

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №63» общеразвивающего вида

Дело № 02-09

Годовой план

Начато: 01.09.2024

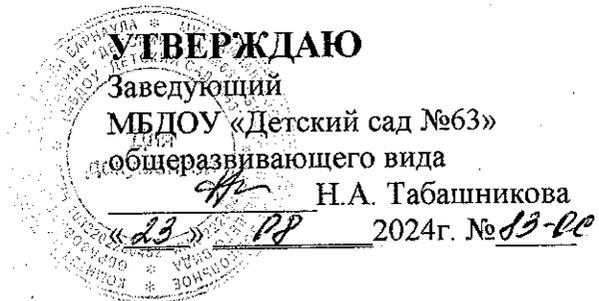
Окончено: _____

Хранить: Постоянно
Ст.285-а, 294 ТП

Барнаул 2024

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад №63»
общеразвивающего вида
от «22» 08 2024г.,
протокол № 1



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №63» общеразвивающего вида
Центрального района города Барнаула
на 2024/2025 учебный год

Содержание:

| Название | Страница |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| Пояснительная записка | 5 |
| РАЗДЕЛ 1. Проблемно-ориентированный анализ деятельности МБДОУ за 2023/2024 учебный год | 6 |
| РАЗДЕЛ 2. Приоритетное направление деятельности МБДОУ | 16 |
| РАЗДЕЛ 3. Задачи на 2024/2025 учебный год | 16 |
| РАЗДЕЛ 4. Управление МБДОУ: | |
| 4.1. Совещания при заведующем | 17 |
| 4.2. Заседания Педагогического Совета | 20 |
| 4.3. Заседания Управляющего Совета | 24 |
| 4.4. Заседания Попечительского Совета | 29 |
| 4.5. Заседания Общего собрания трудового коллектива | 30 |
| 4.6. Работа с обслуживающим персоналом | 32 |
| РАЗДЕЛ 5. Методическая работа | |
| 5.1. Формы работы с педагогами (консультации, семинары, конкурсы, выставки, открытый просмотр деятельности) | 32 |
| 5.2. Мероприятия по аттестации | 35 |
| 5.3. Заседания методического Совета | 37 |
| 5.4. Мероприятия по работе с молодыми специалистами (наставничество) | 37 |
| 5.5. Мероприятия по внедрению профессионального стандарта «Педагог» | 38 |
| 5.6. Мероприятия по реализации ФГОС ДО на 2024/2025 учебный год | 39 |
| РАЗДЕЛ 6. Организационно-педагогические мероприятия с детьми | |
| 6.1. Массовые мероприятия | 40 |
| 6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми | 44 |
| РАЗДЕЛ 7. Мероприятия по взаимодействию с семьей | |
| 7.1. Родительские собрания | 45 |
| 7.2. Мероприятия по организации работы ПШк | 49 |
| 7.3. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями, а также направленные на охрану прав несовершеннолетних их социальную защиту | 50 |
| РАЗДЕЛ 8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования | |
| 8.1. Работа с воспитанниками, не посещающими Учреждение | 51 |
| 8.2. Мероприятия консультационного пункта на 2024-2025 учебный год | 51 |
| РАЗДЕЛ 9. Мероприятия, направленные на летний оздоровительный период | 54 |
| РАЗДЕЛ 10. Взаимодействие с социальными институтами | |
| 10.1. План работы по преемственности дошкольного и | 58 |

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| начального школьного образования | |
| 10.2. Взаимодействие с социумом | 59 |
| РАЗДЕЛ 11. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства и здоровьесберегающей среды | |
| 11.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности детей, педагогов, профилактика травматизма | 59 |
| 11.2. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма | 61 |
| РАЗДЕЛ 12. Инновационная деятельность коллектива | |
| 12.1. План инновационной деятельности | 70 |
| РАЗДЕЛ 13. Система внутриучрежденческого контроля | 71 |
| РАЗДЕЛ 14. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность | 77 |
| Лист корректировки годового плана | 80 |

Пояснительная записка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №63» (далее - Учреждение) расположен по адресу: 656008, г. Барнаул, ул. Гоголя, 240а (корпус «А» и корпус «Б») в типовых зданиях. Плановая наполняемость: ясли - 30; сад -185. Общая наполняемость 210 воспитанников.

В Учреждении функционирует 7 возрастных групп от 2 до 7 лет, из них групп раннего возраста от 2-х до 3-х лет – 2, для детей дошкольного возраста от 3-х до 7-ми лет – 5.

