

РАССМОТРЕН:  
на заседании Педагогического Совета  
Протокол от 29.08.2024г №1

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом МБДОУ №2 г.Ивангорода  
от 29.08.2024 г. № 115



## **ГODOVOЙ ПЛАН**

на 2024 – 2025 учебный год  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 2» г.Ивангорода

Ивангород  
2024 год

## СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА		
Информационная справка		4
Годовые задачи на 2024-2025 учебный год		5
1.	ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	6
1.1.	Реализация образовательных программ	6
1.1.1.	Реализация образовательной программы дошкольного образования	6
1.1.2.	Летняя оздоровительная работа	7
1.2.	Работа с семьями воспитанников	7
1.2.1.	Взаимодействие с родителями (законными представителями)	7
1.2.1.1.	Организационные мероприятия	7
1.2.1.2.	Система взаимодействия организационной и административной деятельности дошкольной организации	8
1.2.1.3.	Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей	8
1.2.1.4.	Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками	9
1.2.1.5.	Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками	10
1.2.1.6.	Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников	10
1.2.1.7.	Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников	11
1.2.2.	Родительские собрания	11
1.2.2.1.	Общие родительские собрания	11
1.2.2.2.	Групповые родительские собрания	11
2.	АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	12
2.1.	Методическая работа	12
2.1.1.	План методической работы	12
2.1.1.1.	Организационно-методическая деятельность	12
2.1.1.1.1.	Формирование и обновление методической материально-технической базы	12
2.1.1.1.2.	Аналитическая и управленческая работа	12
2.1.1.1.3.	Работа с документами	13
2.1.1.2.	Информационно-методическая деятельность	13
2.1.1.2.1.	Обеспечение информационно-методической среды	13
2.1.1.2.2.	Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности	14
2.1.1.3.	Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности	15
2.1.1.3.1.	Организация деятельности групп	15
2.1.1.3.2.	Учебно-методическое обеспечение	15
2.1.1.4.	Методическое сопровождение деятельности педагогических работников	15
2.1.1.4.1.	Сопровождение реализации образовательных программ дошкольного образования	15

2.1.1.4.2.	Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности	16
2.1.1.4.3.	Просветительская деятельность	16
2.1.1.4.4.	Работа с молодыми и новыми педагогическими кадрами	18
2.1.2.	План Педагогических Советов	18
2.1.3.	Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО	19
2.2.	Охрана труда	20
2.3.	Работа с кадрами	20
2.3.1.	Аттестация педагогических работников	20
2.3.2.	Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ	21
2.3.3.	Общее собрание трудового коллектива	21
2.3.4.	Совещание при заведующем	22
2.4.	Контроль и оценка деятельности	23
2.4.1.	Внутрисадовый контроль	23
2.4.2.	Внутренняя система оценки качества образования	24
3	<b>ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	24
3.1.	Закупка и содержание материально-технической базы	24
3.1.1.	План содержания материально-технической базы	24
3.1.2.	Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов	25
3.1.3.	Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ	26
3.2.	Безопасность	26
3.2.1.	Антитеррористическая защищенность	26
3.2.1.1.	Мероприятия направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации	26
3.2.1.2.	Мероприятия направленные на выявление нарушений пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта	27
3.2.1.3.	Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов	27
3.2.2.	Пожарная безопасность	28
3.2.2.1.	Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности	28
3.2.2.2.	Профилактические и технические противопожарные мероприятия	28
3.2.2.3.	Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности	29
3.2.3.	Профилактика ДТП	30

## ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

### Информационная справка

**Административно-управленческий персонал:**

Заведующий: Нариманидзе Татьяна Александровна

Старший воспитатель: Понкратова Светлана Анатольевна

Заместитель заведующего по безопасности: Новосад Оксана Вячеславовна

**Краткое наименование учреждения:** МБДОУ «Детский сад № 2»  
г.Ивангорода

**Сайт:** <http://mdou2-iv.kngcit.ru>

**Электронная почта:** [mdou2-iv@kngcit.ru](mailto:mdou2-iv@kngcit.ru)

**Телефон: 5-15-66**

В муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 2» г.Ивангорода функционирует 5 групп (группа раннего возраста и 4 группы дошкольного возраста).

