

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Школа –сад им.Курбанова С.Д.»
с.Нижний Джалган

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Школа-сад им.Курбанова С.Д.»
с.Н.Д.



Протокол от «29» августа 2024 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Школа-сад им.
Курбанова С.Д.» с.Н.Джалган



Агаева З.С.

Приказ от «29» августа 2024г.№ 43 п.2

ГODOVOЙ ПЛАН

Дошкольного отделения

МБОУ

«Школа-сад имени Курбанова Сеида Джамаловича»
с.Нижний Джалган
на 2024 – 2025 учебный год

1. Пояснительная записка

Годовой план дошкольного отделения МБОУ «Школа –сад им.Курбанова С.Д.» далее (МБОУ) Дербентского района является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБОУ «Школа –сад им.Курбанова С.Д.» с.Н.Джалган являются:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273 ФЭ;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Приказ Минобрнауки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25.11.2022г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- Устав МБОУ «Школа –сад им.Курбанова С.Д.» с.Н.Джалган;
- Образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Школа –сад им.Курбанова С.Д.» с.Н.Джалган

Краткая информационная справка о дошкольном образовательном учреждении

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Школа –сад им.Курбанова С.Д.» функционирует с 1988 года и является звеном муниципальной системы образования Дербентского района, обеспечивающей помощь семье в воспитании детей дошкольного возраста.

Списочный состав дошкольного отделения: 91 воспитанников в возрасте от 3 до 7 лет.

Количество групп – 3.

Режим работы детского сада: 5-дневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье).

В течение прошлого учебного года педколлектив дошкольного отделения МБОУ работал над следующими задачами:

1. Организовать методическое сопровождение педагогов по работе с ФОП ДО.
2. Повысить эффективность работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма у детей дошкольного возраста.
3. Активизировать работу по осуществлению преемственности детского сада и школы по патриотическому воспитанию в условиях реализации ФГОС ДО и ФОП ДО.

Исходя из анализа, были определены цель и следующие задачи на 2024-2025 учебный год.

Цель работы: обеспечение целостного разностороннего развития личности дошкольника в различных сферах общения и деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей посредством построения образовательной деятельности на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих развитие различных форм инициативы, активности и самостоятельности дошкольников в условиях реализации ФГОС и ФОП ДО.

ЗАДАЧИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД:

1. Способствовать развитию сенсорных и математических представлений дошкольников используя методические приемы, сочетающие практическую и игровую деятельности, как средства интеллектуального развития детей.
2. Совершенствовать работу по развитию двигательной активности дошкольников посредством использования разнообразных подвижных игр в режиме дня.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	сентябрь	Директор
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	Директор
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Директор
Проанализировать и обновить содержание ОП ДО	май–июль	Директор, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	Директор
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для старшей группы)	май-июль	Директор, воспитатели старшей группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Директор

1.1.2. Традиционные события, праздники, мероприятия

№	Мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	День рождения детей	1 раз в месяц	воспитатели
2.	Физкультурный досуг	1 раз в месяц	физинструктор
3.	День Здоровья	1 раз в квартал	воспитатели, физинструктор
4.	День Знаний	сентябрь	воспитатели
5.	Литературная композиция, посвященная жизни и творчеству Расула Гамзатова «Горец, верный Дагестану...»	сентябрь	воспитатели средней и старшей групп
6.	День единства народов Дагестана	сентябрь	воспитатели
7.	Осенний праздник	октябрь	воспитатели, музруководитель
8.	Мероприятия, посвящённые Дню народного	ноябрь	воспитатели,

	единства		музруководитель
9.	Семейный праздник «День матери»	ноябрь	вт.воспитатель, воспитатели
10.	Новый год Дагестан встречает	декабрь	воспитатели, музруководитель
11.	Зимний спортивный праздник	январь	физинструктор, музруководитель
12.	День защитников Отечества	февраль	физинструктор, музруководитель
13.	Праздник мам и бабушек	март	воспитатели, музруководитель
14.	Навруз-байрам	март	воспитатели, музруководитель
15.	День театра	апрель	музруководитель, воспитатели
16.	Загадочный космос	апрель	музруководитель, воспитатели
17.	Праздник Победы	май	музруководитель, воспитатели
18.	День России	июнь	музруководитель, воспитатели
19.	День Российского флага	август	музруководитель, физинструктор, воспитатели