Таблица 1

| Корпус «А» | Корпус «Б» |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| Возрастная группа | Возрастная группа |
| 1 1 младшая группа (2-3 года) | старшая группа (5-6 лет) |
| 2 1 младшая группа (2-3 года) | 1 подготовительная группа (6-7 лет) |
| 2 младшая группа (3-4 года) | 2 подготовительная группа (6-7 лет) |
| Средняя группа (5-6 лет) | |

Общие сведения об организации:

Таблица 2

| | |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование учреждения | Полное: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №63» общеразвивающего вида Сокращенное: МБДОУ «Детский сад №63» |
| Год введения в эксплуатацию | 1957 год |
| Статус | Муниципальное учреждение |
| Тип | Бюджетное дошкольное учреждение |
| Вид | - |
| Учредитель | Городской округ-города Барнаула Алтайского края в лице Комитета по образованию города Барнаула |
| Место нахождения | Юридический адрес: 656008, Алтайский край, город Барнаул, ул. Гоголя 240а. Фактический адрес: 656008, Алтайский край, город Барнаул, ул. Гоголя 240а. |
| Телефон | 8(3852) 65-14-77, 65-15-92 |
| Адрес электронной почты | detsad63br@yandex.ru, mbdou.kid63@barnaul-obr.ru |
| Адрес сайта | http://ds63.inkaut.ru |
| Режим работы | Функционирует в режиме пятидневной рабочей недели (понедельник - пятница) в режиме полного дня (12 - часовое пребывание) с 7.00 до 19.00. Выходной: суббота, воскресенье, государственные праздники. |

| | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Лицензия | Лицензия на право ведения образовательной деятельности от 19.08.2011 регистрационный № 691 серия А № 0000705; срок действия: бессрочно. |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановление от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Методические рекомендации МР 2.4.0259-21 «Методические рекомендации по обеспечению санитарно-эпидемиологических требований к организациям, реализующим образовательные программы дошкольного образования, осуществляющим присмотр и уход за детьми, в том числе размещенным в жилых и нежилых помещениях жилищного фонда и нежилых зданий, а также детским центрам, центрам развития детей и иным хозяйствующим субъектам, реализующим образовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющим присмотр и уход за детьми, размещенным в нежилых помещениях» (утв. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 28 сентября 2021 г.) – Постановление от 28 января 2021 г. №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Уставом Учреждения.

РАЗДЕЛ 1. Проблемно-ориентированный анализ

1.1. Анализ реализации годовых задач за 2023/2024 учебный год

Таблица 3

| | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Задача №1 | Систематизировать работу педагогического коллектива МБДОУ по воспитанию нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста. |
| Мероприятия | <p>Консультация «Система работы по патриотическому воспитанию дошкольников»</p> <p>Консультация «Современные подходы к нравственно-патриотическому воспитанию старших дошкольников через познавательное развитие»»</p> <p>Консультация «Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников посредством игры».</p> |

| | |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Семинар «Воспитание нравственно-патриотических чувств дошкольников в различных видах деятельности»</p> <p>Открытые просмотры по патриотическому воспитанию.</p> <p>Смотр-конкурс «Центр патриотического воспитания»</p> <p>Анкетирование «Патриотическое воспитание ребенка»</p> <p>Тематический контроль «Система работы ДОУ по формированию нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста»</p> |
| Положительные результаты | <p>Пополнена учебно-методическая база пособиями по вопросу патриотическому воспитанию.</p> <p>Обновлены информационные стенды для родителей во всех группах.</p> <p>Проведены совместно с родителями родительские собрания, акции, выставки.</p> <p>Работа с педагогическим коллективом (семинары, мастер-класс, выставка, круглый стол) повысила профессиональную компетенцию воспитателей в вопросе нравственно-патриотического воспитания.</p> |
| Проблемы | - |
| Перспективы | <p>Годовая задача решена полностью.</p> <p>Планировать на 2024-2025 учебный год задачу: Формирование у детей дошкольного возраста нравственно-патриотических чувств, через приобщение к культуре родного края.</p> |
| Задача №2 | <p>Внедрять разнообразные формы сотрудничества, способствующие развитию конструктивного взаимодействия педагогов и родителей с детьми, обеспечивающие целостное развитие из личности.</p> |
| Мероприятия | <p>Анкетирования педагогов «Ваши ожидания от взаимодействия с семьей».</p> <p>Анкетирования родителей «Ваши пожелания и ожидания от сотрудничества с педагогами»</p> <p>Тематический контроль: «Использование эффективных форм сотрудничества с родителями»</p> <p>Проведены совместно с родителями родительские собрания, акции, выставки развлечения, что способствует тесному сотрудничеству.</p> |
| Положительные результаты | <p>Пополнение электронной методической копилки по художественно-эстетическому развитию детей.</p> <p>Качественное проведение мероприятий.</p> <p>Необходимо повышение теоретических и практических знаний педагогов в вопросах</p> |

