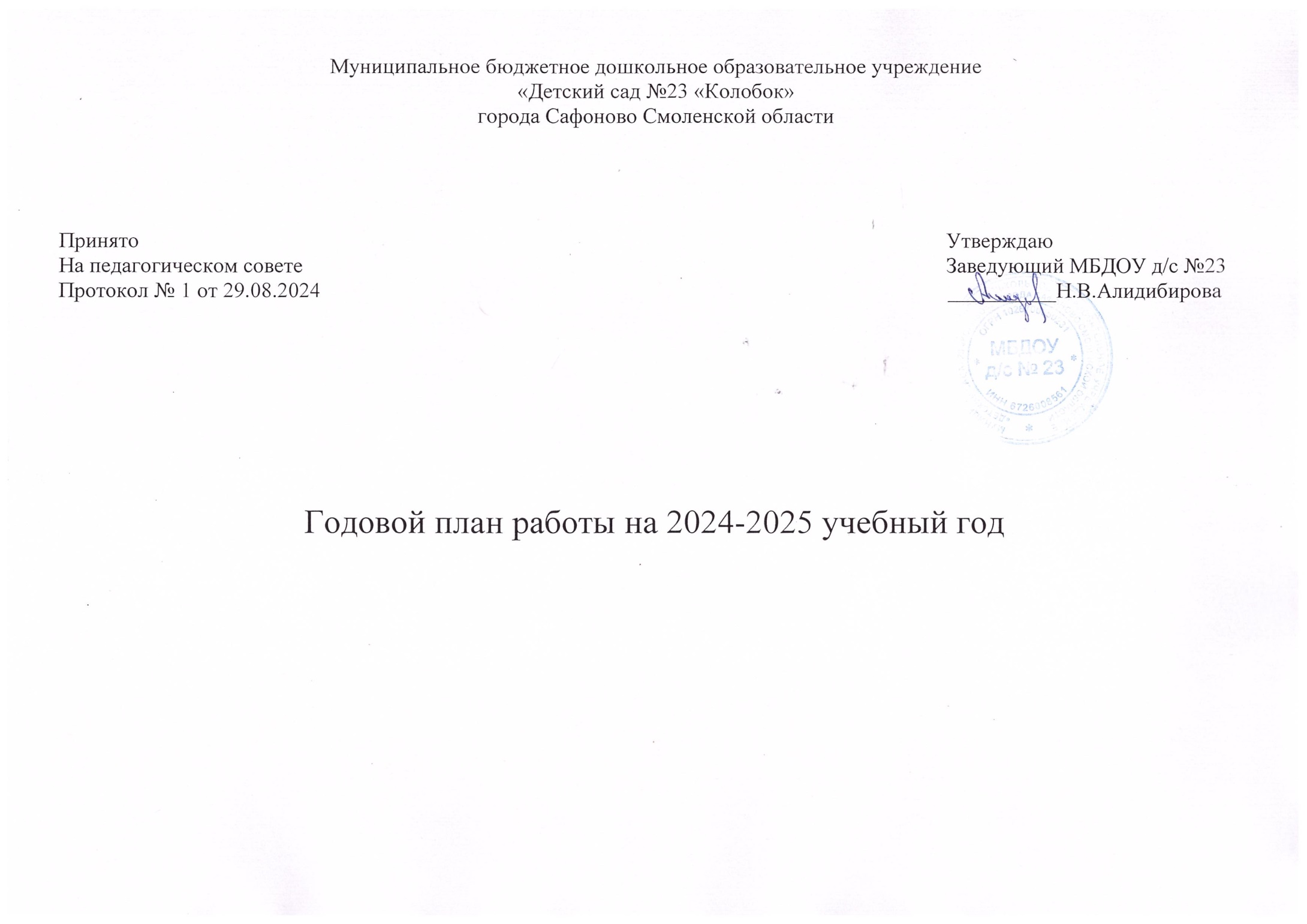
****

**Годовой план работы**

**МБДОУ д/с № 23 на 2024-2025 учебный год составлен в соответствии с:**

• Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 года № 273-ФЗ);

• Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155);

• «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СП 2.4.3648-20);

• Образовательной программой ДО МБДОУ д/с №23;

• Адаптированной образовательной программой ДО МБДОУ д/с №23;

• Рабочей программой воспитания МБДОУ д/с №23.