1.1.3.Смотры, выставки, конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Выставка фотогазет «Как я провел лето»	сентябрь	Воспитатели
2	Выставка поделок «Разноцветная осень»	октябрь	Воспитатели
3	Выставка детских рисунков «Моя мама», посвященный Дню матери	ноябрь	Воспитатели
4	Смотр-конкурс «Атрибуты к подвижным играм своими руками»	ноябрь	Директор
5	Выставка творческих работ «Мастерская Деда Мороза»	декабрь	Воспитатели
6	Смотр-конкурс «Лучшее методическое обеспечение группы по математическому развитию»	февраль	Директор
7	Фотовыставка «Мы служить земле родимой, едем, едем, дети гор»	февраль	Воспитатели
8	Выставка рисунков и поделок «Милой маме посвящается...»	март	Воспитатели
9	Выставка детских рисунков «Космическое путешествие»	апрель	Воспитатели
10	Выставка рисунков детей выпускной группы «Я иду в школу»	апрель	Воспитатели выпускной группы
11	Выставка рисунков «Этот День Победы»	май	Воспитатели
	Конкурс рисунков на асфальте «День Российского флага»	август	Воспитатели

2.1.4. Открытые просмотры педагогической деятельности

№	Мероприятия	Срок	Группы
1.	Открытый просмотр игровой деятельности по физическому развитию	ноябрь	2 младшая группа старшая группа

2.	Просмотр занятий по ФЭМП	март	средняя группа старшая группа
----	--------------------------	------	-------------------------------

1.5. Летняя оздоровительная работа

№	Мероприятия	Срок	Исполнители
1.	Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	апрель	Воспитатели
2.	Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	Завхоз
3.	Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	Завхоз
4.	Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Завхоз
5.	Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Медсестра
6.	Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	Воспитатели
7.	Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Завхоз
8.	Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Инструктор по ФК
9.	Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Директор
10.	Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Директор
11.	Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Директор

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.) 	сентябрь	Директор, Медсестра
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, апрель	Директор

Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	Завхоз
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 сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	Директор
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимост и, но не реже 1 раза в месяц	Директор
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Директор
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	Воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	Ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	сентябрь	Педагог-психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	октябрь, май	Ответственный за сайт
Родительское собрание в старшей группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	ноябрь	Воспитатели в группе
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	декабрь	Директор
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	январь	Директор
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в течение года	Директор
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Директор
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции России, Дню защитника Отечества, Дню России.	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Директор

Гимна Дагестана ко Дню единения народов Дагестана, Дню Конституции Дагестана	15 сентября, 26 июля	
Организовать экскурсию воспитанников совместно с родителями в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	Воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Директор
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	Воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Музруководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Музруководитель Воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Физинструктор
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России	накануне 27 ноября	Музыкальный руководитель
Организовать новогодние утренники	с 19 по 23 декабря	Музруководитель воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Физинструктор
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер	29-30 мая	Воспитатели группы, Музруководитель
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	сентябрь– октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	Воспитатели групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	Педагог-психолог
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	Воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Педагог-психолог, Воспитатели младшей группы

Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Директор
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	Педагог-психолог
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	Педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	Педагог-психолог
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	Директор, Педагог-психолог
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Директор
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	Директор

1.2.2. График родительских собраний

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Общие родительские собрания			
1.	«Начало учебного года — начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников» <u>Цели:</u> расширение контакта между педагогами и родителями; моделирование перспектив взаимодействия на новый учебный год; повышение педагогической культуры родителей.	октябрь	Директор
2.	«Как повзрослели и чему научились наши дети за этот год. Организация летнего отдыха детей» <u>Цели:</u> развивать интерес к познанию своего ребенка, содействовать активному взаимодействию с ним; эмоциональное сближение всех участников образовательного процесса; организация работы в летний оздоровительный период	май	Директор, Медсестра
Групповые родительские собрания			
Младшая группа			
1.	Особенности психофизического развития у детей 4 года жизни. Задачи воспитания и обучения.	сентябрь	Воспитатель младшей группы
2.	Бережем здоровье с детства, или 10 заповедей здоровья.	декабрь	Воспитатель младшей группы