| | |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | проектной деятельности. |
| Проблемы | Пассивность родителей при организации различных форм сотрудничества. Переход взаимодействия родителей педагогов в онлайн режим или через мессенджеры. |
| Перспективы | Продолжить работу коллектива МБДОУ по использованию разнообразных форм сотрудничества с семьей, как эффективное средство создания единого образовательного пространства. |
| Задача №3 | Формирование у дошкольников основ безопасного поведения в быту, социуме через игровую деятельность |
| Мероприятия | Смотр «Лучший центр безопасности». Консультация «Содержание предметно-развивающей среды по ОБЖ». Консультация «Как обучить дошкольников безопасному поведению в зимний период времени». Открытые просмотры «Формирование у детей дошкольного возраста навыков безопасного поведения». Семинар «Обеспечение комплексной безопасности детей в МБДОУ» Смотр-конкурс «Макет «Основы безопасности жизнедеятельности» Тематический контроль «Анализ условий созданных в Учреждении по безопасности жизнедеятельности воспитанников». |
| Положительные результаты | Пополнена учебно-методическая база пособиями по вопросу основ безопасности жизнедеятельности. Обновлены информационные стенды для родителей во всех группах. Проведены совместно с родителями родительские собрания, акции, выставки развлечения, что способствует формированию основ безопасности детей. Работа с педагогическим коллективом (семинары, мастер-класс, выставка, круглый стол) повысила профессиональную компетенцию воспитателей в вопросе безопасности. |
| Проблемы | - |
| Перспективы | Годовая задача решена полностью. Планировать на 2024-2025 учебный год задачу: Формирование потребности воспитанников в игровой деятельности через организацию и системное использование развивающей предметно-пространственной среды |

Вывод: Деятельность педагогического коллектива по реализации задач годового плана можно признать положительной, но ряд выявленных проблем показал необходимость их рассмотрения и решения с учетом намеченных перспектив.

1.2. Педагогические кадры.

Анализ работы с педагогическими кадрами по повышению квалификации, уровню самообразования, профессиональных компетенций

Учреждение укомплектовано кадрами на 94%. В МБДОУ работает 16 педагогов из них: воспитателей - 14 (в том числе старший воспитатель), музыкальных руководителей – 1.

Сведения о кадрах

Таблица 4

| Образовательный уровень педагогов | | |
|-------------------------------------------|----------------------|----------------------------------|
| Всего педагогов | Количество педагогов | % от общего количества педагогов |
| Высшее профессиональное образование | 8 | 50% |
| Среднее профессиональное образование | 8 | 50% |
| Квалификация педагогических кадров | | |
| Высшая квалификационная категория | 0 | 0% |
| Первая квалификационная категория | 11 | 75% |
| Соответствие занимаемой должности | 1 | 6% |
| Без категории | 3 | 19% |
| Стаж педагогической работы | | |
| 0 – 5 лет | 2 | 12% |
| 5 – 10 лет | 4 | 24% |
| 10 - 15 лет | 5 | 32% |
| Свыше 15 лет | 5 | 32% |
| Наличие молодых специалистов | | |
| Молодой специалист | 1 | |

Одним из главных направлений деятельности методической службы являлась целенаправленная системная работа по повышению уровня мастерства членов педагогического коллектива, их теоретического и

педагогического мастерства; развитие творческой инициативы; определение соответствия уровня профессиональной компетентности педагогических работников требованиям квалификации при присвоении им квалификационных категорий.

В течение 2023/2024 учебного года повысили квалификацию на курсах: 3 педагога АИРО им. М.А. Топорова; 1 педагог в БГПК.

Аттестовано в 2023/2024 учебном году: 3 педагога на первую квалификационную категорию по должности «воспитатель».

