

Принято:
Педагогическим советом
МБДОУ «Ясли-сад №14
«Журавушка» с.Журавки»
Кировского района
Протокол №4 от 19.07.2024г.

Утверждаю:
Зам.заведующего по ВМР МБДОУ
«Ясли-сад №14 «Журавушка»
с.Журавки»
Кировского района
_____Якименкова Е.С.
Приказ от 19.07.2024г. №95-МР

Согласовано:
Управляющим Советом
Протокол № 2 от 19.07.2024г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки»
Кировского района Республики Крым
на 2024-2025 учебный год**

с.Журавки, 2024г.

Содержание

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	3
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	3-6
1.2. Работа с семьями обучающихся	6-10
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	10-15
2.2. Нормотворчество	15-16
2.3. Работа с кадрами	16-17
2.4. Контроль и оценка деятельности	17-18
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	18-21
3.2. Безопасность	21-23

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» на 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки» Кировского района за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, выстроили следующую **цель** работы образовательной организации на 2024-2025 учебный год: построение работы МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с.Журавки» Кировского района Республики Крым в соответствии с ФГОС ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребёнка к жизни в современном обществе.

Задачи деятельности МБДОУ «Ясли-сад №14 «Журавушка» с. Журавки» на 2024-2025 учебный год:

- повысить компетенцию педагогических работников и осуществлять более планомерную воспитательно-образовательную деятельность по вопросу обучения комплексной безопасности обучающихся, в том числе безопасности дорожного движения;
- организовывать качественную подготовку и регулярное применение опытно-экспериментальной деятельности в образовательном процессе;
- углублять навыки и умения дошкольников, а также развивать творческий потенциал, активность, артистичность в процессе театрализованной деятельности; создавать условия для взаимосвязи театрализации и других видов деятельности в педагогическом процессе;
- повышать профессиональную компетентность педагогов в области создания и усовершенствования развивающей предметно-пространственной среды групп;
- внедрение новых методов развития у детей старшего дошкольного возраста навыков информационной безопасности и цифровой грамотности.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Внедрение в работу педагогов нетрадиционных форм и методов обучения дошкольников комплексной безопасности, в том числе, антитеррористической безопасности, безопасности дорожного движения.	сентябрь	зам.заведующего по ВМР
Усовершенствование форм и методов организации конструктивно-модельной деятельности обучающихся, в частности, с использованием природного материала	октябрь	воспитатели групп
Создание условий для комплексного обучения детей старшего дошкольного возраста навыкам информационной безопасности и цифровой грамотности	в течение года	воспитатели групп, зам.заведующего по ВМР
Анализ и обновление содержания образовательной программы дошкольного образования	май–июль	зам.заведующего по ВМР

Составление планов взаимодействия с социальными партнёрами	май–июль	зам.заведующего по ВМР
Составление положений и сценариев для проведения воспитательных мероприятий, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования	в течение года	воспитатели, музыкальный руководитель
Обеспечение качественной работы с целью побуждения интереса у детей к письменной речи	в течение года	воспитатели групп
Реализация индивидуального подхода к организации театрализованной деятельности	в течение года	воспитатели групп
Создание условий для организации опытно-экспериментальной деятельности обучающихся	в течение года	воспитатели групп
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребёнка, его личности, мотивации и способностей	февраль	воспитатели групп
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования	май-июль	зам.заведующего по ВМР
Обеспечение обновления в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп

1.1.2. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать и обновить содержание дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы	май-июль	Зам.заведующего по ВМР, руководитель дополнительного образования
Составить расписание кружка, утвердить списки обучающихся на учебный год	август	Зам.заведующего по ВМР, руководитель дополнительного образования
Внести все необходимые данные в АИС «Навигатор»	сентябрь	Зам.заведующего по ВМР
Усовершенствовать материально-техническое обеспечение реализации программы по дополнительному образованию	август	Заведующий

1.1.3. Реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования (АОП ДО)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проанализировать и обновить содержание АОП ДО (в случае необходимости и наличия детей с ОВЗ, инвалидов)	май-июль	Зам.заведующего по ВМР, воспитатель группы комбинированной направленности
Составить индивидуальный образовательный маршрут (ИОМ) для	август	Зам.заведующего по ВМР, воспитатель группы