	Сенсорное воспитание — фундамент умственного развития ребенка.		
3.	Наши достижения за год.	май	Воспитатель младшей группы
Средняя группа			
1.	Возрастные особенности и задачи развития детей среднего возраста	сентябрь	Воспитатель средней группы
2.	Познавательное развитие. Я считаю до пяти.	декабрь	Воспитатель средней группы
3.	Итоги работы за год. Показ итогового занятия	май	Воспитатель средней группы
Старшая группа			
1.	Особенности психофизического развития детей 6 года жизни. Задачи воспитания и обучения. «Услуга "Родительский контроль"»	сентябрь	Воспитатель старшей группы
2.	Современный подход к интеллектуальному развитию дошкольников.	декабрь	Воспитатель старшей группы
3.	Наши достижения за год.	май	Воспитатель старшей группы

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь, март	Директор
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Директор, Завхоз
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Директор, Завхоз
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Директор, Завхоз
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Директор
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	Директор
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Директор
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль-апрель	Директор
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Директор

Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Директор
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Директор
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Директор
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Директор
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Директор
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Директор
Подготовить и раздать воспитателям младшей группы памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Директор
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Директор
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Директор
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Директор
Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь организации развивающей предметно-пространственной среды в группе	в течение года	Директор
Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования	в течение года	Директор
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Директор, Воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Директор
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Директор
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Директор
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	Директор. Модератор сайта

Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Директор
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Директор
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	в течение года	Директор, Воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Директор
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Директор, Воспитатели, Медсестра
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	Директор
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года	декабрь	Директор
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника	декабрь	Директор
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Директор
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Директор
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Директор
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Директор
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь–октябрь	Директор, Педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Директор
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Директор
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		

Организовать анкетирование воспитателей «Развитие игровой деятельности»	октябрь	Директор
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Директор
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	Директор
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Директор
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Директор
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Педагог-психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Директор
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Директор
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Директор
Обеспечить подготовку к конкурсу: • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»	в течение года	Директор
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, республики	в течение года	Директор
4.4. Просветительская деятельность		
Подготовить бюллетень «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Медсестра
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Директор
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Директор
Провести консультацию «Особенности умственного и психического развития детей дошкольного возраста. Влияние игровой деятельности на умственное и психическое развитие ребенка»	декабрь	Директор
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Директор

Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Директор
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Директор
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	май	Директор
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Директор
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Директор и работники МБОУ в рамках своей компетенции

2.1.2. Консультации для педагогических работников

1.	Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФГОС и ФОП ДО	сентябрь	Директор
2.	Самостоятельная двигательная деятельность детей в условиях групповой комнаты	октябрь	Воспитатель
3.	Подвижные игры, как условие повышения двигательной активности детей на прогулке	ноябрь	Воспитатель
4.	Применение дистанционных форм взаимодействия с родителями в ДОУ	декабрь	Директор
5.	Эффективные технологии и методы формирования элементарных математических представлений у дошкольников	январь	Воспитатель
6.	ФЭМП в различных видах детской деятельности	февраль	Директор
7.	Аналитическая деятельность педагога, как важное условие планирования и проектирования педагогической деятельности	март	Воспитатель
8.	Организация воспитательно-образовательной работы в летний оздоровительный период. Выносные игрушки, эстетика и безопасность	апрель	Директор
9.	Индивидуальные консультации по запросам педагогов	в течение года	Педагог-психолог

2.1.3. Семинары для педагогических работников

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<p align="center">Семинар-практикум «Фестиваль подвижных игр»</p> <p>Цель: совершенствование работы в ДОУ по физическому развитию, расширение компетентности педагогов по организации двигательной активности детей.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Формировать представление педагогов о понятиях «двигательная активность», «подвижная игра». 2. Создавать условия для сохранения и укрепления физического и психического здоровья участников образовательного процесса. 3. Разработать методические рекомендации к 	ноябрь	Директор

	<p>подвижным играм и упражнениям по всем возрастным группам.</p> <p>4. Применять на практике полученные знания и умения.</p> <p>5. Приобщать к нормам здорового образа жизни.</p>		
2.	<p align="center">Семинар – практикум «Использование игровых технологий на занятиях по формированию элементарных математических представлений у дошкольников»</p> <p>Цель: создание условий для развития у дошкольников математических способностей как способов познавательной деятельности через использование инновационных игровых технологий.</p>	февраль	Директор