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

С учётом успехов и проблем, возникших в минувшем учебном году, намечены следующие цель и задачи на 2024-2025 учебный год.

**Цель работы:** использование инновационных технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ.

**1 годовая задача**

Формировать всесторонне развитую личность ребёнка путём вовлечения родителей в учебно-воспитательный процесс.

Ожидаемые результаты:

− организация совместной работы детского сада с семьями воспитанников;

− использование в образовательном процессе инновационных форм и методов в работе с родителями;

− проведения ряда мероприятий при совместном участии детей и их родителей.

Предполагаемые результаты:

**Для детей**:

* + участие родителей в совместных с ребёнком делах доставляет детям особое удовольствие, благоприятствует их успехам;
  + расширяет социальный опыт ребёнка и даёт положительные модели для подражания;
  + дети начинают относиться к родителям как к источнику знаний и опыта.

**Для родителей**:

* + изменение характера вопросов родителей к воспитателям;
  + рост посещаемости родителями мероприятий;
  + инициатива со стороны родителей по проведению новых форм общения семей группы;
  + изменение взаимоотношений воспитателя с родителями;
  + осознание родителями воспитательной значимости их помощи ДОУ в педагогической деятельности;
  + положительное отношение родителей к ДОУ, положительная оценка его деятельности.

**Для педагогов**:

* + эффективность образовательного процесса;
  + повышение профессиональной компетентности и коммуникативных навыков;
  + доверие родителей (законных представителей);
  + хозяйственная и организационная помощь от родителей.

**2 годовая задача**

Развивать познавательную активность дошкольников посредством введения в образовательную деятельность инновационных подходов.

Ожидаемые результаты:

− положительная динамика развития у детей познавательной активности, любознательности;

− повышение профессиональной компетентности педагогов;

− рост престижа дошкольного учреждения в муниципальной системе образования.

Предполагаемые результаты:

**для детей**:

* совершенствование насыщенности образовательной деятельности и повышение познавательной активности в пространстве детской реализации;
* обогащение предметно-пространственной среды, которая способствует развитию познавательного интереса у детей;
* достижение намеченных в ФОП ожидаемых образовательных результатов в образовательной области «Познавательное развитие».

**Для педагогов**:

* повышение педагогической компетенции по теме самообразования;
* пополнение развивающей предметно-пространственной среды группы;
* повышение активного взаимодействия с родителями воспитанников посредством включения в сотрудничество инновационных форм работы с семьями детей.

**Для родителей**:

* вовлечение семьи в образовательный процесс, организованный дошкольным учреждением;
* повышение психолого-педагогической культуры родителей через родительские собрания и конференции, консультации;
* обеспечение единства воздействий детского сада и семьи в вопросах познавательного развития воспитанников.

**2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**Цель:** управление и организация учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Исполнитель |
| 1 | Работа с нормативными документами. Изучение вновь поступающих документов, законодательных актов | в течение года | заведующий |
| 2 | Внесение изменений (по необходимости) в нормативно-правовые документы (локальные акты, положения) | в течение года | заведующий ответственный по ОТ |
| 3 | Реализация основных законодательно-распорядительных документов по дошкольному образованию на 2024-2025 учебный год | в течение года | заведующий |
| 4 | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ПБ, охране жизни и здоровья детей | в течение года заведующий | заведующий |
| 5 | Производственные собрания и инструктажи | в течение года | заведующий |
| 6 | Разработка новых локальных актов (приказов) | в течение года | заведующий |
| 7 | Составление графиков отпусков | декабрь | заведующий |
| 8 | Составление Положений о смотрах конкурсах в ДОУ | в течение года | заведующий |
| 9 | Составление договоров с организациями на обслуживание ДОУ, договоров с родителями | в течение года | заведующий |

**3. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Цель:** совершенствование и развитие управленческих функций с учётом ФОП, получение положительных результатов работы посредством информационно-аналитической деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Исполнитель |
| 1 | Деятельность руководителя по кадровому обеспечению | в течение года | заведующий |
| 2 | Мониторинг состояния здоровья детей | сентябрь, январь, май | заведующий, мед. сестра, педагоги |
| 3 | Мониторинг организации питания дошкольников | в течение года | мед. сестра |
| 4 | Мониторинг методического обеспечения образовательного процесса | в течение года | заведующий педагоги |
| 5 | Мониторинг материально-технического обеспечения | октябрь, февраль, апрель | заведующий завхоз |
| 6 | Анализ выполнения образовательной программы ДОУ | май | заведующий, воспитатель |
| 7 | Анализ работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников | сентябрь | заведующий завхоз |