1.3. Работа педагогов по обобщению и распространению педагогического опыта

Достижения педагогов и воспитанников

В течение учебного года педагоги обобщали и транслировали эффективный педагогический опыт в профессиональных и творческих конкурсах разного уровня:

Таблица 5

| Мероприятие (конкурс, соревнования, конференция) название мероприятия | Сроки проведения мероприятия | Категория и количество участников мероприятия (учреждение, педагоги, дети) | Итоги участия в мероприятии (победы, награды, поощрения) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Районный этап городского открытого конкурса декоративно-прикладного и изобразительного творчества «Рождественская звезда» | Ноябрь 2023 | Корницкий Тимур Емельянова Каролина Есина Каролина Чеснокова Виктория | Диплом участника |
| Городской конкурс «Я и мой питомец» | Декабрь 2023 | Важенина Вера Яблочкина Алена Шишкин Павел Аршинова Валя Манерова Алина Широких Мирослава Таманова Анастасия Есина Каролина Попов Александр | Сертификат участника |
| Городской конкурс масленичных кукол «Сударыня Масленица - 2024» | Март 2024 | Лукашов Сергей Николаева Маргарита Шелгунов Виктор Титова Татьяна Никель Александра | Диплом участника |
| Муниципальный этап краевого детско-юношеского тематического конкурса | Апрель 2024 | Шелгунов Виктор | Сертификат участника |

1.4. Организация работы по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников

В Учреждении созданы необходимые условия по охране жизни и здоровья воспитанников дошкольного возраста:

- Все помещения соответствуют санитарно – гигиеническим нормам и требованиям, которые поддерживаются в удовлетворительном состоянии.
- Со всеми воспитателями и обслуживающим персоналом периодически проводятся инструктажи по соблюдению правил безопасности, как на занятиях, так и в повседневной жизни, инструктажи по пожарной безопасности, по охране жизни и здоровья детей.
- В целях пропаганды здорового образа жизни педагоги в своей работе используют методическую литературу по образовательной программе дошкольного образования «От рождения до школы» под ред. Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой (К.Ю. Белая «Формирование основ безопасности у дошкольников», Саулина Т.Ф. «Знакомим дошкольников с правилами дорожного движения»).
- Согласно циклограммы педагоги проводят беседы, игры по тематике безопасности дорожного движения, ОБЖ, пожарной безопасности. В старшем дошкольном возрасте проводятся инструктажи.
- Медицинское обслуживание воспитанников и оздоровительная работа осуществляется медицинской сестрой, совместно с врачами КГБУЗ «Детская городская поликлиника №3» - профилактические прививки, регулярный контроль за состоянием здоровья воспитанников.
- В Учреждении работает медицинская сестра, которая своевременно контролирует состояние здоровья воспитанников и прохождение медицинских осмотров.
- Все воспитанники проходят медосмотры узкими специалистами детской поликлиники №3.
- Все дети перед поступлением в Учреждение проходят углубленный медицинский осмотр, на них заводятся медицинские карты, которые хранятся в Учреждении.

Медико-педагогический контроль осуществляется систематически и затрагивает различные вопросы охраны жизни и здоровья воспитанников: проведение физкультурных занятий, соблюдение гигиенических требований к нагрузке в процессе НОД, организацию режимных процессов, физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с воспитанниками (цикл подвижных и малоподвижных игр, гимнастика после сна).

В процессе образовательной деятельности используются инновационные здоровьесберегающие технологии: технологии обучения ЗОЖ; технологии сохранения и стимулирования здоровья (зрительные стадионы); коррекционные технологии (песочная терапия).

Физкультурно-оздоровительные технологии реализуются педагогами Учреждения в условиях специально организованных форм оздоровительной работы.

С целью совершенствования оптимизации двигательного режима и повышению двигательной активности соблюдается двигательный режим, который включает время проведения, кратность проведения и разнообразные формы двигательной активности, такие как:

- утренняя гимнастика;
- индивидуальная работа;
- физминутки;
- подвижные и спортивные игры;
- гимнастика пробуждения после сна, с использованием коррекционных дорожек;
- спортивные досуги и праздники;
- музыкальные и физкультурные занятия;
- дыхательные упражнения;
- гимнастика для глаз;
- пальчиковая гимнастика.

Отдельные приемы этих технологий широко используются педагогами нашего дошкольного учреждения в разных формах организации педагогического процесса: на занятиях и прогулках, в режимные моменты и в свободной деятельности детей, в ходе педагогического взаимодействия специалистов с воспитателями, родителей с ребенком и др.

Разработаны: Паспорт дорожной безопасности, План безопасности, Паспорт доступности, План оздоровительных мероприятий, План медосмотров узкими специалистами поликлиники.

Ежеквартально проходят тренировки по эвакуации во время пожара, ГОЧС.

На информационных стендах для родителей расположен наглядный материал по охране жизни и укреплению здоровья.

1 раз в год проводится осмотр игрового оборудования, пожарных лестниц с составлением соответствующих актов.

Большое внимание в Учреждении уделяется организации сбалансированного и качественного питания детей. В Учреждении организовано 4-х разовое питание воспитанников основному организованному меню.