2.1.4. План педагогических советов

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<p align="center">Педагогический совет № 1 – установочный «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024-2025 учебный год в соответствии с ФОП ДО»</p> <p>Цель: ознакомить педагогических работников детского сада с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год.</p> <p>1. Подведение итогов летней оздоровительной компании 2024 года.</p> <p>2. Анализ готовности Учреждения к новому учебному году.</p> <p>3. Планирование работы дошкольного отделения МБОУ на 2024-2025 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы детского сада.</p> <p>4. Рассмотрение учебного плана, расписания занятий и циклограмм деятельности педагогов-специалистов на 2024- 2025 учебный год.</p> <p>5. Реализация мероприятий Года семьи.</p>	27.08.2024	Директор Медсестра Воспитатели Специалисты
2.	<p align="center">Педагогический совет № 2 «Подвижная игра в двигательном развитии дошкольников»</p> <p>Цель: формирование познавательных и профессиональных мотивов и интересов педагогов о подвижных играх, как средстве здоровьесбережения у дошкольников.</p> <p>1. Роль игры в физическом развитии и укреплении здоровья ребенка в условиях ФГОС ДО.</p> <p>2. Развитие лидерских качеств дошкольников посредством подвижных игр.</p> <p>3. Подвижная игра как средство повышения двигательной активности дошкольников.</p> <p>4. Итоги тематической проверки «Организация подвижных игр и педагогического руководства ими в разных возрастных группах»</p> <p>5. Подведение итогов смотра атрибутов к подвижным играм.</p>	декабрь	Директор Воспитатели Специалисты

	6. Принятие решений педагогического совета, его утверждение.		
3.	<p align="center">Педагогический совет № 3 «Формирование математических представлений дошкольников как части образовательной деятельности дошкольников в условиях ФГОС ДО и ФООП ДО»</p> <p>Цель. Показать пути формирования математического мышления через формирование и развитие познавательных (сенсорных и интеллектуальных) способностей дошкольников.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные подходы к обучению дошкольников математике. 2. Сенсорно-математические игры как средство развития интеллектуальных способностей детей 3. Взаимодействие с родителями по формированию ФЭМП у дошкольников в соответствии с ФГОС ДО и ФООП ДО 4. Содержание познавательно-математической деятельности в режиме дня 5. Состояние образовательной работы и особенности формирования основ математической культуры дошкольников в условиях ДОУ. Итоги тематической проверки. 	март	Директор Воспитатели Специалисты
4.	<p align="center">Педагогический совет № 4 – итоговый «Оценка деятельности педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год»</p> <p>Цель: подведение итогов работы учреждения за 2024-2025 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы. 2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников 3. Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников к школе. 4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы. 5. Рассмотрение и утверждение плана работы ДОУ в летний оздоровительный период 	май	Директор Медсестра Воспитатели Специалисты

2.1.5. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	сентябрь 2024	Директор, воспитатели
2.	Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	ежемесячно в течение 2024 года	Оргкомитет

3.	Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госадресе, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	в течение 2024 года	Директор, администратор сайта
4.	Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	в течение 2024 года	Директор, воспитатели
5.	Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	в течение 2024 года	Директор, воспитатели

2.1.6. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	октябрь, февраль	Директор
2.	Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	ноябрь	Директор
3.	Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	в течение года	Директор, воспитатели
4.	Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	в течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
5.	Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	в течение года (по запросу)	Педагог-психолог

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность МБОУ	в течение года	Директор
2.	Оформление должностных обязанностей, инструкций, графиков работы сотрудников в соответствии с нормативными требованиями	август	Директор
3.	Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	январь	Директор
4.	Разработка правил по охране труда детского сада	январь	Завхоз

2.2.2. Обновление документации

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1.	Программа развития МБОУ	октябрь	Рабочая группа
2.	Положение об оплате труда	январь	Бухгалтер
3.	Номенклатура дел	декабрь	Директор
4.	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	январь	Директор

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	сентябрь	Директор, завхоз
2.	Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Директор
3.	Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	Директор
4.	Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
5.	Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Директор
6.	Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
7.	Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	Директор
2.	Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	Директор
3.	Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Директор

2.3.3. Охрана труда

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров	ноябрь	Должностное лицо, ответственное за

	рабочников;		медосмотры рабочников
	<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении на работу)	
	<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр рабочих 	по отдельному графику	
2.	Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Завхоз
3.	Организовать СОУТ (специальная оценка условий труда)	январь	Директор, Завхоз
4.	Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	Директор, Завхоз
5.	Организовать обучение по охране труда рабочих	по отдельному графику	Завхоз
6.	Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	Завхоз
7.	Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 	сентябрь	Завхоз