ребёнка, находящегося на инклюзивной форме обучения		комбинированной направленности
Определить специфические методы и приёмы в работе с детьми с ОВЗ	август	Зам.заведующего по ВМР, воспитатель группы комбинированной направленности
Реализовать коррекционно-развивающие мероприятия с детьми с ОВЗ	в течение учебного года	Воспитатель группы комбинированной направленности, учитель-логопед
Вести дневник наблюдения за детьми с ОВЗ, пополнять совместно с родителями (законными представителями) портфолио детей	в течение учебного года	Воспитатель группы комбинированной направленности, родители (законные представители обучающихся)

1.1.4. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении обучающихся в летний период	апрель	воспитатели групп
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	завхоз, рабочий
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	зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	завхоз, дворник
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учётом состояния здоровья детей	май	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	зам. заведующего по ВМР, воспитатели групп
Сформировать перечень двигательной активности обучающихся в летний период	май	зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп
Оформить план летне-оздоровительной работы с обучающимися	май	зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп
Провести инструктажи с детьми (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в	май	воспитатели групп

летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр и т.д.)		
--	--	--

1.2. Работа с семьями обучающихся

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов на включение ребёнка в кружок по дополнительному образованию «Наклейка»; - согласий/отказов на публикацию фото и видео детей на официальном сайте ДОО и социальной странице в сети Интернет; - заявлений об обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	август-сентябрь	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Привлечь родителей (законных представителей) к участию в субботниках, облагораживании территории детского сада	октябрь, апрель	заведующий, зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах «Сферум»	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания обучающихся (посещение помещений для приёма пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года	заведующий
Организовать работу Управляющего Совета	в течение года,	заведующий,

ДОО, привлекать членов УС к согласованию нормативно-правовых актов ДОО, регламентирующих воспитательно-образовательный процесс, а также затрагивающих права и обязанности несовершеннолетних обучающихся	согласно утверждённого плана	председатель УС
Сотрудничество по вопросам обеспечения безопасности несовершеннолетних обучающихся		
Регулярное и своевременное пополнение раздела «Страничка безопасности» официального сайте ДОО	в течение года	зам.заведующего по ВМР
Распространение среди родителей (законных представителей) информационных буклетов по соблюдению правил дорожного движения, правил перевозки несовершеннолетних	ноябрь	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Проведение родительского собрания на тему: «Обеспечение безопасности детей в период новогодних каникул»	декабрь	заведующий, зам.заведующего по ВМР, воспитатель группы
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	октябрь	зам.заведующего по ВМР
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	апрель	зам.заведующего по ВМР, воспитатель группы
Распространение буклетов, информационных брошюр по вопросу антитеррористической безопасности, пожарной безопасности обучающихся	март	зам.заведующего по ВМР, воспитатель группы
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в течение года	зам.заведующего по ВМР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Распространить информационные буклеты, памятки, консультации важности организации патриотической и идеологической воспитательной работы с детьми	сентябрь	зам.заведующего по ВМР
Привлечение родителей (законных представителей) к акции «Окна России», «Окна Победы»	накануне праздничных мероприятий, приуроченных Дню России, Дню Победы	заведующий, зам.заведующего по ВМР

Провести совместную с обучающимися и родителями (законными представителями) акцию «Подарки ветеранам» (изготовление открыток своими руками)	накануне 9 мая	воспитатели групп
Проведение акции «Подари ромашку», приуроченной Дню семьи, любви и верности	8 июля	воспитатели групп
Привлечение родителей к созданию совместной выставки продуктивной деятельности ко Дню Победы	накануне 9 мая	воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с обучающимися и родителями (законными представителями)		
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	накануне 27 ноября	зам. заведующего по ВМР, музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать новогодние праздничные мероприятия	с 20 по 30 декабря	зам. заведующего по ВМР, музыкальный руководитель, воспитатели групп
Проведение тематических развлечений, приуроченных Дню Защитника Отечества	накануне 23 февраля	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать тематическое мероприятие, посвящённое окончанию детского сада (для подготовительной группы)	май-июнь	зам. заведующего по ВМР, музыкальный руководитель, воспитатели групп
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья обучающихся		
Консультация: «Хвалить или ругать»: дать представления о том, как правильно поступать в той или иной ситуации	сентябрь	зам. заведующего по ВМР, воспитатель младшей группы
Распространение информационных брошюр: «Малыш и книга: семейное чтение»: ознакомить родителей (законных представителей) о важности организации совместного чтения художественной литературы	ноябрь	зам. заведующего по ВМР, воспитатели
Консультация: «Дыхательная гимнастика для профилактики простудных заболеваний»: познакомить родителей (законных представителей) с принципами, которые наиболее важны для проведения дыхательных упражнений	январь	зам. заведующего по ВМР, воспитатели
Распространение памяток: «Как преодолеть капризы»: дать представления родителям	март	зам. заведующего по ВМР, воспитатели