Для обеспечения разнообразного и полноценного питания детей в Учреждении педагоги информируют родителей об ассортименте питания ребенка, вывешивая ежедневное меню в холлах, на стенде «МЕНЮ» в приемных группах. Организация питания осуществляется на качественном оборудовании пищеблока.

Все игрушки, оборудование в Учреждении имеют сертификаты качества, подтверждающие безопасность.

Осуществляется круглосуточное дежурство сторожами Учреждения. В наличии есть АПС, тревожная кнопка, домофоны. Вся эта работа осуществляется комплексно, в течение всего дня и с участием всех

работников: старшего воспитателя, воспитателей, музыкального руководителя, медицинской сестры, поваров, заведующего хозяйством, младших воспитателей.

В Учреждении созданы все условия для самостоятельной двигательной активности воспитанников, имеется в наличии музыкальный и спортивный зал (корпус «А») и музыкально-спортивный зал (корпус «Б») в соответствии с новыми требованиями СанПин, физкультурные центры в групповых комнатах. Физкультурные центры пополняются традиционным и нетрадиционным оборудованием. В них имеются в наличии спортивный инвентарь, атрибуты для подвижных игр, наглядные пособия, предметы и оборудование для выполнения ОРУ, 2 электронных пианино, музыкальные центры.

Существенное место в решении многогранных задач укрепления здоровья занимают различные формы активного отдыха: спортивные досуги, праздники, дни и неделя здоровья. Они помогают создать оптимальный двигательный режим, который способствует повышению функциональных возможностей ребенка, улучшению его работоспособности и закаленности, является эффективным средством всестороннего развития и воспитания.

1.5. Организация развивающей предметно-пространственной среды

В соответствии с годовыми задачами в групповых помещениях педагогами были оформлены, пополнены дидактическими играми, альбомами, картотеками, демонстрационным материалом центры по социально-коммуникативному развитию (ОБЖ).

Развивающая предметно-пространственная среда пополнена материалами по ОБЖ, в возрастных группах обновлены центры по данному направлению.

Во всех возрастных группах уделяется внимание созданию развивающей предметно-пространственной среды по всем образовательным областям.

В группах имеются макеты, дидактические пособия. На территории Учреждения, на игровых прогулочных участках созданы благоприятные условия для активизации двигательной, игровой, познавательной активности дошкольников, представленные разнообразным игровым оборудованием.

Все игровое оборудование прошло испытание, находится в исправном состоянии и подлежит использованию.

В течение 2023/2024 учебного года были приобретены игрушки, наглядный, дидактический материал, развивающие настольные игры, с учетом образовательных областей.

В 2024/2025 учебном году планируется дальнейшее совершенствование РППС в соответствии с возрастными потребностями воспитанников, требованиями ФГОС ДО.

1.6. Итоги образовательной работы с воспитанниками

Согласно ФГОС ДО, образовательной программы Учреждения были разработаны рабочие программы на все возрастные группы, рабочие программы специалистов.

Образовательный процесс осуществлялся в соответствии с:

- образовательной программой Учреждения; на государственном языке Российской Федерации - на русском языке;
- СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- учебным планом, который является нормативным актом, устанавливающим перечень образовательных областей и объем учебного времени, отводимого на проведение непосредственно образовательной деятельности.

В Учреждении составлен и действует годовой календарный учебный график, расписание НОД, режим дня.

Организация образовательного процесса соответствует современным требованиям действующих нормативно-правовых документов. Необходимо продолжать работу по совершенствованию качества организации учебного процесса, внедрению форм обучения на основе применения инновационных, здоровьесберегающих технологий. Мероприятия по реализации годового плана Учреждения выполнены. В Учреждении созданы благоприятные условия, обеспечивающие реализацию образовательной программы Учреждения.

1.7. Характеристика социума, социального статуса семей

Таблица 6

| Население микрорайона | Окружение Учреждения |
|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. Рабочие (78%) 2. Служащие (22%) | МБОУ «СОШ №24», КГБУЗ «Детская городская поликлиника №3 г. Барнаула» |

Количество семей, воспитанников, посещающих Учреждение - 210

Из них:

Таблица 7

| Полных | Неполных | Многодетных | Имеющих детей под опекой | Имеющих детей-инвалидов | Малообеспеченных | Имеющих детей-сирот | Социально-неблагополучных семей |
|--------|----------|-------------|--------------------------|-------------------------|------------------|---------------------|---------------------------------|
| 198 | 17 | 18 | 1 | 3 | 14 | 0 | 0 |

Работа Учреждения в микрорайоне представлена деятельностью консультационного пункта и проводилась на основании разработанного и утвержденного Положения, плана и графика работы.

