площадок;	Летний период	Заведующий хозяйством		
13	Подготовка к зиме:			
	– подготовка необходимого инвентаря (веники, деревянные	Октябрь–ноябрь.	Заведующий хозяйством	

	лопаты, скребок, щит для уборки снега);			
	– контроль за готовностью групп и других помещений к холодному периоду (утепление окон, исправность фрамуг, форточек, шпингалетов);	Сентябрь–ноябрь	Воспитатели Методист, Заведующий хозяйством.	
	- приобретение мебели, пособий, оргтехники	Сентябрь–ноябрь		
14	Организация работы по: ПБ, ОТ, соблюдению ПВТР, должностных инструкций.	Постоянно	Заведующий, Заведующий хозяйством, Ответственный по ОТ	
	Выполнение предписаний Госпожнадзора, Роспотребнадзора, соглашения по ОТ.			
	Профилактика травматизма.			
	Проведение инструктажей на рабочем месте			
	Проведение эвакуационных тренировочных учений на случай пожара с детьми и сотрудниками			

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Знакомство с нормативно-правовыми документами в области защиты населения от угроз нападения	2 раза в год	заведующий	
2	Оснастить здание техническими системами охраны: – систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Заведующий хозяйством	
3	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий	
4	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заведующий хозяйством	
5	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану детского сада	Декабрь, Январь	Заведующий	
6.	Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних			
6.1.	Заключение договоров на обслуживание электроники (электромагнитные замки) ворот	Январь 2025	Заведующий хозяйством	
6.2.	Усиление пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию ДОО	Постоянно	Заведующий, Заведующий хозяйством	
7.	Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов			
7.1.	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий	
7.2.	Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Заведующий хозяйством	
7.3.	Актуализировать антикризисный план	По мере необходимости	Заведующий, Заведующий хозяйством	

3.2.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Заведующий хозяйством	
2	Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Заведующий хозяйством	
3	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий, Заведующий хозяйством	
4	Организовать и провести проверку всех противопожарных водосточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заведующий хозяйством	
5	Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Заведующий хозяйством	
6	Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заведующий хозяйством	
7	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Заведующий хозяйством	
8	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заведующий хозяйством	
9	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заведующий хозяйством	
10	Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Заведующий хозяйством	

3.2.3. Дорожная безопасность

План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и обучению детей правилам дорожного движения на 2024 – 2025 учебный год

№ п/п	Содержание направления работы	Ответственный	Срок	Содержание деятельности
1	2	3	4	5
1.1. РАБОТА С ПЕДАГОГАМИ				
1.1.1.	Знакомство с распоряжениями ДОУ и ГИБДД	Заведующий, методист	1 раз в квартал	Ознакомление с реальной ситуацией по ДТП в городе, области, стране
1.1.2.	Месячник безопасности	Заведующий, методист,	Сентябрь, Апрель	Разработка и проведение мероприятий согласно данной тематики
1.1.3.	Пополнение и обновление уголков по обеспечению безопасного поведения и предупреждению травматизма	Ответственный за работу по предупреждению ДДТТ	1 раз в квартал	Правила безопасного поведения
1.1.4.	Инструктажи по ПДД с воспитателями: - «Безопасные маршруты»; - «Движение организованных групп по улицам города»; - «Особенности дорожного движения при изменении погодных условий» (зима); - «Основные виды нарушений ПДД в летний период» и др.	Заведующий, методист	1 раз в квартал	Проведение профилактических бесед с воспитанниками
1.1.5.	Обзор методической и специальной литературы для использования в беседах и мероприятиях по ПДД	методист	1 раз в полугодие	Проведение мероприятий, совершенствование форм, методов обучения и воспитания
1.2. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (законными представителями)				
1.2.1.	Информирование родителей из сообщений ГИБДД о ДТП в городе, области о нарушениях ПДД с участием детей	Воспитатели	в течение года	Беседы с родителями по профилактике детского травматизма
1.2.2.	Выступление на общих родительских собраниях о	Инспектор	1 раз в год	Профилактика