(законным представителям) информацию о формах и методах работы с дошкольниками по преодолению капризов и деструктивного поведения		
Оформление тематического буклета: «Нравственность -будущее наших детей»: раскрыть информацию по теме нравственного воспитания детей	апрель	зам. заведующего по ВМР, воспитатели
Консультация: «Как организовать летний отдых детей»: познакомить родителей с безопасными условиями организации детского оздоровления	май	зам. заведующего по ВМР, воспитатели
		педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учётом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
сентябрь	Особенности реализации годового плана работы на 2024-2025 учебный год. Основные цели и задачи.	заведующий, зам.заведующего по ВМР
декабрь	Роль семьи в формировании духовно-нравственных ценностей обучающихся	заведующий, зам.заведующего по ВМР
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, зам.заведующего по ВМР
II. Групповые родительские собрания, круглые столы, всеобучи, семинары-практикумы		
сентябрь	Родительское собрание «Давайте познакомимся: как помочь ребёнку адаптироваться в детском саду» (младшая группа «Лунтик»)	воспитатели группы, зам. заведующего по ВМР
	Родительское собрание: «Этот сложный кризис 3-х лет» (младшая группа «Капитошка»)	воспитатель группы, зам. заведующего по ВМР
	Родительский всеобуч: «Конфликтные ситуации и пути выхода из них» (подготовительная группа «Улыбка»)	воспитатель группы, зам. заведующего по ВМР
октябрь	Семинар-практикум: «Детские мультфильмы» (средняя группа «Радуга»)	воспитатель группы, зам. заведующего по ВМР
	Родительское собрание «Общение с ребёнком возраста 5-6 лет» (старшая группа «Солнышко»)	

декабрь	Круглый стол: «Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей младшего дошкольного возраста» (младшая группа «Лунтик»)	воспитатель группы, зам.заведующего по ВМР
	Круглый стол: «Режим дома и в детском саду: что нужно знать» (младшая группа «Капитошка»)	
январь	Родительский всеобуч: «Безопасность ребёнка дома и на улице» (средняя группа «Радуга»)	воспитатель группы, зам.заведующего по ВМР
	Родительское собрание: «Роль этикета в воспитании детей» (подготовительная группа «Улыбка»)	
февраль	Семинар-практикум: «Роль чтения художественной литературы для детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель группы, зам.заведующего по ВМР
		воспитатель группы, зам.заведующего по ВМР
март	Родительский всеобуч: «Детские страхи» (младшая группа «Капитошка»)	воспитатель группы, зам.заведующего по ВМР
	Родительский всеобуч «Играем вместе» (младшая группа «Лунтик»)	
апрель	Круглый стол: «Эмоциональное благополучие ребёнка» (средняя группа «Радуга»)	воспитатель группы, зам.заведующего по ВМР
май	Родительский всеобуч: «Совместные игры с детьми старшего дошкольного возраста» (старшая группа «Солнышко»)	воспитатель группы, зам.заведующего по ВМР
	Семинар-практикум: «Подготовка детей к обучению в школе» (подготовительная группа «Улыбка»)	

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 педагогические журналы	октябрь, март	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	сентябрь, май	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель—июнь	заведующий, зам.заведующего по ВМР

Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	зам.заведующего по ВМР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	январь, май	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Организовать заседания методического совета	1 раз в три месяца	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	зам.заведующего по ВМР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчёта о самообследования, оформление отчёта	февраль	зам.заведующего по ВМР
Подготовить план-график организации и проведения ВСОКО на учебный год	август	зам.заведующего по ВМР
Сформировать план внутриучрежденческого контроля на учебный год	август	зам.заведующего по ВМР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада на учебный год	июнь– август	зам.заведующего по ВМР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	зам.заведующего по ВМР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	зам.заведующего по ВМР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете тематические материалы по теме «Реализация мероприятий в рамках Года семьи»	сентябрь	зам.заведующего по ВМР
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	зам.заведующего по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Приобщение детей дошкольного возраста к театрализованной деятельности: нестандартные формы и методы работы»	октябрь	зам.заведующего по ВМР
Оформление картотеки игр по ПДД для детей младшего и старшего дошкольного возраста	ноябрь	зам.заведующего по ВМР
Оформление подборки материалов по теме: «РППС группы - одно из условий реализации ФОП ДО»	январь	зам.заведующего по ВМР
Оформить стенд в методическом кабинете: «Информационная безопасность и цифровая грамотность детей»	февраль	зам.заведующего по ВМР
Разместить в групповых помещениях информационные	март	зам.заведующего