В рамках реализации плана работы Консультационного пункта проведены следующие мероприятия:

- в очном режиме – 0;
- в дистанционном режиме – 0;
- общее количество обращений - 0.

В консультативной форме на сайте Учреждения представлена информация по темам: «Музыка в период адаптации детей к детскому саду», «Когда стоит отдавать ребенка в детский сад», «Стоит ли покупать детям игрушечное оружие?» и т.д.

Категории получателей услуг: родители (законные представители) с детьми от 3 до 7 лет.

Мероприятия выстроены с учетом потребностей родителей (законных представителей), имеют практическую направленность, содержат разнообразные формы и методы работы с участниками. Родители получали консультативную помощь по интересующим вопросам. В Учреждении практикуется предварительная запись родителей (законных представителей) на получение бесплатной консультации специалистов (педагогов дошкольного образования, медицинская сестра) по вопросам развития и воспитания детей дошкольного возраста.

Контрольно-аналитическая деятельность Учреждения по взаимодействию с семьей осуществляется в рамках плановых оперативных проверок, мониторинга проведенных мероприятий, тематического контроля, анкетирования родителей. Работа администрации с жалобами и обращениями родителей (законных представителей) воспитанников проводится на основании нормативно-правовых документов. Степень удовлетворенности родителей воспитательно-образовательной работой в МБДОУ подтверждается результатами анкетирования и составляет 95%.

Деятельность Учреждения открыта и доступна для родителей (законных представителей). С информацией по правовой и педагогической деятельности (нормативно-правовые документы, Устав, приказы, федеральные государственные образовательные стандарты, положения) можно ознакомиться на официальном сайте Учреждения ds63.inkaut.ru, в родительских уголках групп, информационных стендах. Специалистом, ответственным за информационное наполнение сайта, регулярно осуществляется работа по наполнению сайта информацией, ее динамичности. В работе с родителями (законными представителями) педагоги активно использовали такие формы работы с семьей, как:

- родительские собрания, консультации, конкурсы, анкетирование и т.д.;
- использовалась наглядная пропаганда: папки-передвижки, тематические газеты, стенды, выставки и т.д.;
- воспитанники совместно с родителями (законными представителями) принимали участие в конкурсах разного уровня.

Выявлены проблемы:

- наличие в Учреждении родителей (законных представителей) с потребительским отношением к процессу образования, воспитания и развития детей, с пассивным отношением к участию в мероприятиях, в управлении Учреждением (34%).

1.8. Уровень сформированности предпосылок к учебной деятельности воспитанников подготовительной к школе группы.

В Учреждении проходил анализ качества освоения программного материала воспитанниками. Сбор информации педагогами (май) производился в очном режиме. На основании итоговых данных педагогов сделаны выводы, что положительный результат усвоения программного материала воспитанниками составляет 86%. Отмечается качественная работа по познавательному, социально-коммуникативному и физическому развитию. Наблюдается положительная динамика общего уровня усвоения воспитанниками образовательной программы Учреждения в сравнении с прошлым годом.

РАЗДЕЛ 2. Приоритетное направление деятельности на 2024/2025 учебный год

«Художественно-эстетическое развитие дошкольников».

Цель: формирование эстетического отношения к миру средствами искусства, формирование художественных способностей (музыкальных, литературных, изобразительной деятельности, театральной деятельности), развитие детского творчества.

РАЗДЕЛ 3. Задачи деятельности коллектива на 2024/2025 учебный год

1. Формирование у детей дошкольного возраста нравственно-патриотических чувств, через приобщение к культуре родного края.
2. Формирование потребности воспитанников в игровой деятельности через организацию и системное использование развивающей предметно-пространственной среды.
3. Использование разнообразных форм партнерского взаимодействия с семьей, как эффективное средство создания единого образовательного пространства.

РАЗДЕЛ 4. Управление Учреждением
4.1. Совещания при заведующем

| Месяц | Содержание деятельности | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1 неделя сентября | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации режима работы Учреждения. Подготовка к новому учебному году. 2. Об организации питания в Учреждении, работа по основному (организованному) меню. 3. Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса. 4. О проведении инструктажей с сотрудниками Учреждения. 5. Об организации работы с родителями (законными представителями) воспитанников по подготовке и проведению общего и групповых родительских собраний. 6. О проведении плановой учебной эвакуации. 7. О подготовке к осенним утренникам. 8. Об организации контрольной деятельности в Учреждении. | <p>Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель, медицинская сестра</p> | <p>От протокол №</p> |
| 1 неделя октября | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении плана мероприятий на октябрь месяц. 2. Об анализе посещаемости и заболеваемости детей. 3. О состоянии трудовой дисциплины, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка работниками Учреждения. 4. О соблюдение требований ОТ, ТБ и ПБ. 5. О проведении инвентаризации. 6. О подготовки МБДОУ в зимнему периоду. 7. О результативности контрольной деятельности. | <p>Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель, медицинская сестра</p> | <p>От протокол №</p> |