На 2024 – 2025 учебный год МБДОУ на 100% укомплектовано педагогическими кадрами. В детском саду работает 9 педагогов, высшую категорию имеют 2 педагога, 1 квалификационную – 3 педагога, 3 педагога имеют соответствие занимаемой должности, 5 педагогов имеют высшее педагогическое образование, остальные педагоги – средне-специальное педагогическое образование.

Годовой план муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2» г.Ивангорода (далее по тексту - Учреждение) является нормативным документом, регламентирующим организацию воспитательно-образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики Учреждения, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления Годового плана Учреждения являются:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012;
- Приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»
- СанПин 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ ОТ 28 сентября 2020 года №28);

- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ФГОС ДО).
- Устав МБДОУ.
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (утверждена Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 года № 1028);
- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 2 г.Ивангорода (далее Программа).

### **Годовые задачи на 2024 – 2025 учебный год**

На основании выводов и результатов анализа образовательной деятельности учреждения за 2023 – 2024 учебный год, образовательное учреждение ставит перед собой следующие цели и задачи Учреждения на 2024-2025 учебный год.

**ЦЕЛЬ:** Создание благоприятных условий для разностороннего развития дошкольников в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

1. Внедрение в педагогическую практику эффективных педагогических технологий, позволяющих активизировать работу по формированию речевого развития детей:
  - в раннем и младшем дошкольном возрасте формирование активного словарного запаса через дидактические игры и упражнения.
  - в старшем дошкольном возрасте формирование диалогической и монологической речи;
  - в младшем дошкольном возрасте формирование звуковой культуры речи;
  - систематизировать работу по подготовке детей к обучению грамоте;
  - активизировать работу по направлению Художественная литература.
2. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств дошкольников.
3. Повышение профессиональной компетентности педагогов в создании психолого-педагогических условий, способствующих качественной реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, мастер-классы, открытие просмотры, работу в творческих группах, участие в профессиональных конкурсах, проектную деятельность, самообразование, создание предметно-пространственной среды.

## Предполагаемые результаты

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДОУ в соответствии с ФГОС ДО, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

### 1. Воспитательная и образовательная деятельность

#### 1.1. Реализация образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования</b>		
<b>Воспитательная работа</b>		
Разработка Плана воспитательной работы	Август	Ст.воспитатель, педагоги
Разработка рабочих образовательных программ	Август	Педагоги
Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для детей	Сентябрь, январь	Педагоги
Реализация образовательной программы дошкольного образования МБДОУ №2 г.Ивангорода	В течение года	Ст.воспитатель, педагоги
Выполнение плана летней оздоровительной работы	Сентябрь (отчет)	Ст.воспитатель
<b>Образовательная работа</b>		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (с ИООШ №2)	Сентябрь	Ст.воспитатель
Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания образовательной среды	Раз в квартал	Ст.воспитатель
Изучение наклонностей и интересов детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей	Сентябрь	Ст.воспитатель
Составление планов работы с детьми (сетка занятий, еженедельное планирование и т.д.)	Ежемесячно	Ст.воспитатель
Составление плана методической работы	Август	Ст.воспитатель
Участие детей в конкурсах разного уровня	В течении года	Ст.воспитатель, педагоги
Работа с родителями (консультации,	В течении	Ст.воспитатель,

проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	года	педагоги
Составление плана проведения родительских собраний	В печении года	Ст.воспитатель
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	Сентябрь	Ст.воспитатель
<b>1.1.2. Летняя оздоровительная работа</b>		
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Педагоги
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений и необходимости ремонта	Апрель	Зам.зав по безопасности/ завхоз
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования (скакалки, мячи, наборы для игр с песком и т.д.)	Май	Педагоги
Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Ст.воспитатель
Инструктирование педагогов: - о профилактике детского травматизма - правила охраны жизни и здоровья детей в летний период - требования к организации и проведению спортивных и подвижных игр	Май	Зам.зав по безопасности

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)</b>		
<b>1.2.1.1. Организационные мероприятия</b>		
Оформление и обновление информационных стендов для родителей	В течение года	Педагоги
Составление и реализация плана работы с родителями, психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	В течении года	Ст.воспитатель, педагоги
Анкетирование по текущим вопросам	В течении года	Ст.воспитатель, педагоги
Мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг	Апрель	Ст.воспитатель, педагоги
Консультирование по текущим вопросам	В течении года	Ст.воспитатель, педагоги