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

№	Содержание	Сроки	Ответственные
Оперативный контроль			
1.	Адаптация воспитанников в детском саду	сентябрь	Директор
2.	Санитарное состояние помещений группы	ежемесячно	медсестра, Директор
3.	Соблюдение требований к прогулке	ежемесячно	Директор
4.	Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	ежемесячно	медсестра
5.	Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	ежемесячно	Директор
6.	Состояние документации педагогов, воспитателей групп	октябрь, февраль	Директор
7.	Проведение родительских собраний	сентябрь, декабрь	Директор
8.	Соблюдение режима дня воспитанников	ежемесячно	Директор
9.	Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	февраль	Директор
Систематический контроль			

1.	Формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп	ежемесячно	Директор
2.	Соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным требованиям.	ежемесячно	Директор
3.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	постоянно	Директор, медсестра
4.	Соблюдение требований СанПиНа.	ежемесячно	Директор, медсестра
5.	Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС и ФОП ДО	ежемесячно	Директор
6.	Выполнение натуральных норм питания.	ежемесячно	Директор, медсестра

Тематический контроль

1.	Готовность групп к новому учебному году	сентябрь	Директор, медсестра
2.	Организация подвижных игр и педагогического руководства ими в разных возрастных группах	ноябрь	Директор
3.	Состояние образовательной работы и особенности формирования основ математической культуры дошкольников в условиях ДОУ	март	Директор
4.	Готовность к летней оздоровительной работе	май	Директор, медсестра

Фронтальный контроль

1.	Готовность детей к обучению в школе» (старшая группа) Цель: определить физический и психический уровень развития детей, уровень мотивационной готовности к обучению в школе.	апрель	Директор медсестра
2.	Анализ образовательной деятельности за учебный год	май	Директор

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

№	Направление	Срок	Ответственный
1.	Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	Директор
2.	Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Директор, администратор сайта
3.	Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	Директор
4.	Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Директор
5.	Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Директор
6.	Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования и ФОП ДО	ежемесячно	Директор

7.	Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
8.	Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Директор

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	сентябрь	Директор, завхоз
2.	Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
3.	Составить ПФХД	декабрь	Директор, бухгалтер
4.	Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	завхоз
5.	Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Директор
6.	Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
7.	Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	Директор
8.	Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
9.	Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Директор, бухгалтер

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Принимать активное участие в - комплектовании групп, уделяя особое внимание на вновь поступивших детей; - правильное оформление документации в Ф112; - постепенное комплектование групп; контроль на период адаптации; - проводить первичный инструктаж с родителями вновь прибывших детей.	по мере поступления	Медсестра
2.	Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию 	ноябрь	Директор, Завхоз
3.	Регулярно пополнять и следить за сроками годности медицинских препаратов по оказанию экстренной помощи	по мере необходимости	Медсестра

4.	Выпуск санбюллетеней в «Уголках здоровья»		Медсестра
5.	Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Завхоз

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства			
1.	Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	Воспитатели в группах, Специалисты
2.	Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	Директор
3.	Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1	каждое полугодие	Директор
4.	Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	каждое полугодие	Директор, Завхоз
5.	Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	Завхоз
6.	Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	Директор
7.	Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	Директор
8.	Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	январь, август	Директор, Завхоз
9.	Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	Директор, Завхоз

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации			
1.	Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами	сентябрь-октябрь	Директор, Завхоз
2.	Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Завхоз
3.	Обеспечить обмен информацией с	ноябрь	Директор,

	представителями охранной организации не менее одного раза в неделю		Завхоз
4.	Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Завхоз
5.	Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Завхоз
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
1.	Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> разработать схемы маршрутов по зданию и территории; составить график обхода и осмотра здания и территории. 	сентябрь	Завхоз
2.	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	ноябрь декабрь	Директор, Завхоз
3.	Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	Завхоз
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов			
1.	Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	Директор
2.	Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	Директор, Завхоз
3.	Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Директор, Завхоз
4.	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Завхоз

3.2.2. Пожарная безопасность

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			

1.	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	Завхоз
2.	Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Завхоз
3.	Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Завхоз
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
1.	Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Завхоз
2.	Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Завхоз
3.	Проверить работоспособность котельной	сентябрь	Оператор котельной, завхоз
4.	Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Директор, Завхоз
5.	Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Завхоз
6.	Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Завхоз
7.	Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Завхоз
8.	Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Завхоз
9.	Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Завхоз
10	Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Завхоз
11.	Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	в соответствии с технической документацией устройств	Завхоз
12.	Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Завхоз

13.	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Завхоз
14.	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Завхоз
15.	Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Завхоз
16.	Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Завхоз
17.	Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Завхоз
Инженерно – технические противопожарные мероприятия			
1.	Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	сентябрь	Завхоз
2.	Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	Завхоз
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
1.	Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Завхоз
2.	Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Завхоз
3.	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Завхоз
4.	Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	Педагоги

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

к годовому плану работы МБОУ «Школа –сад им.Курбанова С.Д.»