| | | | |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <p>1 неделя ноября</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении плана мероприятий на ноябрь месяц. 2. О профилактике травматизма (соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей). 3. О санитарном состоянии помещений Учреждения; 4. Об итогах инвентаризации. 5. Об организации питания, привитие культурно-гигиенических навыков. 6. О работе с родителями по недопущению задолженности по родительской плате за присмотр и уход за детьми. 7. О результативности контрольной деятельности. | <p>Заведующий, старший воспитатель, бухгалтер, медицинская сестра</p> | <p>От протокол №</p> |
| <p>1 неделя декабря</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении плана мероприятий на декабрь месяц. 2. О подготовке к новогодним праздникам (педагогическая работа, обеспечение безопасности, работа с родительским комитетом). 3. Об утверждении графика новогодних утренников. 4. О рассмотрении и согласовании графика отпусков работников на 2025 г.. 5. Об утверждении графика дежурства на выходные и праздничные дни. 6. Об исполнении сметы расходов за 2024 год. 7. О заключение договоров на новый календарный год. 8. О проведении плановой учебной эвакуации. 9. О результативности контрольной деятельности. | <p>Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель, делопроизводит ель</p> | <p>От протокол №</p> |

| | | | |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| <p>2 неделя января</p> | <p>1. Об утверждении плана мероприятий на январь месяц. 2. О профилактике заболеваемости в Учреждении, проведение физкультурно – оздоровительной работы. 3. О мероприятиях по учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, проживающих на закрепленной территории МБДОУ. 4. О сохранении и укреплении здоровья воспитанников за 2024 год. Анализ заболеваемости. 1. Об организации работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, ОТ в 2024/2025 году.</p> | <p>Заведующий, заведующий хозяйством. мелипинская сестра. стаппий воспитатель</p> | <p>От протокол №</p> |
| <p>1 неделя февраля</p> | <p>1. Об утверждении плана мероприятий на февраль месяц. 2. О плане ремонтных работ при подготовке Учреждения к новому учебному году. 3. Об организации питания. 4. О подготовке к утреннику 8 Марта. Подготовка общего родительского собрания. 5. О результативности контрольной деятельности.</p> | <p>Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель</p> | <p>От протокол №</p> |
| <p>1 неделя марта</p> | <p>1. Об утверждении плана мероприятий на март месяц. 2. Об анализе посещаемости и заболеваемости детей, профилактика ОРВИ. 3. О проведении плановой учебной эвакуации. 4. О результативности контрольной деятельности.</p> | <p>Заведующий, медицинская сестра, заведующий</p> | <p>От протокол №</p> |

| | | | |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1 неделя апреля | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении плана мероприятий на апрель месяц. 2. О мероприятиях по учету детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования, проживающих на закрепленной территории МБДОУ. 3. О проведении месячника по благоустройству и озеленению территории Учреждения. 4. О подготовке утренника для выпускных групп. 5. О состоянии подсобных помещений (овощехранилища, прачки, теплового узла, складских помещений). 6. О результативности контрольной деятельности. | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель | От протокол № |
| 1 неделя мая | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении плана мероприятий на май месяц. 2. Об организации работы в праздничные дни. 3. О состоянии работы по обеспечению безопасности, охраны жизни и здоровья, прав воспитанников. Профилактика травматизма. 4. Подготовка Учреждения к работе летом. 5. О проведении итоговых родительских собраний в группах. 6. О результативности контрольной деятельности. 7. Анализ работы за 2024/2025 учебный год. | Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра | От протокол № |