**4. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ РАБОТА**

*Общие собрания работников*

**Цель:** создание оптимальных условий для организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Исполнитель |
| 1 | Заседание №1  План:  1.Итоги работы за летний оздоровительный период.  2. Основные направления работы в новом учебном году.  3. Принятие локальных актов.  4. Ознакомление с графиком работы работников.  5. Анализ работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников | сентябрь | заведующий |
| 2 | Заседание № 2  План:  1. Соблюдение требований пожарной безопасности. Инструктаж работников перед новогодними утренниками.  2. Утверждение графика отпусков работников ДОУ.  3. Мониторинг материально-технического обеспечения.  4. Планирование, организация и проведение самообследования (Приказ о проведении самообследования) | декабрь | заведующий |
| 3 | Заседание № 3  План:  1. Анализ деятельности учреждения за 2024-2025 учебный год.  2. Режим работы детского сада в летний период (заслушивание информации).  3. График работ сотрудников детского сада на летний период (рассмотрение и принятие).  4. Мониторинг материально-технического обеспечения. Сохранность имущества.  5. Обсуждение и принятие локальных нормативных актов (по мере необходимости). | май | заведующий |

**Педагогические советы**

**Цель:** повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание основных мероприятий | Сроки проведения | Исполнитель |
| 1 | **Педагогический совет № 1 Установочный**  Форма проведения: деловая встреча Тема: «Новый учебный год на пороге ДОУ»  Цель: знакомство педагогов с итогами деятельности ДОУ за летний период, принятие и утверждение плана деятельности образовательного учреждения на новый учебный год.  **План:**  1. Вступительное слово заведующему ДОУ.  2. Подведение итогов летней оздоровительной работы.  3. Интерактивная игра «Воспитатель – какой он?»  4. Утверждение изменений в ООП ДО, годового плана работы на 2024-2025 учебный год, сетки образовательной деятельности.  5. Утверждение перечня программ, используемых в работе образовательного учреждения.  6. Изучение материалов августовской конференции.  7. Принятие решение педагогического совета | август | заведующий |
| 2 | **Педагогический совет № 2**  Тематический Форма проведения: деловая игра  Тема: «Приобщение родителей к участию в жизни детского сада через внедрение наиболее эффективных форм работы»  Цель: формирование всесторонне развитой личность ребёнка путём вовлечения родителей в учебно-воспитательный процесс.  План:  1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета.  2. Функции семьи и ДОУ.  3. Анализ результатов анкетирования родителей групп дошкольного возраста.  4. Деловая игра.  5. Создание новой системы модели взаимодействия ДОУ и семьи.  6. «Из опыта работы» презентации педагогов.  7. Принятие решения педсовета. | ноябрь | заведующий |
| 3 | **Педагогический совет № 3**  Тематический Форма проведения: презентация педагогических инноваций Тема: «Инновационная деятельность как условие формирования профессиональной компетентности педагога»  Цель: развитие познавательной активность дошкольников посредством введения в образовательную деятельность инновационных подходов.  План:  1. Выполнение решений предыдущего педагогического совета.  2. Деловая игра «Знатоки»  3. Сообщение «Особенности формирования познавательной активности детей старшего дошкольного возраста»  4. «Из опыта работы» презентации педагогов.  5. Методы и приемы развития познавательной активности старших дошкольников.  6. Принятие решения педсовета | март | заведующий |
| 4 | **Педагогический совет № 4**  Итоговый Форма проведения: круглый стол.  Тема: «Реализация основных задач работы ДОУ»  Цель: подведение итогов деятельности педагогических работников за 2024-20205учебный год.  План:  1. О выполнении годовых задач учебного года.  2. «О наших успехах» – итоговые результаты усвоения программы воспитанниками. Аналитический отчет воспитателей всех возрастных групп.  3. Итоги реализации образовательной программы ДОУ.  4. Результаты повышения квалификации и аттестации педагогов ДОУ.  5. Анализ заболеваемости детей.  6. Определение направлений деятельности на 2025-2026 учебный год.  7. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. 8. Принятие решения педсовета. | май | заведующий |