материалы по обучению дошкольников правилам дорожного движения		по ВМР
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с обучающимися»	май	зам.заведующего по ВМР
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	в течение года	зам.заведующего по ВМР
Обновлять информацию для родителей обучающихся на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	зам.заведующего по ВМР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах «Сферум» и социальных сетях	в течение года	зам.заведующего по ВМР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты мониторинга с обучающимися	в течение года	зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками	в течение года	зам.заведующего по ВМР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	зам.заведующего по ВМР, воспитатели групп
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
1.Подготовить план мероприятий к благотворительной акции «Белый цветок». 2.Подготовить план мероприятий ко Дню государственного герба Республики Крым	сентябрь	зам.заведующего по ВМР
1.Подготовить план мероприятий ко Дню народного единства 2.Подготовить план мероприятий ко Дню матери 3.Подготовить план мероприятий ко Дню Государственного герба Российской Федерации 4.Подготовить план мероприятий к проведению месячника инвалидов	ноябрь	зам.заведующего по ВМР
1.Подготовить план мероприятий ко Дню Республики Крым.	январь	зам.заведующего по ВМР
1.Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	зам.заведующего по ВМР
1.Оформить план мероприятий ко Дню памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества 2. Оформить план мероприятий к Международному Дню родного языка	февраль	зам.заведующего по ВМР
1.Составление плана мероприятий ко Дню	март	зам.заведующего

воссоединения Крыма с Россией 2.Подготовить план мероприятий ко Дню эколят		по ВМР
1.Подготовить план мероприятий ко Дню освобождения Кировского района от немецко-фашистских захватчиков и Дню Победы. 2.Подготовить план мероприятий ко Дню космонавтики. 3.Оформить план мероприятий к тематической недели по психологии 4.Подготовить план мероприятий ко Дню пожарной охраны.	апрель	зам.заведующего по ВМР
1.Подготовить план мероприятий ко Дню защиты детей. 2.Подготовить план мероприятий ко Дню России	май	зам.заведующего по ВМР
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах, методических семинарах	сентябрь–октябрь	зам.заведующего по ВМР, воспитатели
Организовать участие педагогов в различных информационно-методических вебинарах по реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике	в течение учебного года	зам.заведующего по ВМР
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение учебного года	зам.заведующего по ВМР
Организовать внутриучреждения тематические методические мероприятия, направленные на особенности реализации ФОП ДО		
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Определение мотивов трудовой деятельности педагогов»	октябрь	зам.заведующего по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей: «Компетентность педагогов по нормативным документам, необходимым в работе с детьми»	декабрь	зам.заведующего по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей: «Анализ затруднений педагогов, возникающих в процессе работы»	март	зам.заведующего по ВМР
Организовать анкетирование воспитателей: «Профессиональная компетентность»	май	зам.заведующего по ВМР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими	в течение	зам.заведующего

работниками занятий коллег	учебного года	по ВМР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	август	зам.заведующего по ВМР
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение учебного года	зам.заведующего по ВМР
Обеспечить подготовку к конкурсам: - муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; - дистанционный Всероссийский конкурс «Воспитатели России»	в течение года	зам.заведующего по ВМР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, республики по различным вопросам и направлениям воспитательно-образовательной деятельности	в течение года	зам.заведующего по ВМР
4.4. Просветительская деятельность		
4.4.1. Консультирование педагогов		
«Организация предметно-развивающей среды по правилам дорожного движения в ДОО в соответствии с ФГОС ДО», «Организация педагогической работы с дошкольниками по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма»	октябрь	зам.заведующего по ВМР
«Организация театрализованной деятельности в ДОО»	декабрь	зам.заведующего по ВМР
«Возрастные и психологические особенности детей 2-7 лет»	февраль	зам.заведующего по ВМР
«Влияние продуктивной деятельности на развитие личности ребёнка»	март	зам.заведующего по ВМР
«Организация конструктивно-модельной деятельности с детьми дошкольного возраста»	апрель	зам.заведующего по ВМР
4.4.2. Организация и проведение педагогических советов		
Установочный педагогический совет на 2024-2025 учебный год	август	зам.заведующего по ВМР
Формирование умений и навыков детей безопасному поведению в общественных местах и дома	март	зам.заведующего по ВМР
Итоговый педагогический совет по итогам работы за 2024-2025 учебный год	май	зам.заведующего по ВМР
4.4.3. Организация и проведение методических семинаров		
«Секреты успешной работы с родителями»	сентябрь	зам.заведующего по ВМР