	проблеме безопасности дорожного движения в городе	ГИБДД, методист		ДДТТ
1.2.3.	Участие родителей в мероприятиях с выходом за пределы детского сада, сопровождение детей на экскурсиях, в походах и поездках	Воспитатели	В течение года	Предупреждение ДДТТ
1.2.4.	Совместные мероприятия с детьми: «Внимание, дети!», «Безопасное колесо», «Дорожная азбука» и др.	методист, воспитатели	В течение года	Профилактика ДДТТ
1.2.5	Создание информационного поля по ответственности родителей за безопасность своих детей.	Ответственный за работу по предупреждению ДДТТ	В течение года	Профилактика ДДТТ
1.3. РАБОТА С ВОСПИТАННИКАМИ				
1.3.1	Проведение месячников безопасности	методист, воспитатели	Сентябрь Апрель	Предупреждение ДДТТ и других видов травм
1.3.2	Участие в городских, областных, всероссийских мероприятиях, направленных на профилактику ДДТТ	методист, воспитатели	В течение года	Предупреждение ДДТТ и других видов травм
1.3.3	Просмотр видеофильмов по ПДД	Воспитатели	В течение года	Профилактика ДДТТ травматизма
1.3.4	Организация экскурсий по микрорайону с целью ознакомления с конкретной дорожно-транспортной ситуацией и отработки соответствующих навыков безопасного поведения	Воспитатели	В течение года	Профилактика ДДТТ
1.3.5	Встреча и беседа с инспекторами ГИБДД «Основная причина ДТП- незнание ПДД!»	методист, воспитатели	В течение года	Профилактика ДДТТ
1.3.6	Выставки детского творчества в соответствии с годовым планом работы ОУ	Воспитатели	Сентябрь- Апрель ежегодно	Профилактика ДДТТ

1.3.7	Викторины, конкурсы по ПДД и ДДТ	методист, воспитатели	В течение года	Профилактика ДДТТ
1.3.8	Конкурс листовок «Памятка родителям: безопасность детей в ваших руках!»	методист, воспитатели	Март	Предупреждение и профилактика ДДТТ
1.3.9	Конкурс совместного творчества детей и родителей «Игры на зимних дорогах - опасность для жизни» и др.	Воспитатели	Декабрь ежегодно	Предупреждение и профилактика ДДТТ
1.3.10	Беседа об опасностях катания на роликовых коньках, велосипедах по дорогам и не предназначенным для этого местам	Воспитатели,	Март- апрель ежегодно	Предупреждение и профилактика ДДТТ
1.3.11	Разработка буклетов и памяток-шпаргалок для водителей, пешеходов, велосипедистов	Воспитатели	Ежегодно перед летним оздоровительным периодом	Предупреждение и профилактика ДДТТ; пропаганда безопасного движения по дорогам населенных пунктов.
1.3.12	Беседы на тему «Безопасность в транспорте» (поезд, автобус, троллейбус, трамвай, самолет)	Воспитатели	1 раз в квартал	Предупреждение и профилактика транспортного травматизма
1.3.13	Инструктажи воспитанниками	Воспитатели	В течение года	Предупреждение и профилактика травматизма

3.2.4. Мероприятия по предупреждению травматизма:

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ТРАВМАТИЗМА

№ п/п	Содержание направления работы	Ответственный	Срок	Содержание деятельности
1.	Проведение комплексных проверок соблюдения норм и правил по охране труда, трудового законодательства в учреждении	Ответственный по ОТ	Ежегодно по плану	Выявление недостатков и организация их устранения
2	Расследование несчастных случаев на производстве	Ответственный по ОТ	При возникновении	Расследование несчастных случаев