**5. РАБОТА С КАДРАМИ**

5.1 Аттестация руководящих и педагогических работников

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п /п | Наименование должности | Всего по должности (включая совместит., кол-во) | Из них: | | Наличие квалификационной категории и аттестации на СЗД (включая совместителей, количество) | | | |
| внутренние совмест. (кол-во) | внешние совмест. (кол-во) | В | I | C | Не имеют категории (кол-во) |
| 1 | Заведующий | 1 |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Воспитатель | 6 |  |  | 3 | 2 |  | 1 |
|  | Инструктор по физической культуре |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Музыкальный руководитель | 1 |  |  |  | 1 |  |  |
|  | Учитель-логопед | 1 |  |  |  |  |  | 1 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО | 9 |  |  | 3 | 3 |  | 2 |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, должность | Имеющаяся категория | |
| первая | высшая |
| 1 | Богданова М.А. | - | - |
| 2 | Васина Е.В | + |  |
| 3 | Иваныгина И.П. |  | + |
| 4 | Илларионова Е.П. | - | - |
| 5 | Пономарева Г.В. |  | + |
| 6 | Сариогло И.В. |  | + |
| 7 | Соловьева Т.Е. | + |  |
| 8 | Федечкина И.В. | + |  |

5.2 **Перспективный план аттестации педагогических работников**

**Цель:** повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п /п | Наименование должности | 2024-2025 учебный год | | | ПРОГНОЗ 2025-2026 учебный год | | | ПРОГНОЗ на 2026-2027 учебный год | | |
| В | I | C | В | I | C | В | I | C |
| 1 | Заведующий |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Воспитатели | 1 | 1 |  |  |  |  | 1 |  |  |
| 3 | Музыкальный руководитель |  |  |  | 1 |  |  |  |  |  |
| 4 | Учитель - логопед |  | 1 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**6. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

6.1 Сохранение и укрепление здоровья воспитанников

Цель: снижение показателей заболеваемости детей за счѐт повышения качества физкультурно-оздоровительной работы, активизации просветительской работы с родителями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Ответственные | Сроки |
| *Улучшение качества медицинского обслуживания* | | |
| 1. Продолжать санитарно-просветительскую работу с педагогическим составом, младшим персоналом, родителями.  2. Усиление контроля за соблюдение режима дня, соблюдением правил СанПиНа.  3. Продолжать работу по преемственности дошкольного образовательного учреждения с детской поликлиникой.  4. Проведение профилактических мероприятий по предупреждению заболеваемости детей.  5. Проведение пятиминуток по отчѐту воспитателей о заболеваемости за месяц.  6. Мониторинг состояния здоровья и физического развития детей.  8. Разработка необходимой документации, по обеспечению функционирования оздоровительного центра.  8. Проведение традиционных профилактических мероприятий по предупреждению ОРВИ, гриппа. | медицинский работник воспитатели  медицинский работник заведующий  воспитатели  заведующий медицинский работник | в течение года  сентябрь, январь, май  ежемесячно  в течение года |
| *Система рационального питания* | | |
| 1. Медицинский контроль за соблюдение санитарных норм и правил при приѐме, хранении и выдаче продуктов питания.  2. Постоянный административный контроль за организацией детского питания.  3. Витаминизация питания и разнообразие детского меню.  4. Ежедневное информирование родителей об ассортименте питания детей.  5. Соблюдение питьевого режима. | медицинский работник, заведующий медицинский работник, воспитатели мл. воспитатели | в течение года |
| Система физкультурно-оздоровительной работы и закаливание | | |
| 1. Подбор мебели согласно ростовым показателям 3 раза в год с целью профилактики нарушений осанки и сколиоза.  2. Использовать на занятиях по физической культуре развивающие, личностно-ориентированные технологии.  3. 1 раз в неделю проводить ООД по физической культуре на свежем воздухе.  4. Осуществлять индивидуальный подход к детям, перенёсшим заболевания, оформлять листок здоровья с диагностикой и рекомендациями, отчёт по заболеваемости.  5. Ежедневное применение здоровьесберегающих технологий работе с детьми.  6. Пополнение атрибутами уголков двигательной активности в группах в соответствии с возрастными особенностями  ***Оздоровительные мероприятия в повседневной жизни:***  обеспечение благоприятного течения адаптационного периода; утренний прием на воздухе/летом/; утренняя гимнастика; гимнастика после сна; организованная образовательная деятельность по физической культуре; физкультурные минутки; пальчиковая гимнастика; гибкий режим дня; облегченная форма одежды; ходьба босиком до и после сна; солнечные ванны; двигательная активность на улице; сон с доступом воздуха; режим проветривания: водные процедуры; режим прогулок; обширное умывание.  ***Специально организованные оздоровительные мероприятия:***  физкультурные досуги и праздники; индивидуальная работа с детьми по развитию движений; полоскание рта; точечный массаж; дыхательная гимнастика; профилактика гриппа /добавление в первое блюдо лука, чеснока/; кварцевание групп; витаминотерапия (по показаниям врача); включение в комплекс утренней гимнастики упражнений для профилактики нарушений осанки, плоскостопия. | Воспитатели  воспитатели педагоги медицинский работник | сентябрь, январь, май  в течение года  в течение года |
|  |  |  |