Индивидуальные консультирования по итогам диагностических мероприятий	В течении года	Педагоги
<b>1.2.1.2. Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Участие родителей в выставках и конкурсах творческих работ ДООУ и района	В течении года	Ст.воспитатель, педагоги
Участие родителей в педагогическом процессе	Октябрь, апрель	Ст.воспитатель, педагоги
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Ст.воспитатель, педагоги
Провести сбор информации: - согласие/отказы (информационное согласие на медицинское вмешательство или отказ от него, согласие на обработку персональных данных и т.д.) - заявления ( о праве забирать ребенка, о предоставлении мер социальной поддержки и т.д.)	Сентябрь	Ст.воспитатель, Педагоги, Фельдшер Делопроизводитель
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайтах детского сада.	По необходимости	Заведующий, ст.воспитатель
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада и в группах учреждения	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Ст.воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	По запросу	Заведующий
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	В течение года	Педагоги
<b>1.2.1.3. Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Сентябрь, апрель	Зам.зав. по безопасности, ст.воспитатель



Консультация для родителей воспитанников подготовительной к школе группы «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Педагоги подготовительной группы
Консультирование родителей по вопросам защиты детей от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Ст.воспитатель
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Ст.воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада.	В течение года	Ст.воспитатель
<b>1.2.1.4. Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Октябрь	Ст.воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнение гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню Победы, Дню России	Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 9 мая, 12 июня	Ст.воспитатель
Подготовка буклетов и информационных материалов для родительских уголков в группах по теме «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	В течение года	Педагоги
Совместные экскурсии в музей города и к объектам культурного наследия (парк, водопады, крепость и т.д.)	В течение года	Педагоги
Совместное участие во всероссийских акциях ко Дню победы (Окно Победы, Стена Памяти и т.д.)	Май	Педагоги

Возложение цветов к Памятникам (Танк Т-34, стела воинам-интернационалистам, Братское захоронение и др.)	Февраль, май	Педагоги старших дошкольных групп
<b>1.2.1.5. Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	2 сентября	Ст.воспитатель Музыкальный руководитель
Организовать и провести Осенние развлечения	октябрь	Ст.воспитатель Музыкальный руководитель
Организовать и провести развлечение с папами ко Дню отца в России	Накануне 16 октября	Ст.воспитатель Музыкальный руководитель Педагоги
Организовать и провести совместный досуг мам и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Ст.воспитатель Музыкальный руководитель Педагоги
Организовать Новогодние утренники	23-25 декабря	Музыкальный руководитель Педагоги
Организовать спортивный праздник ко Дню защитника Отечества	Накануне 23 февраля	Ст.воспитатель Музыкальный руководитель Педагоги
Организовать музыкальные утренники, посвященные Международному женскому дню	Накануне 8 марта	Ст.воспитатель Музыкальный руководитель Педагоги
Организовать выпускной вечер	Май	Ст.воспитатель Музыкальный руководитель Педагоги подготовительной группы
<b>1.2.1.6. Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагоги ясельной группы
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Октябрь	Ст.воспитатель
Организовать мастер-класс «Игры по	Ноябрь	Ст.воспитатель

дороге в детский сад»		
Организовать круглый стол «Выходные с пользой (интересные места Ивангорода)»	Декабрь	Педагог старшей группы
Провести консультацию Профилактика простудных заболеваний и гриппа	Январь	Ст.воспитатель
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Февраль	Фельдшер
Организовать круглый стол «Скоро в школу, готовность к школьному обучению»	Март	Ст.воспитатель Педагоги подготовительной к школе группы
Обеспечить обновление информационных стендов в группах по вопросам семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников	1 раз в месяц	Педагоги
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	Работники ДОУ в рамках своей компетенции
<b>1.2.1.7. Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников</b>		
Организовать круглый стол «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Апрель	Ст.воспитатель
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения	В течение года по воспитательному плану	Ст.воспитатель, педагоги
<b>1.2.2. Родительские собрания</b>		
<b>1.2.2.1. Общие родительские собрания</b>		
Современный детский сад глазами детей, родителей и педагогов	Сентябрь	Заведующий Ст.воспитатель Зам.зав. по безопасности
Организационное собрание будущих воспитанников	Май	Заведующий Ст.воспитатель
<b>1.2.2.2. Групповые родительские собрания</b>		
Адаптационный период в детском саду	Сентябрь	Педагоги группы раннего возраста
Особенности развития младших	Сентябрь	Педагоги младшей