«Художественно-эстетическое развитие дошкольников посредством интеграции различных видов деятельности в условиях ФГОС ДО»	ноябрь	зам.заведующего по ВМР
4.4.4. Организация и проведение семинаров-практикумов		
«Театрализованная деятельность с детьми дошкольного возраста»	октябрь	зам.заведующего по ВМР
«Организация РППС группы в соответствие с ФГОС ДО»	февраль	зам.заведующего по ВМР
«Методы проектной деятельности в детском саду»	апрель	зам.заведующего по ВМР

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление штатного расписания и тарификационного списка педагогических работников	август	заведующий
Внесение изменений в локальные нормативные акты детского сада в связи с внедрением работы Управляющего Совета	сентябрь	заведующий, зам. заведующего по ВМР
Обновление и пополнение инструктажей с обучающимися	июль-август	зам.заведующего по ВМР
Разработка документации, регламентирующей работу Управляющего Совета (положение, план работы, приказы)	август	заведующий, зам. заведующего по ВМР

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Номенклатура дел	август	делопроизводитель
Образовательная программа дошкольного образования	август	заведующий, зам. заведующего по ВМР
Образовательная программа по музыкальному развитию и воспитанию	август	заведующий, зам. заведующего по ВМР

Учебный план, календарный учебный график	август	заведующий, зам. заведующего по ВМР
Правила внутреннего распорядка обучающихся	август	заведующий, зам. заведующего по ВМР
Положения, регламентирующие организацию воспитательной и методической работы в связи с организацией работы Управляющего Совета	август	заведующий, зам. заведующего по ВМР

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	сентябрь	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по необходимости	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	председатель аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по окончании проведения аттестации	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	зам. заведующего по ВМР
Скорректировать перспективный план аттестации и курсовой подготовки педагогических и руководящих работников ДОУ на 5 лет	сентябрь	зам. заведующего по ВМР
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам повышения квалификации	по необходимости	зам. заведующего по ВМР

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутриучрежденческий контроль

Наименование контроля	Вид контроля	Срок	Ответственные
Санитарное состояние групповых помещений, пищеблока, производственных и служебных помещений	текущий	ежемесячно	заведующий, зам.заведующего по ВМР, завхоз
Соблюдение распорядка дня обучающихся	текущий	ежемесячно	зам.заведующего по ВМР
Контроль за качеством организации и проведения утренней гимнастики, гимнастики пробуждения после сна	текущий	ежемесячно	зам.заведующего по ВМР
Контроль за качеством написания ежедневного календарного планирования	текущий	ежемесячно	зам.заведующего по ВМР
Контроль за оформлением продуктивной деятельности обучающихся в группах	текущий	ежемесячно	зам.заведующего по ВМР
Контроль за организацией и проведением занятий	текущий	ежемесячно	зам.заведующего по ВМР
Контроль за организацией прогулки	оперативный	сентябрь, декабрь, апрель	зам.заведующего по ВМР
Уровень подготовки воспитателя к занятиям	оперативный	ноябрь, февраль, апрель	зам.заведующего по ВМР
Соответствие развивающей предметно-пространственной среды требованиям ФГОС ДО	оперативный	октябрь, апрель	зам.заведующего по ВМР
Контроль за ведением рабочей документации воспитателя	оперативный	сентябрь, май	зам.заведующего по ВМР
Организация работы по обучению детей безопасности дорожного движения	оперативный	февраль	зам.заведующего по ВМР
Контроль за организацией дополнительного образования детей	оперативный	ноябрь, май	зам.заведующего по ВМР
Контроль оформления и обновления информации для родителей в родительском уголке	оперативный	октябрь, февраль	зам.заведующего по ВМР
Материально-техническое	тематический	ноябрь	зам.заведующего по