**6.2 Комфортная среда ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Ответственные | Сроки |
| *Создание развивающей и эмоционально комфортной образовательной среды* | | |
| 1. Подбор и расстановка мебели в групповых и спальнях согласно ростовым показателям детей.  2.Создание безопасной образовательной среды в группах (укрепление мебели, ремонт стульчиков, и т.д.)  3. Постоянный контроль за состоянием уличного оборудования, зеленой зоны  4. Постоянный контроль за чистотой территории детского сада  5.Обновление, пополнение уголков для разнообразной деятельности детей  6. Обновление оформления музыкального зала  7. Пополнение атрибутами и пособиями физкультурного зала, оздоровительного центра  8. Регулярное обновление содержания помещений для разнообразных видов детской деятельности  9. Обновление интерьера детского сада  10. Смотр – конкурс готовности возрастных групп к началу учебного года  11. Городской смотр-конкурс по благоустройству территорий | Завхоз  воспитатели | в течение учебного года |
| Создание необходимой психологической среды | | |
| 1. Оформление активного пространства для работы с детьми с проблемами в развитии, в том числе: игры с водой, песком. 2. Продолжать работу по адаптации вновь принятых детей и детей, посещающих ДОУ, при переходе в новые возрастные группы.  3. Прогнозирование течения адаптации по проведённому анкетированию, выявление групп «риска».  4. Оформление листов адаптации. Анализ адаптационных листов, оценка адаптационного периода. Выявление детей с тяжёлой степенью адаптации и индивидуальная работа с ними. Увеличить количество детей, прошедших адаптацию в лёгкой форме. | воспитатели | в течение года |
| 5. 3акончить формирование групп к сентябрю с целью создания благоприятной эмоциональной атмосферы к началу учебного года. | заведующий | август |
| 6. Формировать у детей целеустремлѐнность в достижении результата.  7. Продолжать создавать благоприятную атмосферу взаимопонимания для молодых специалистов.  8. Активное использование уголков настроения.  9. Использовать следующие технологические операции, благодаря которым создается психологический климат в группе: - установление личных контактов; - подбадривающее, одобряющее отношение во время работы; - этическое благородное поведение; - предупреждение возможных неудач; - применение художественного аудиовизуального ряда (использование музыки, мультимидийного оборудования); - привнесение элемента новизны за счет использования разнообразных средств; - введение маленьких традиций. | педагоги | в течение года |

**6.3 Система методической работы**

Цель: повышение профессионального мастерства педагогических работников, формирование необходимой и достоверной информации в поиске новых методик и технологий для полноценного проживания ребѐнком дошкольного детства.