			несчастного случая	согласно требованиям законодательства по охране труда
3	Анализ производственного травматизма, разработка мероприятий по устранению его причин	Заведующий, Заведующий хозяйством, Ответственный по ОТ	Ежеквартально	Анализ и меры по устранению причин производственного травматизма
4	Проведение работы по профилактике производственного травматизма, с использованием прогностических методов, а также различные пути предупреждения травматизма	Заведующий, Заведующий хозяйством, Ответственный по ОТ	Постоянно	Накопление данных о несчастных случаях, изучение опасностей на основе анализа, ОТ и ТБ, ПБ; Применение СИЗ, оптимизация параметров безопасной производственной среды
5	Контроль за соблюдением требований охраны труда, техники безопасности, пожарной и электробезопасности, выявление опасных производственных факторов и принятие мер по их устранению	Заведующий хозяйством, Ответственный по ОТ	Постоянно	Проведение мероприятий по плану комиссии по ОТ, ПБ.
6	Организация и контроль за прохождением сотрудниками ОУ ежегодного медицинского осмотра.	Заведующий, медики Ответственный по ОТ	Ежегодно согласно графика	Выполнение графика медицинского осмотра в установленное время
7	Проверка санитарного состояния территории ОУ, его здания и помещений;	Заведующий хозяйством	Постоянно	Контроль, своевременное обслуживание и ремонт
8	Наблюдение за состоянием водоснабжения и канализации ОУ	Заведующий хозяйством	В течение учебного периода	Контроль, своевременное обслуживание и ремонт
9	Обеспечение нормального светового, воздушного и теплового режима в помещениях	Заведующий хозяйством	В течение учебного периода	Контроль, своевременное обслуживание и ремонт
10	Контроль организации питания	Бракеражная комиссия	В течение учебного	Контроль административный,

			периода	общественный
11	Организация режима воспитательно-образовательного процесса	Методист	В течение учебного периода	Повседневная деятельность по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса
12	Анализировать состояние работы всех подразделений, служб, отдельных работников коллектива, общественных организаций по выполнению основных положений Закона об основах охраны труда и Трудового кодекса РФ	Общее собрание работников Педсовет, Родительский комитет, Служебные совещания	В течение года	Работа по соответствующим планам

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКОГО ТРАВМАТИЗМА

№ п/п	Содержание направления работы	Ответственный	Срок	Содержание деятельности
1.	Обеспечение поддержания спортивных сооружений на участках в исправном техническом состоянии	Заведующий хозяйством, Ответственный по ОТ	Постоянно	Систематический контроль за состоянием и своевременное устранение неисправностей
2	Организация поддержания в исправном состоянии оборудования в спортивном зале.	Заведующий хозяйством, воспитатели	Постоянно	Контроль за состоянием и своевременное устранение неполадок
3.	Систематическая проверка санитарно-гигиенического состояния территории ДОУ в части соблюдения мер безопасности Контроль за техническим состоянием оборудования детских игровых и спортивной площадок	Заведующий, комиссия по ОТ, Заведующий хозяйством, Ответственный по ОТ	В течение учебного года	Постоянный контроль за территорией ДОУ по вопросам безопасного нахождения участников воспитательно-образовательного процесса
4.	Анализировать детский травматизм с учетом особенностей каждой возрастной группы.	методист, воспитатели	Ежемесячно на совещаниях	Систематическое проведение данной работы со всеми категориями воспитательно-образовательного

				процесса
5.	Проведение комплекса воспитательных мероприятий по обучению детей правильному поведению дома, на улице, в общественных местах, в общественном транспорте, при занятиях спортом.	Методист, воспитатели	Согласно планам	По отдельным планам систематическое проведение данной работы со всеми категориями воспитанников
6	Создание на сайте ДОО страничке «Безопасность образовательного учреждения»	Ответственный за сайт, воспитатели, специалисты	В течение года	Пропаганда здорового образа жизни, травмобезопасного поведения
7.	Использование игр по правилам безопасной жизнедеятельности, предупреждению травмоопасных ситуаций.	Методист, воспитатели	По расписанию в течение учебного года	Обучение безопасным методам поведения в различных ситуациях
8.	Организация, выставок, смотров, фестивалей, массовых мероприятий по вопросам травмобезопасного поведения в быту	Методист, воспитатели	В течение года	Воспитание травмобезопасного поведения в быту
9.	Проведение родительских собраний совместно с детьми, на которых рассматривать вопросы основ безопасности жизнедеятельности и травмобезопасного поведения в ДОО, на улице и дома.	Воспитатели	Периодически в течение года	Вовлечение родителей в процесс пропаганды травмобезопасности и профилактики травматизма
10	Подготовить памятки и обязать воспитателей и др. педагогических и административных работников учитывать в своей работе по профилактике детского травматизма особенности анатомо-физиологического и психологического состояния детей, их физического и умственного развития, недостаточность житейских навыков, повышенную любознательность и неадекватную оценку возникающих в окружающем мире опасностей.	Администрация, воспитатели, специалисты	В течение года	Профилактика безопасной жизнедеятельности, исключение травматизма и несчастных случаев