с.Н.Джалган

на 2024-2025 учебный год

**План работы
по преемственности в МБОУ «Школа –сад им.Курбанова С.Д.» с.Н.Джалган**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационная работа			
1.	Составление планов совместных мероприятий	сентябрь	директор, завуч
2.	Проведение экскурсии и целевой прогулки в школу: - старшая группа знакомится с помещением школы; - старшая группа участвует в празднике последнего звонка	октябрь, май	директор, завуч школы, воспитатели, учителя начальных классов
3.	Осуществление единого подхода в воспитании культуры поведения, умения вести себя со взрослыми, сверстниками, умения занять себя, в соблюдении режима дня, не допускающего физической, психической и интеллектуальной перегрузки и способствующего общему развитию и оздоровлению ребенка.	в течение учебного года	учителя начальных классов, воспитатели
4.	Осуществление воспитания детей в игре. Место игры в режиме дня, содержание игр, умение детей играть самостоятельно. Использование игры в педагогическом процессе с целью получения знаний	в течение учебного года	учителя начальных классов, воспитатели
5.	Обеспечение медицинского осмотра детей. Сбор основных медицинских данных о состоянии здоровья детей старшей группы, 1-х классов, об уровне их физического развития	в течение учебного года	медицинские работники МБОУ
6.	Оказание ДОУ шефской помощи: - совместная театрализованная деятельность; - организация выставок детских работ; - проведение «Веселых стартов» среди первоклассников и детей старшей группы	в течение учебного года	учителя начальных классов, воспитатели
Методическая работа			
1.	Изучение и анализ программ начальной школы и детского сада, нормативных документов по подготовке к школе	сентябрь- декабрь	директор, завуч школы
2.	Взаимопосещения: - посещение уроков в первом классе воспитателями детского сада; - посещение занятий в подготовительных группах учителями начальных классов	октябрь, апрель	учителя начальных классов, воспитатели
3.	Проведение семинара для учителей начальных классов и воспитателей	февраль	завуч, учителя начальной школы, воспитатели

4.	Изучение личности и наблюдение за развитием каждого ребенка старшей группы учителем, который в дальнейшем поведет детей в начальной школе.	сентябрь- май	завуч, учителя начальной школы, воспитатели
5.	Круглый стол по итогам сотрудничества МБОУ по преемственности воспитательно-образовательного процесса	май	Директор, завуч, учителя начальной школы, воспитатели
6.	Диагностика детей старшей группы на предмет готовности к школе	в течение учебного года	психолог, воспитатели
7.	Анализ успеваемости бывших выпускников детского сада	май	учителя начальных классов, воспитатели
Работа с родителями			
1.	Проведение совместных родительских собраний в детском саду и школе	апрель-май	завуч, учителя начальной школы, воспитатели
2.	Организация и проведение медико-педагогических и психологических консультаций для родителей воспитанников детского сада	в течение года	завуч, воспитатели, медицинские работники, психолог
3.	Анкетирование родителей воспитанников старшей группы на тему: «Готов ли ваш ребенок к школе?»	февраль	воспитатели
4.	Организовать тематическую выставку в детском саду для родителей «Что должен знать и уметь первоклассник»	февраль	учителя начальных классов, воспитатели
5.	Организовать Школу родителей будущих первоклассников	в течение года	заведующая, воспитатели, учителя
Работа с детьми			
1.	Беседа с детьми на тему «Профессия – учитель» Цель: расширять знания детей о профессии учителя, воспитывать уважительное отношение к труду взрослых Выставка рисунков детей старшей группы на тему «Рисуем школу» Цель: развивать творческие способности детей, отражать свои впечатления от увиденного посредством рисунка.	ноябрь	воспитатели
2.	Экскурсия в библиотеку Цель: воспитывать интерес к чтению, бережное отношение к книгам, способствовать формированию желания записаться в библиотеку	декабрь	воспитатели
3.	Дидактическая игра «Собери портфель» Цель: закрепление знаний о школьных принадлежностях	февраль	воспитатели
4.	Коллективная беседа на тему «Как я представляю свою школу» Цель: вызвать интерес к школьному обучению, побуждать дошкольников к самостоятельности, знакомить со школьным распорядком и правилами поведения в школе	март	воспитатели
5.	Разучивание стихов и песен о школе. Цель: продолжать воспитывать желание к школьному обучению	апрель	воспитатели
6.	Выпускной бал, посвященный выпуску детей в школу	май	воспитатели