***Педагогический час***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | .Тема: «Особенности реализации предметно-пространственной среды в ДОУ» Итоги смотра «Подготовка групп к новому учебному году». | сентябрь | заведующий  педагоги |
| 2 | Тема: «Мониторинг развития детей» Обработка материалов мониторинга освоения детьми ООП МБДОУ д/с № 23 | октябрь | заведующий  педагоги |
| 3 | Тема: «Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни» Сохранение и укрепление здоровья детей, использование оздоровительных мероприятий в повседневной жизни. | октябрь | заведующий  педагоги |
| 4 | Тема: «Новогодние праздники» Организация и проведение Новогодних праздников в ДОУ. | декабрь | заведующий  педагоги |
| 5 | Тема: «Инновационная деятельность педагога» Использование инновационных технологий с детьми и их родителями. Подготовка к семинару: «Использование инновационных технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ». | январь | заведующий  педагоги |
| 6 | Тема: «Подготовка к проведению заседаний Клуба «СемьЯ» Вовлечение родителей в деятельность ДОУ, совместная работа по обмену опытом. | февраль | заведующий  педагоги |
| 7 | Тема: «От развития – к саморазвитию: на готовые знания, а умение их приобретать» Развитие творческих способностей детей. | март | заведующий  педагоги |
| 8 | Тема: «Организация непосредственно образовательной деятельности в соответствии с ФГОС ДО» Открыты показы НОД. | апрель | заведующий  педагоги |
| 9 | Тема: «У порога школы» Семь советов, которые помогут воспитателям организовать итоговое родительское собрание в группе. Обсуждение сценария праздника «У порога школы». | апрель | заведующий  педагоги |
| 10 | Тема: «Проведение отчѐтно-аналитических мероприятий по дополнительному образованию» Организация кружковой деятельности в условиях внедрения ФГОС ДО. Отчѐты воспитателей. | май | заведующий  педагоги |

***Семинары-практикумы***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | Создание мини-сайта педагога | октябрь | заведующий |
| 2 | Семинар-практикум с элементами тренинга «Совершенствование общения педагогов и родителей» | ноябрь | заведующий |
| 3 | Семинар «Использование инновационных технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ. | февраль | заведующий |
| 4 | Семинар-практикум «Развиваемся играя» | апрель | заведующий |
| 5 | По запросам воспитателей | в течение года | заведующий |

***Консультации***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| ***1*** | Документация воспитателя ДОУ. Выбор тем по самообразованию. Оказание методической помощи в подборе материалов для тем по самообразованию. | сентябрь | заведующий |
| ***2*** | Мониторинг детского развития. Оказание методической помощи в выявлении уровня целевых ориентиров. | сентябрь | заведующий |
| ***3*** | Организация образовательной деятельности в ходе режимных моментов. | ***октябрь*** | заведующий |
| ***4*** | Социально-нравственное развитие детей в дошкольных образовательных учреждениях в процессе приобщения их к истокам народной культуры | ***ноябрь*** | заведующий |
| ***5*** | Нетрадиционные техники рисования | ***декабрь*** | заведующий |
| ***6*** | Речевые формулы для конструктивного общения с родителями | ***декабрь*** | заведующий |
| ***7*** | Игровые приѐмы в изобразительной деятельности детей дошкольного возраста | ***январь*** | заведующий |
| ***8*** | Адаптация детей к условиям детского сада. | ***февраль*** | заведующий |
| ***9*** | Организация оздоровительных мероприятий в летний период. | ***март*** | заведующий |
| ***10*** | Новые технологии в работе с родителями в аспекте реализации ФГОС ДО» | ***апрель*** | заведующий |

***Выставки, смотры, конкурсы, фестивали, акции***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | Смотр-конкурс «Готовность возрастных групп к новому учебному году» | сентябрь | заведующий мед.сестра воспитатели |
| 2 | Выставка детских рисунков сказочных персонажей «Если добрый ты – это хорошо, а когда наоборот – плохо» | сентябрь | воспитатели |
| 3 | Выставка оригинальных композиций «Осенний фантазии» | октябрь | воспитатели |
| 4 | Фестиваль народов России «Хоровод друзей » | ноябрь | Воспитатели  Муз.руководитель |
| 5 | Ежегодная традиционная акция «Покормите птиц зимой» | декабрь | воспитатели |
| 6 | Выставка детских рисунков «Зимушка-зима» | январь | воспитатели |
| 7 | Выставка детских рисунков ко Дню Защитника Отечества | февраль | воспитатели |
| 8 | Конкурс творческих работ «Подарок для мамы» | март | воспитатели |
| 9 | Выставка детских рисунков «Космические просторы» | апрель | воспитатели |
| 10 | Конкурс декоративно-прикладного творчества «Пасхальное чудо» | май | воспитатели |
| 11 | Участие в районных конкурсах и фестивалях согласно плану комитета по образованию | В течение года | воспитатели |
| 12 | . Ежегодный районный фестиваль детского творчества | апрель | Воспитатели  Муз.руководитель |