3.2.5. Мероприятия с педагогами по охране труда и технике безопасности

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Издание приказов: - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы; - назначении ответственных за служебные помещения; - назначении ответственного по ОТ; - созданию комиссии по ОТ; - созданию комиссии по расследованию несчастных случаев	Август 2024, Январь 2025	Заведующий	
2	Утверждение уполномоченных (доверенных) лиц по ОТ (на общем собрании трудового коллектива)	Январь 2025	Заведующий	
3	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений	Октябрь 2024, Апрель 2025	Заведующий хозяйством	
4	Заключение соглашения по ОТ между администрацией и профсоюзным комитетом	Январь 2025	Заведующий	
5	Проверка (корректировка) наличия инструкций по ОТ на отдельные виды работ	Январь 2025	Заведующий хозяйством	
6	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами (за счет средств ФСС)	Июль, Сентябрь 2024	Заведующий хозяйством	
7	Проверка организации и соблюдения правил ОТ и ТБ на рабочих местах	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством, Комиссия по ОТ	
8	Составление отчетов по ОТ за учебный год	Август 2024	Заведующий хозяйством	
9	Обновление стенда «Охрана труда»	В течение года	Н.А. Бабаскина, зав. хозяйством	
10	Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровья работников и воспитанников	Постоянно	Заведующий хозяйством, Комиссия по ОТ	
11	Обеспечение электробезопасности: - испытание СИЗ - измерение сопротивление изоляции электропроводки - инструктаж персонала на 1 группу электробезопасности	Апрель 2025	Заведующий хозяйством (Уполномоченная организация по договору)	
12	Проведение медицинских осмотров сотрудников	По графику	Заведующий	

ПРИЛОЖЕНИЯ

График оперативных совещаний при заведующем

№	Сроки, период	Вопросы, рассматриваемые на совещании	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Август	<p>1. О комплектовании групп:</p> <ul style="list-style-type: none"> • составление списков воспитанников. • расстановка кадров (штатное расписание). • координация обязанностей работников управленческого звена. <p>2. О подготовке ДОУ к 2024/2025 учебному году (итоги летней оздоровительной работы)</p> <p>3. Об организации контрольной деятельности в ДОУ (утверждение плана административных совещаний на 2024/2025 учебный год).</p> <p>4. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц;</p> <p>5. Обсуждение организации и работы дополнительных образовательных услуг в ДОУ;</p> <p>6. Текущие вопросы.</p>	Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра	протокол № ____ от _____. 2024 г.
2.	Сентябрь	<p>1. Об организации платных образовательных услуг 2024/2025 учебному году (оформление документации).</p> <p>2. Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса (ОТ, ТБ, ПБ, ОЖЗД). Проведение профилактической акции «Огонь и дети».</p> <p>3. О результатах контрольной деятельности в ДОУ (контроль питания (бракеражная комиссия)).</p> <p>4. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>5. Подготовка к празднику «День пожилого человека»;</p> <p>6. Подготовка ДОУ к зимнему периоду (уборка территории и т.д.);</p> <p>7. Текущие вопросы.</p>	Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра	протокол № ____ от _____. 2024 г.