дошкольников		группы
Особенности развития познавательных интересов у детей пятого года жизни	Сентябрь	Педагоги средней группы
Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста	Сентябрь	Педагоги старшей и подготовительной групп
Организация и проведение Новогодних утренников	Декабрь	Педагоги дошкольных групп Музыкальный руководитель
Организация и проведение выпускного вечера	Апрель	Педагоги подготовительной группы
Обучение дошкольников основам жизнедеятельности	Апрель	Педагоги младшей, средней, старшей групп

## 2. Административная и методическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>2.1. Методическая работа</b>		
<b>2.1.1. План методической работы</b>		
<b>2.1.1.1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1.1.1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Ст.воспитатель
Организовать закупку канцелярских товаров	В течение года	Завхоз
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель - август	Ст.воспитатель, специалист по закупкам
Обновить материально техническую базу методического кабинета (ноутбук, принтер)	Апрель - август	Заведующий, Ст.воспитатель, специалист по закупкам
Обновить содержание Методического уголка	1 раз в месяц	Ст.воспитатель
<b>2.1.1.1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Организовать заседания методического объединения	ежемесячно	Ст.воспитатель

Анализировать наличие и содержание документации педагогов на группах	ежемесячно	Ст.воспитатель
Проанализировать результаты методической работы	май	Ст.воспитатель
<b>2.1.1.1.3. Работа с документами</b>		
Подготовить план-график ВСОКО	август	Ст.воспитатель
Разработать план методической работы, план-график контроля, дорожную карту наставничества с молодым педагогом	август	Ст.воспитатель
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	август	Ст.воспитатель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Ст.воспитатель
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	март	Ст.воспитатель
Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	Ст.воспитатель
Разработать планы проведения совещаний, семинаров и т.д.	В течение года	Ст.воспитатель
<b>2.1.1.2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1.1.2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Ст.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Октябрь	Ст.воспитатель
Подготовить памятки для воспитателей раннего возраста «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Ст.воспитатель
Подготовить и раздать памятки «Виды занятий с детьми по речевому развитию дошкольников»	Октябрь	Ст.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Ноябрь	Ст.воспитатель

Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятий с дошкольниками»	Ноябрь	Ст.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Декабрь	Ст.воспитатель
Оформить карточки-раздатки «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	Ст.воспитатель
Подготовить и раздать педагогам памятку «Оформление электронного Портфолио для аттестации на первую или высшую квалификационную категорию	Февраль	Ст.воспитатель
Подготовить для размещения в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников основам безопасности	Март	Ст.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Формы работы с детьми по безопасности»	Апрель	Ст.воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Ст.воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Ст.воспитатель
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Ст.воспитатель
<b>2.1.1.2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заведующий
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Ст.воспитатель

Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Заведующий, ст.воспитатель
<b>2.1.1.3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>2.1.1.3.1. Организация деятельности групп</b>		
Сформировать режимы дня и расписание занятий	сентябрь	Ст.воспитатель
Составлять диагностические карты	В течение года	Ст.воспитатель
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и родителями и т.д.)	В течение года	Ст.воспитатель
<b>2.1.1.3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий по безопасности в детском саду	Сентябрь, март	Ст.воспитатель Зам.зав.по безопасности
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Ст.воспитатель
Сформировать план мероприятий: - к Дню народного единства - к Дню Конституции - к Дню снятия блокады Ленинграда - к Дню защитника Отечества - к Дню Победы	Октябрь Декабрь Январь  Апрель	Ст.воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Ст.воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Ст.воспитатель
Подготовить сценарий утренника ко Дню Знаний	Май	Ст.воспитатель
<b>2.1.1.4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>2.1.1.4.1. Сопровождение реализации образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных совещаниях	Сентябрь, октябрь	Ст.воспитатель
Знакомить педагогических	Постоянно	Ст.воспитатель

работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников		
<b>2.1.1.4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Ст.воспитатель
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Ст.воспитатель
Обеспечить подготовку к муниципальному этапу конкурса «Шаг вперед»	В течение года	Ст.воспитатель
Организовать участие педагогов в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Ст.воспитатель
<b>2.1.1.4.3. Просветительская деятельность</b>		
Организовать круглый стол «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Педагоги
Провести консультацию «Ведение групповой документации»	Сентябрь	Ст.воспитатель
Провести консультацию «Разработка образовательной траектории воспитанников в рамках ОП ДО»	Октябрь	Ст.воспитатель
Организовать мастер-класс «Игры по патриотическому воспитанию своими руками»	Октябрь	Педагоги
Круглый стол «Внедрение методической разработки «Родной свой край – люби и знай»	Октябрь	Ст.воспитатель
Методическая копилка «Дидактические игры по подготовке детей к обучению грамоте»	Октябрь	Ст.воспитатель
Провести консультацию «МКДО – что это такой?»	Ноябрь	Ст.воспитатель
Организовать круглый стол	Ноябрь	Фельдшер