**План
собраний трудового коллектива
МБОУ «Школа –сад им.Курбанова С.Д.»
на 2024-2025 учебный год**

№	Тема	Сроки проведения	Ответственные
1.	Охрана жизни и здоровья детей функциональные обязанности работников детского сада. Готовность МБОУ к зимнему отопительному сезону (опрессовка отопительной системы, уборка территории).	октябрь	директор завхоз
2.	Коллективный договор МБОУ «Школа –сад им.Курбанова С.Д.». Утверждение графика отпусков. Инструктажи по пожарной безопасности, антитерроризму.	декабрь	директор председатель профкома завхоз
3.	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Итоги фронтальной проверки старшей группы. О переходе МБОУ на летний режим работы.	май	директор завхоз медсестра председатель профкома
4.	Итоги летней оздоровительной компании. Готовность образовательного учреждения к новому учебному году.	август	директор медсестра

**ПЛАН
мероприятий по предупреждению
дорожно-транспортного травматизма
МБОУ «Школа –сад им.Курбанова С.Д.»
на 2024-2025 учебный год**

Задачи:

1. Расширять представления воспитанников о правилах безопасности дорожного движения.
2. Формировать у дошкольников элементарные навыки поведения на улице, на дороге, в транспорте, во дворе. Развивать самостоятельность и ответственность.
3. Выработка совместно с родителями согласованных действий и представлений о безопасности дорожного движения и поведении детей.

№	Содержание	Дата	Исполнители
Педагогическая деятельность			
1.	Формирование папок с практическим материалом по БДД для работы с детьми	в течение года	педагоги
2.	Пополнение групповых уголков БДД пособиями и наглядным материалом	в течение года	педагоги
Работа с детьми			
1.	Проведение с детьми непосредственной образовательной деятельности по ознакомлению с ПДД. В рамках работы по ознакомлению с окружающим миром (как в помещении, так и на оборудованной территории ДОУ)	2 раза в год	педагоги
2.	Целевые прогулки, экскурсии (к перекрестку, к светофору).	1 раз в квартал	педагоги
3.	Беседы с детьми о правилах поведения на улице, остановке, перекрестке, во дворе дома, в транспорте. Чтение художественной литературы по ПДД	еженедельно	педагоги
4.	Игры с использованием пространственного моделирования «Железнодорожный транспорт», «Игры во дворе».	в течение года	педагоги
5.	Разыгрывание ситуаций, сценок, спектаклей.	еженедельно	педагоги
6.	Организация встреч с инспектором ГИБДД	2 раза в год	педагоги
7.	Неделя безопасности ДД – викторины, развлечения, встречи с инспекторами ГИБДД Организация и проведение досугов и развлечений в рамках «Недели БДД»: - «Машина бежит – машина гудит...» (первая младшая группа); - «Красный, желтый, зеленый» (вторая младшая группа); - «Колобок в городе» (средняя группа); - «Когда мы – пассажиры» (старшая группа);	по плану	педагоги
Работа с родителями			
1.	Родительские собрания в группах «Семейная профилактика дорожно-транспортного травматизма» с участием инспектора ГИБДД	декабрь	педагоги
2.	Подготовка и распространение среди родителей инструктажей по соблюдению правил дорожного движения.	в течение года	педагоги
3.	Привлечение родителей для организации и проведения «Недели безопасности дорожного движения»	май	педагоги
4.	Проведение с родителями совместных праздников и развлечений по ПДД	в течение года	педагоги
5.	Обновление информация в родительских уголках.	в течение года	директор, педагоги
6.	Индивидуальные консультации для родителей по соблюдению ПДД.	в течение года	педагоги