***Открытые просмотры***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | Тематические осенние досуги | сентябрь | воспитатели |
| 2 | День пожилых людей | октябрь | воспитатели |
| 3 | День Отца | октябрь | воспитатели |
| 4 | День Матери | ноябрь | воспитатели |
| 5 | Тематические Новогодние утренники | декабрь | воспитатели |
| 6 | Тематический досуг «23+8» | февраль,март | воспитатели |
| 7 | Неделя педагогического мастерства | апрель | воспитатели |
| 8 | Тематические мероприятия, посвящѐнные дню Победы | май | воспитатели |
| 9 | Выпускной «До свидания, детский сад» | май | воспитатели |

***Работа в методическом кабинете***

Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов, научное обеспечение, подготовка и переподготовка кадров, формирование образовательной среды.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | Приобретение методической литературу по реализации образовательной программы в соответствии с ФГОС. | в течении года | заведующий |
| 2 | Подготовка дидактического обеспечения по программам реализуемых в ДОУ | в течении года | заведующий |
| 3 | Координация работы педагогов | в течении года | заведующий |
| 4 | Ведение документации и оформление результатов контроля | в течении года | заведующий |
| 5 | Организация работы по оказанию дополнительных услуг | в течении года | заведующий |
| 6 | Комплектование групп методической литературой | сентябрь | заведующий |
| 7 | Проведение плановых консультация и индивидуальных обследований | в течении года | заведующий |
| 8 | Оказание помощи в подготовке к НОД | в течении года | заведующий |
| 9 | . Систематизация материалов по мониторингу | сентябрь ,май | заведующий |
| 10 | Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях | в течении года | заведующий |
| 11 | Составление положений о конкурсах | в течении года | заведующий |
| 12 | Подбор и оформление информации для родителей | в течении года | заведующий |
| 13 | Оформление методических выставок: - к педагогическим советам, месячникам; - к памятным датам. | в течении года | заведующий |

**6.4 Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | Осуществлять руководство по ОТ в соответствии с требованиями законодательных актов | в течение года | члены совместного комитета по ОТ |
| 2 | Инструктаж по технике безопасности:  • для педагог – внеплановый;  • для мл. воспитателей – 1 раз в 6 месяцев. | в течение года | заведующий |
| 3 | Проведение профилактической работы по предупреждению травматизма | в течение года | мед.работник |
| 4 | Выполнять требования по обеспечению безопасности детей при проведении мероприятий связанных с повышенной степенью риска (экскурсии, походы) | в течение года | заведующий педагоги |
| 5 | Обучение поступивших на работу | по необходимости | заведующий завхоз |
| 6 | Проведение месячника безопасности | сентябрь | воспитатели |
| 7 | . Взаимодействие с социальными партнѐрами | в течении года | воспитатели |

**6.5 Руководство и контроль**

Цель: совершенствование работы в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1 | Комплексный контроль:  1. Анализ работы педагогов с документами.  2.Анализ работы по подготовке детей к школьному обучению. | октябрь май | заведующий |
| 2 | Тематический контроль:  1. Использование инновационных технологий в воспитательно-образовательном процессе ДОУ.  2. Формирование всесторонне развитой личность ребѐнка путѐм вовлечения родителей в учебно-воспитательный процесс. | декабрь апрель | заведующий |

**График контроля воспитательно-образовательной работы на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Вопросы систематического контроля | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май | Ответственный |
| 1. Охрана жизни и здоровья воспитанников (Анализ соответствия требованиям СанПиН к маркировке и подбору мебели в группах детского сада) |  |  |  |  |  |  |  |  |  | мед.работник |
| 2.Выполнение режима дня |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заведующий |
| 3. Выполнение режима прогулки |  |  |  |  |  |  |  |  |  | мед.работник |
| 4. Организация питания в группе |  |  |  |  |  |  |  |  |  | мед.работник |
| 5.Организация совместной деятельности по воспитанию культурно-гигиенических навыков и культуры поведения |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заведующий |
| 6. Оформление и обновление информации в уголке для родителей |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заведующий |
| 7.Огранизация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заведующий |
| 8. Подготовка воспитателя к НОД |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заведующий |
| 9. Планирование образовательной работы с детьми |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заведующий |
| 10. Планирование и организация итоговых мероприятий |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заведующий |
| 11. Проведение родительских собраний |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**7. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