«Профилактика простудных заболеваний в осенний и зимний период»		
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Ноябрь	Ст.воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	Декабрь	Ст.воспитатель
Организовать мастер-класс «Исследовательская деятельность дошкольников»	Декабрь	Педагоги
Организовать консультацию «Организация прогулки в зимний период»	Декабрь	Ст.воспитатель
Методическая копилка «Математика с интересом (математические игры своими руками)»	Январь	Педагоги
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в группе, как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	Январь	Ст.воспитатель
Организовать семинар-практикум «Эффективные методы работы с родителями к рамках реализации плана воспитательной работы»	Февраль	Ст.воспитатель
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно-нравственном воспитании детей»	Февраль	Ст.воспитатель
Провести консультацию «Проведение мониторинга готовности к школьному обучению»	Февраль	Ст.воспитатель
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	Март	Ст.воспитатель
Провести консультацию	Март	Ст.воспитатель

«Организация работы по обучению детей основам безопасности»		Зам.зав. по безопасности
Провести консультацию «Составление аналитического отчета работы за учебный год»	Апрель	Ст.воспитатель
Семинар-практикум «Муни-музей в детском саду»	Апрель	Педагоги
Организовать семинар «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности»	Май	Ст.воспитатель
Провести консультацию «Организация физкультурно-оздоровительной работы в летний период»	Май	Ст.воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Ст.воспитатель
<b>2.1.1.4.4. Работа с молодыми и новыми педагогическими кадрами</b>		
Разработка плана работы с молодыми и новыми педагогическими кадрами	Август	Ст.воспитатель
Организовать круглый стол для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Ст.воспитатель
Провести консультацию по составлению документации педагога.	Сентябрь	Ст.воспитатель
Посещение занятий и других мероприятий с последующим анализом	1 раз в квартал	Ст.воспитатель
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход к организации воспитательно-образовательной деятельности»	Октябрь	Ст.воспитатель
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Ст.воспитатель
Консультативная и сопроводительная помощь	По необходимости	Ст.воспитатель
<b>2.1.2. План Педагогических Советов</b>		
Педагогический Совет №1 (установочный) Тема: Новые горизонты развития ДООУ в рамках реализации ОП ДО на 2024-2025 учебный год».	Август	Заведующий, ст.воспитатель

<p>Структура Педагогического Совета:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов летней оздоровительной работы 2024 года.</li> <li>2. Анализ готовности ДОУ к новому учебному году.</li> <li>3. Утверждение плана работы на 2024-2025 уч.год.</li> <li>4. Утверждение Рабочих программ педагогов, сеток занятий, режима дня, учебного плана, учебного графика и других Локальных актов.</li> <li>5. Решение Педагогического Совета.</li> </ol>		
<p>Педагогический Совет №2. Тема: «Речевое развитие дошкольников в рамках реализации ФОП ДО». Цель: Систематизация знаний педагогов о современных и инновационных технологиях развития речи дошкольников.</p>	Ноябрь	Заведующий, ст.воспитатель, педагоги
<p>Педагогический Совет №3. Тема: «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников» Цель: - Активизировать деятельность педагогов в нравственно-патриотическом воспитании дошкольников с учетом современных подходов, поиска эффективных форм, путей оптимизации, условий для совершенствования работы в ДОУ. - Утверждение отчета о самообследовании за 2024 год.</p>	Март	Заведующий, ст.воспитатель, педагоги
<p>Педагогический Совет №4 (итоговый). Тема: «Оценка деятельности коллектива ДОУ за 2024=2025 учебный год».</p>	Май	Заведующий, ст.воспитатель, педагоги
<p><b>2.1.3. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО</b></p>		
Разработка памяток/буклетов для	Сентябрь,	Ст.воспитатель