обеспечение групп по пяти образовательным областям			ВМР
Организация художественно-эстетической деятельности с обучающимися	тематический	март	зам.заведующего по ВМР

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Обновление (разработка) Положения о ВСОКО	август	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Оценка качества психолого-педагогических условий реализации дошкольного образования	апрель-май	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Оценка качества развивающей предметно-пространственной среды	апрель-май	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Оценка кадровых условий реализации образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО)	апрель-май	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Оценка материально-технических условий реализации образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО)	апрель-май	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Оценка финансовых условий реализации основной образовательной программы дошкольного образования (ОП ДО)	апрель-май	заведующий, зам.заведующего по ВМР

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

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

Мероприятия	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на программу производственного контроля • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний • на закупку моющих и чистящих средств, а	январь, февраль	заведующий, завхоз, делопроизводитель

также средств личной гигиены		
Организовать санитарную очистку прилегающей к детскому саду территории, групповых участков	апрель, август	заведующий, завхоз
Обеспечить приведение в соответствие с санитарными нормами площадку для сбора коммунальных отходов	июль	завхоз
Осуществить текущий ремонт групп и служебных помещений (побелка, покраска)	июнь-июль	Завхоз, рабочий
Провести аккарицидную обработку прилегающей территории детского сада	апрель	заведующий, завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий
Осуществить закупку оборудования, необходимого для текущей уборки прилегающей территории ДОО (цапки, грабли, веники, лопаты)	март	заведующий

3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятия	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	сентябрь	зам.заведующего по ВМР
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	зам.заведующего по ВМР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	2 раза в год	зам.заведующего по ВМР
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.)	2 раза в год	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	заведующий

Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	зам.заведующего по ВМР
Проводить регулярный контроль за использованием имеющегося материально-технического обеспечения воспитательно-образовательного процесса (с публичным докладом на педагогическом совете)	2 раза в год	зам.заведующего по ВМР
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальные мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	август	завхоз, зам.заведующего по ВМР
Организовать закупку: • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	июнь–июль	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06	август	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	заведующий, зам.заведующего по ВМР
Оформить в группах различные уголки для организации детского досуга, следить за своевременностью их пополнению, эстетичностью, безопасностью и соответствием гигиеническим нормам и требованиям	в течение года	воспитатели групп, зам.заведующего по ВМР
Провести ревизию физкультурно-спортивного и музыкального оборудования, подготовить его к началу нового учебного года	август	музыкальный руководитель, зам. заведующего по ВМР
Обновить групповые родительские уголки, разместить актуальную информацию для родителей (законных представителей)	август	воспитатели групп

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятия	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить ежедневную связь с пультом охраны г.Феодосии по проверке работоспособности тревожной кнопки	в течение года	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Составить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию	январь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Составить договор с ООО «Техносервис» на текущее обслуживание тревожной кнопки ДОУ	январь	заведующий, делопроизводитель
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Назначить ответственное лицо за контрольно-пропускной режим	сентябрь, январь	заведующий
Обеспечить своевременную выдачу родителям (законным представителям) пропускных удостоверений	в течение года (при поступлении ребёнка в ДОУ)	зам. заведующего по ВМР
Обеспечить опечатывание дверей с пометками в соответствующем журнале	постоянно	назначенные приказом руководителя ответственные лица
Обеспечить опечатывание окон на выходные и праздничные дни	постоянно	назначенные приказом руководителя ответственные лица
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, складских помещений:	в течение года	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	в течение года	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической

		защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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	заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий, зам. заведующего по ВМР
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь	заведующий, ответственный по пожарной безопасности
Составить план работы по соблюдению мер пожарной безопасности	январь	заведующий, ответственный по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	ответственный по пожарной безопасности
Организовать очистку вентиляционной системы	по мере необходимости	заведующий, ответственный по пожарной безопасности
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	май	заведующий, ответственный по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заведующий, ответственный по пожарной безопасности

Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	ответственный по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	июнь	заведующий, ответственный по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	согласно утверждённого плана по пожарной безопасности	ответственный по пожарной безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	согласно утверждённого плана по пожарной безопасности	ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	ответственный по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	ответственный по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заведующий, ответственный по пожарной безопасности
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заведующий, ответственный по пожарной безопасности
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	ответственный по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	воспитатели групп

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061639
Владелец Якименкова Екатерина Сергеевна
Действителен с 30.09.2024 по 30.09.2025