Цель: продолжать взаимодействие с семьей в новых социально-педагогических условиях; оказывать практическую помощь в повышении эффективности воспитания и обучения детей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | Планирование работы с родителями | август | заведующий,  воспитатели |
| 2 | Анкетирование родителей по вопросам:  • готовность ребѐнка к поступлению в детский сад;  • социальный статус семьи;  • удовлетворѐнность работой ДОУ. | сентябрь  май | заведующий,  воспитатели |
| 3 | Составление социального паспорта семей воспитанников | август | заведующий |
| 4 | Наглядная педагогическая пропаганда:  • выпуск педагогической газеты;  • оформление стендов для родителей в группах;  • консультации: «Воспитание потребности здорового образа жизни у детей дошкольного возраста», «Правильное питание для дошкольников», «Родительский дом и его значение», «Роль отца в воспитании ребѐнка», «Самостоятельность, где еѐ начало», «Как отвечать на детские вопросы», «Формирование самостоятельности у детей», «10 советов родителям детей с ОВЗ», «Обучение детей безопасному поведению на дороге» | в течении года | воспитатели |
| 5 | Общие родительские собрания: 1. «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма»  2. Общее собрание родителей. Обсуждение общих организационных вопросов совместной работы ДОУ.  3. Итоговое родительское собрание. Результативность воспитательно-образовательной работы за год. | сентябрь  октябрь  май | заведующий воспитатели |
| 6 | Совместное творчество детей, родителей, педагогов:  • выставка оригинальных композиций «Осенний фантазии»;  • фотовыставка «Загляни в мамины глаза»;  • конкурс творческих работ «Подарок для мамы»;  • конкурс декоративно-прикладного творчества «Пасхальное чудо». | в течение года | воспитатели |
| 7 | Праздники и развлечения:  •Тематические осенние досуги  •Заседание клуба родителей к Дню Матери  •Тематические Новогодние утренники  •Тематический досуг «23+8»  •Тематические мероприятия, посвящѐнные дню Победы  •Выпускной «До свидания, детский сад» | в течение года | воспитатели |
| 8 | День открытых дверей | май | Заведующий  воспитатели |
| 9 | Проведение групповых родительских собраний (по планам воспитателей) | в течение года | воспитатели |
| 10 | Родительский клуб «СемьЯ» | по плану | воспитатели |
| 11 | Помощь родителей учреждению:  • участие в субботниках;  • привлечение родителей к благоустройству территории. | май | воспитатели |

8. РАБОТА С СОЦИУМОМ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Организация | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1 | МБОУ «СОШ № 8», МБОУ гимназия | по плану | в течении года | Заведующий воспитатели |
| 2 | Детско-юношеская библиотека | тематические недели, викторины, беседы | в течении года | Заведующий воспитатели |
| 3 | Сафоновское МО ВДПО, Пожарная часть № 14 | экскурсии, конкурсы | в течении года | Заведующий воспитатели |
| 4 | МБУК «Сафоновский историкокраеведческий музей» | экскурсии, конкурсы | в течении года | Заведующий воспитатели |
| 5 | МБУК «Сафоновский городской культурный центр» | конкурсы, фестивали | в течении года | Заведующий воспитатели |
| 6 | «Русский лен» | экскурсии, конкурсы | в течении года | Заведующий воспитатели |
| 7 | МБУ ДО «Станция юных натуралистов» | экскурсии, конкурсы | в течении года | Заведующий воспитатели |

**9. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1 | Формирование контингента детей:  • комплектование групп;  • ведение учета документации по посещаемости детей;  • контроль за родительской платой. | систематически | заведующий |
| 2 | . Работа по благоустройству территории | сентябрь, май | завхоз |
| 3 | Проверка санитарного состояния групп | систематически | Заведующий  Завхоз  медсестра |
| 4 | Инвентаризация материальных ценностей | Октябрь  ноябрь | Завхоз |
| 5 | Проработка инструкций по охране труда, охране жизни и здоровья детей, правил пожарной безопасности | в течение года | заведующий, завхоз |
| 6 | Проведение инструктажа по технике безопасности в праздничные дни | декабрь | заведующий  завхоз |
| 7 | Текущие ремонтные работы | в течение года | завхоз |
| 8 | Приѐмка Учреждения к новому учебному году | август | комиссия |