родителей по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	декабрь, март	
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь	Заведующий, ст.воспитатель
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) СВО	В течение года	Ст.воспитатель, педагоги
<b>2.2. Охрана труда</b>		
Анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда	В течение года	Зам.зав. по безопасности
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	При необходимости	Зам.зав. по безопасности
Разработка правил по охране труда	Август	Зам.зав. по безопасности
Разработка программы обучения по вопросам охраны труда, методических и контрольно-измерительных материалов	В течение года	Зам.зав. по безопасности
Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДОУ	В течение года	Зам.зав. по безопасности
Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ	В течение года	Зам.зав. по безопасности
Проведение мероприятий по улучшению условий охраны труда	В течение года	Зам.зав. по безопасности
Подготовка отчетных документов о проведенной работе за год	Май	Зам.зав. по безопасности
<b>2.3. Работа с кадрами</b>		
<b>2.3.1. Аттестация педагогических работников</b>		

Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности.	Август	Ст.воспитатель
Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую квалификационную категорию.	Август	Ст.воспитатель
Утверждение состава аттестационной комиссии.	Август	Ст.воспитатель
Проведение консультаций для аттестуемых педагогов	По графику	Ст.воспитатель
Помощь педагогам в оформлении материалов, подтверждающих результаты педагогической деятельности, для аттестации на первую и высшую квалификационную категорию.	По графику	Ст.воспитатель
Заседания аттестационной комиссии.	По графику	Ст.воспитатель
Пополнение базы данных о результатах аттестации педагогов.	По графику	Ст.воспитатель
<b>2.3.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ</b>		
Составление и утверждение списков педагогических работников, повышающих квалификацию в учебном году	Август	Ст.воспитатель
Формирование заявок на прохождение курсов повышения квалификации на базе ЛОИРО, ЛГУ им.А.С.Пушкина	Август	Ст.воспитатель
Курсы повышения квалификации	В течение года	Педагоги
Повышение уровня профессиональной компетенции на выездных мероприятиях (МО, семинары и пр.)	По плану КО	Ст.воспитатель
Выбор и утверждение тем самообразования педагогов в соответствии с задачами годового плана	Август	Ст.воспитатель, педагоги
Самообразование педагогов	В течение года	Педагоги
<b>2.3.3. Общее собрание трудового коллектива</b>		

<p>Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году.</p> <p>Трудовая дисциплина, правила внутреннего трудового распорядка, ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года.</p> <p>Проведение инструктажей (охрана жизни и здоровья детей, охрана труда и техники безопасности и т.д.)</p> <p>Принятие локальных нормативных актов МБДОУ.</p> <p>Текущие организационные вопросы.</p>	Сентябрь	Заведующий, Зам.зав. по безопасности
<p>Утверждение графика отпусков работников.</p> <p>Анализ выполнения муниципального задания.</p> <p>Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности.</p> <p>Утверждение графиков Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление ДОУ.</p> <p>Текущие организационные вопросы.</p>	Декабрь	Заведующий, Зам.зав. по безопасности
<p>Результаты работы за 2024-2025 учебный год.</p> <p>Подготовка и организация летней оздоровительной работы.</p> <p>Профилактика травматизма в летний период.</p> <p>Инструктаж работников.</p> <p>Выполнение правил внутреннего трудового распорядка, вопросы.</p> <p>Текущие организационные вопросы.</p>	Май	Заведующий, Зам.зав. по безопасности
<b>2.3.4. Совещание при заведующем</b>		
<p>Утверждение индивидуальных планов педагога (оснащение РППС, план по самообразованию, план работы с родителями и др.)</p>	Сентябрь	Заведующий, ст.воспитатель, педагоги
<p>Анализ проведенного мониторинга освоения программы, разработка</p>	Сентябрь	Заведующий, ст.воспитатель,