3.	Октябрь	<p>1. О подготовке к отопительному сезону.</p> <p>2. Об организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников; Итоги проведение групповых родительских собраний.</p> <p>3. О состоянии трудовой дисциплины, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка работниками ДООУ.</p> <p>4. О результатах контрольной деятельности в ДООУ (анализ посещаемости и заболеваемости, профилактика ОРВИ).</p> <p>5. Организация работы по защите прав воспитанников в ДООУ и семье. Работа с социально неблагополучными семьями.</p> <p>6. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>7. Текущие вопросы.</p>	Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра	протокол № ____ от _____. 2024 г.
4.	Ноябрь	<p>1. Об итогах годовой инвентаризации.</p> <p>2. О проведение тренировок по эвакуации детей и сотрудников.</p> <p>3. О результатах контрольной деятельности в ДООУ (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей, профилактика травматизма, санитарное состояние помещений, игровых площадок и территории ДООУ).</p> <p>4. Анализ заболеваемости за месяц;</p> <p>5. Анализ выполнения натуральных норм питания.</p> <p>6. Профилактика ОРВИ, гриппа, коронавирусной инфекции.</p> <p>7. Текущие вопросы.</p>	Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра	протокол № ____ от _____. 2024 г.
5.	Декабрь	<p>1. О подготовке к новогодним праздникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение пожарной безопасности; - утверждение графиков проведения утренников. <p>2. О рассмотрении графика отпусков работников на 2025 г.</p> <p>3. Об утверждении графика дежурства на выходные и праздничные дни.</p> <p>4. Анализ заболеваемости за месяц;</p> <p>5. Анализ выполнения натуральных норм питания</p> <p>6. О заключении договоров на новый календарный год.</p> <p>7. О результатах контрольной деятельности в ДООУ (результаты контроля по питанию бракеражная комиссия, анализ заболеваемости и посещаемости за год).</p> <p>8. Текущие вопросы.</p>	Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра	протокол № ____ от _____. 2024 г.

6.	Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование бюджета на 2025 год. 2. О работе ДОУ в период усиления понижения температуры. 3. О результатах контрольной деятельности в ДОУ (заключение договоров на коммунальное и социальное обслуживание, выполнение 44-ФЗ, 223-ФЗ). 4. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 5. Анализ заболеваемости за месяц; 6. Анализ выполнения натуральных норм 7. Текущие вопросы. 	Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра	протокол № ____ от _____._____. 2025 г.
7.	Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об обеспечении выполнения карантинных мероприятий воспитанниками. 2. О своевременном размещении и обновлении информации на сайте МБДОУ. 3. О проведении тренировок по эвакуации детей и сотрудников. 4. О результатах контрольной деятельности в ДОУ (соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучения санитарному минимуму (аттестация рабочих мест, о состоянии делопроизводства). 5. Подготовка к празднику «День защитника Отечества». 6. Текущие вопросы. 	Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра	протокол № ____ от _____._____. 2025 г.
8.	Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об посещаемости и заболеваемости воспитанников, профилактика ОРВИ. 2. Состояние оборудования и его ремонт. Сохранность имущества и укреплении МТБ. 3. Состояние финансово-хозяйственной деятельности. 4. О результатах контрольной деятельности в ДОУ (охрана жизни и здоровья воспитанников, воспитательно – образовательный процесс). 5. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 6. Текущие вопросы. 	Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра	протокол № ____ от _____._____. 2025 г.
9.	Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах контрольной деятельности в ДОУ (ГО ЧС, ПБ). 2. О состоянии подсобных помещений (овощехранилища, прачки, кастанной, складских помещений). 3. Об организации питания в ДОУ (изменения, дополнения). 4. Организация субботников по благоустройству территории ДОУ, 	Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра	протокол № ____ от _____._____. 2025 г.

		<p>прогулочных участков.</p> <p>5. Планирование ремонтных работ в ДОУ.</p> <p>6. О подготовке к выпускному балу в подготовительной к школе группе.</p> <p>7. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>8. Текущие вопросы.</p>		
10.	Май	<p>1. О сохранности и соответствии требованиям ТБ оборудования на территории ДОУ, чистота территории (организация работ по благоустройству ДОУ, ремонтных работ помещений ДОУ).</p> <p>2. О подготовке к итоговому Педагогическому совету.</p> <p>3. О подготовке к летнему-оздоровительному периоду.</p> <p>4. О результатах контрольной деятельности в ДОУ (организация питания в группах, ОЖЗД)</p> <p>5. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.</p> <p>6. Текущие вопросы.</p>	<p>Заведующий, Методист, Заведующий хозяйством, Медсестра</p>	<p>протокол № ____ от _____._____. 2025 г.</p>