ИОМ		педагоги
Итоги мониторинга готовности выпускников к школьному обучению	Март	Заведующий, ст.воспитатель, Педагоги подготовительной группы
Итоги мониторинга освоения программы на конец года (итоговая диагностика дошкольников)	Май	Заведующий, ст.воспитатель, педагоги
<b>2.4. Контроль и оценка деятельности</b>		
<b>2.4.1. Внутрисадовый контроль</b>		
Состояние материальной учебной базы, хозяйственная деятельность (фронтальный контроль)	Сентябрь, декабрь, март, июнь, август	Заведующий, завхоз, ст.воспитатель
Адаптация воспитанников к детскому саду (тематический)	Октябрь	Ст.воспитатель
Санитарное состояние групп (оперативный)	Ежемесячно	Фельдшер, ст.воспитатель
Организация и эффективность работы по организации прогулки (тематический)	Ежемесячно	Ст.воспитатель
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость, посещаемость. (Оперативный)	Ежемесячно	Фельдшер
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми (оперативный)	Ежемесячно	Ст.воспитатель
Состояние документации педагогов (оперативный)	Ежемесячно	Ст.воспитатель
Проведение родительских собраний (оперативный)	По плану	Ст.воспитатель
Соблюдение режима дня (оперативный)	Ежемесячно	Ст.воспитатель
Организация работы с детьми по ИОМ (оперативный)	Октябрь, январь	Ст.воспитатель
Организация РППС по речевому развитию (тематический)	февраль	Ст.воспитатель
Организация занятий в дошкольных группах (персональный)	По мере необходимости	Ст.воспитатель
Проведение режимных моментов в группах (персональный)	По мере необходимости	Ст.воспитатель
Организация игровой деятельности	По мере	Ст.воспитатель

дошкольников (персональный)	необходимости	
Уровень подготовки детей к школе (итоговый)	Апрель	Ст.воспитатель
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня (оперативный)	Июнь - август	Ст.воспитатель, фельдшер
<b>2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования</b>		
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Ст.воспитатель
Мониторинг качества организации воспитательной работы в группах с учетом ФОП ДО	Ежемесячно	Ст.воспитатель
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья, травматизма и т.д.)	Раз в квартал	Фельдшер
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, Ст.воспитатель
Анализ анкетирования родителей (законных представителей) о качестве образовательных услуг ДОУ	Апрель	Ст.воспитатель, педагоги

### 3. Хозяйственная деятельность и безопасность

Мероприятия	Срок	Ответственный
<b>3.1. Закупка и содержание материально-технической базы</b>		
<b>3.1.1. План содержания материально-технической базы</b>		
<u>Укрепление материально-технической базы:</u> - составление сметы расходов и ее корректировка на следующий учебный год; - списание материально-технических ценностей; - своевременное списание основных средств; - приобретение хозяйственных товаров; - благоустройство территории;	Постоянно, в соответствии со сметой	Завхоз, специалист по закупкам



<p>Проводить периодический осмотр здания, территории, систем подземных коммуникаций, складских помещений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и средств охраны;</li> <li>- заключить договор на техническое обслуживание системы охраны.</li> </ul>		
<p><u>Работа по благоустройству территории:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- санитарная уборка территории, очистка территории;</li> <li>- посадка кустарников;</li> <li>- побелка деревьев;</li> <li>- покраска малых форм, прогулочных веранд и игрового оборудования.</li> </ul>	Июнь - август	Завхоз, рабочий по зданию, дворник
<p><u>Мероприятия по ремонту детского сада:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- благоустройство территории;</li> <li>- замена аварийных светильников в помещениях ДОУ;</li> </ul>	Июнь - август	Завхоз, рабочий по зданию, дворник
<p><u>Подготовка к отопительному сезону:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- промывка отопительной системы;</li> <li>- получение паспорта готовности ДОУ к осенне-зимнему периоду;</li> <li>-</li> </ul>	Июнь - август	Завхоз, рабочий по зданию
<b>3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов</b>		
<p>Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программа производственного контроля</p>	В течение всего периода	Завхоз
<p>Заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>- смена песка в детских песочницах;</li> <li>- дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>- профилактическую дезинфекцию помещений и вентиляции;</li> </ul>	В течение года	Завхоз, специалист по закупкам

- вывоз мусора и отходов; - проведение лабораторных исследований и испытаний.		
<b>3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ</b>		
Приобрести методическую литературу, наглядные пособия, игровые пособия, оформить подписку на периодические издания (журналы)	В течение года	Ст.воспитатель
<b>3.2. Безопасность</b>		
<b>3.2.1. Антитеррористическая защищенность</b>		
<b>3.2.1.1. Мероприятия направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Заключение договоров на обеспечение безопасности ДОУ : 1. Обеспечение охраны подразделений вневедомственной охраны; 2. Техническое обслуживание комплекса средств охраны (КТС); 3. Обеспечение передачи тревожных сигналов между техническими средствами охраны (КТС) и пультом централизованной охраны; 4. Техническое обслуживание АПС; 5. Обеспечение функционирования элементов системы передачи информации СПИ «ЦАСПИ» для передачи извещений о пожарах или ЧС в подразделения МЧС;	Январь	Зам.зав по безопасности, специалист по закупкам
Обеспечить обучение сотрудников действиям в условиях угрозы или совершения теракта	В течение всего периода	Зам.зав по безопасности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здание изнутри на запирающиеся устройства	В течение всего периода	Зам.зав по безопасности

Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	В течение всего периода	Зам.зав по безопасности
Заключение договора на обеспечение охраны ЧОП, пропускного и внутриобъектового режима	1 раз в квартал (январь, апрель, июль, октябрь)	Зам.зав по безопасности, специалист по закупкам
<b>3.2.1.2. Мероприятия направленные на выявление нарушений пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр здания, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, складских помещений: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	Зам.зав по безопасности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: - видеонаблюдения, - наружного освещения, - АПС и СОУЭ - КТС	В течение года	Зам.зав по безопасности
<b>3.2.1.3. Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Зам.зав по безопасности
Проводить с сотрудниками антитеррористические инструктажи	В течение года	Зам.зав по безопасности
Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Зам.зав по безопасности
Обеспечить размещение наглядной информации по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и	В течение года	Ст. воспитатель, Педагоги

установлении уровней террористической опасности в уголках для родителей в группах детского сада		
Проведение недели антитеррористической безопасности	сентябрь, апрель	Заместитель заведующего по безопасности Воспитатели
Проведение родительских собраний с обсуждением вопросов, связанных с распространением экстремистских взглядов среди населения.	в течение года	Воспитатели групп
<b>3.2.2. Пожарная безопасность</b>		
<b>3.2.2.1. Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности, при необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Зам.зав по безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Сентябрь	Зам.зав по безопасности
<b>3.2.2.2. Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Провести ревизию пожарного инвентаря	Сентябрь	Зам.зав по безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам.зав по безопасности
Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: <ul style="list-style-type: none"> <li>• соблюдение противопожарного режима;</li> <li>• соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий;</li> <li>• содержание территории;</li> <li>• содержание здания, помещений МБДОУ и путей эвакуации;</li> <li>• содержание электроустановок;</li> <li>• проверка исправности</li> </ul>	В течение года	Зам.зав по безопасности

<p>наружного освещения;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• проверка исправности электрических розеток, выключателей.</li> </ul>		
<p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- огнезадерживающие устройства в воздуховодах (заслонки, клапаны и т.д.)</li> <li>- устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения</li> <li>- автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</li> </ul>	В соответствии с технической документацией устройств	Зам.зав по безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Зам.зав по безопасности
Проверка подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно	Зам.зав по безопасности
Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования пищеблока и прачечной	По договору с организацией (июнь-август)	Заместитель заведующего по безопасности
<b>3.2.2.3. Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стендах по пожарной безопасности в ДОУ и группах	Не реже 1 раза в квартал	Зам.зав по безопасности, ст.воспитатель, педагоги
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Зам.зав по безопасности
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	сентябрь, декабрь, апрель	Зам.зав по безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течении всего периода	Зам.зав по безопасности, ст.воспитатель, педагоги
Проведение месячника пожарной	сентябрь	Заместитель

безопасности		заведующего по безопасности
Проведение недели безопасности	апрель	Заместитель заведующего по безопасности
Участие в муниципальном этапе Всероссийского конкурса детско-юношеского творчества «Неопалимая купина»	февраль	Заместитель заведующего по безопасности Ст.воспитатель
<b>3.2.3. Профилактика ДТП</b>		
Обновление в паспорте дорожной безопасности, утверждение и согласование в Госавтоинспекции	Сентябрь	Заместитель заведующего по безопасности
Анализ информации о ситуации детского дорожно-транспортного травматизма	в течение года	Заместитель заведующего по безопасности
Упорядочивание пакета документов по нормативно-правовому, организационному обеспечению обучения детей правил дорожного движения	сентябрь, май	Заместитель заведующего по безопасности
Контроль готовности групп к новому учебному году. Анализ развивающей предметно-пространственной среды в группах по обучению дошкольников ПДД	сентябрь	Заместитель заведующего по безопасности Ст.воспитатель
Организационная деятельность с детьми по теме «Правила дорожного движения»	в течение года	Воспитатели
Мониторинг использования воспитанниками световозвращающих элементов	ноябрь	Заместитель заведующего по безопасности