4.2. Заседания Педагогического Совета

| № | Название педагогического совета | Сроки | Отметка о выполнении |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|
| 1. | <p>Педагогический совет №1 «Организация образовательного процесса в МБДОУ 2024/2025 учебном году»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выборе председателя и секретаря Педагогического совета. 2. Об анализе летней оздоровительной работы в МБДОУ за 2024 год. | Последняя неделя августа | От протокол № |

| | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|
| | <p>3. О реализации образовательной программы, разработанной с учетом требований федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) в 2024/2025 учебном году.</p> <p>4. Об утверждении годового плана работы МБДОУ «Детский сад №63» на 2024/2025 учебный год.</p> <p>5. Об утверждении режима пребывания детей в образовательном учреждении, расписания НОД, циклограмм воспитательно – образовательной деятельности с детьми.</p> <p>6. Об утверждении плана аттестации и курсов повышения квалификации руководящих и педагогических работников МБДОУ «Детский сад №63» на 2024/2025 учебном году.</p> <p>7. Об организации системы наставничества в 2024/2025 учебный год.</p> <p>8. О расстановке кадров на 2024/2025 учебный год.</p> <p>Подготовка к педагогическому совету:</p> <p>1. Подведение итогов летней оздоровительной работы. (анализ деятельности).</p> <p>2. Составление расписания НОД.</p> <p>3. Составление циклограмм воспитательно-образовательной деятельности.</p> <p>5. Составление плана аттестации и повышения квалификации педагогических работников.</p> <p>6. Подготовка документации в группах.</p> | | |
| | <p>Педагогический совет №2 «Организация работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста».</p> <p>План:</p> <p>1. Выполнение решений педагогического совета № 1.</p> <p>2. Актуальность темы.</p> <p>3. Выступление «Роль семьи в</p> | <p>Ноябрь</p> | <p>От протокол №</p> |

| | | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | <p>воспитании патриотических чувств дошкольников».</p> <p>4. Отчёт педагогов о работе в группе по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольника посредством приобщения к культуре родного края. Выступление из опыта работы (все группы, музыкальный руководитель).</p> <p>5. Результаты тематического контроля «Эффективность образовательного процесса в нравственно-патриотическом воспитании дошкольника посредством приобщения к культуре родного края».</p> <p>Подготовка к педагогическому совету:</p> <p>1. Консультация: «Патриотическое воспитание дошкольников в рамках ФГОС»</p> <p>2. Консультация: «Патриотическое воспитание дошкольников посредством приобщения к культуре родного края»</p> <p>3. Консультация «Система работы по патриотическому воспитанию дошкольников»</p> <p>4. Консультация «Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников посредством игры»</p> <p>5. Смотр-конкурс «Центр патриотического воспитания»</p> <p>6. Открытые просмотры по патриотическому воспитанию</p> <p>7. Анкетирование «Патриотическое воспитание ребенка»</p> <p>8. Тематический контроль «Эффективность образовательного процесса в нравственно-патриотическом воспитании дошкольника посредством приобщения к культуре родного края»</p> | | |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| 2. | <p>Педагогический совет №3 «Игровая деятельность детей дошкольного возраста через организацию РППС»</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Решение предыдущего педсовета. 2. Актуальность темы. 3. Современная практика организации игровой деятельности. 4. Организация сюжетно-ролевой игры в МБДОУ на современном этапе. 5. Результаты тематического контроля «Развивающая предметно-пространственная среда для организации игровой деятельности». 6. Творческая гостиная «Организация игровой деятельности дошкольников» 7. Решение педсовета. <p>Подготовка к педагогическому совету:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Консультация «Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП ДО и ФГОС ДО». 2. Консультация «Особенности формирования развивающей предметно-пространственной среды для организации игровой деятельности дошкольников». 3. Консультация «Создание развивающей предметно-пространственной среды для сюжетно-ролевых игр. Роль воспитателя в организации игр дошкольниками». 4. Тематический контроль: «Развивающая предметно-пространственная среда для организации игровой деятельности». 5. Смотр – конкурс: «Оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы». 6. Анкетирование педагогов «РППС МБДОУ». | Февраль | От протокол № |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|

| | | | |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|
| | <p>Педагогический совет №4 «Итоги воспитательно-образовательной деятельности МБДОУ 2024/2025 за учебный год» Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений предыдущего педагогического совета. 2. Анализ реализации годового плана. Выполнение поставленных задач. 3. Отчеты по реализации планов самообразования педагогов. 4. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. 5. Результаты мониторинга выполнения программы – все группы. 6. Итоги анкетирования родителей по результатам учебного года. 7. О перспективных направлениях деятельности Учреждения на 2025/2026 учебный год. | Май | От протокол № |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------|

4.3. Заседание Управляющего Совета

| Сроки | Содержание деятельности | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|
| Август | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за август 2024 года. 2. Об итогах подготовки к новому учебному году | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Сентябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Об утверждении состава Управляющего совета. 2. Об утверждении плана работы на 2024/2025 учебный год. 3. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за сентябрь 2024 года. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Октябрь | <ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих | Заведующий, председатель УС | От протокол № |

| | | | |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| | надбавок педагогических работников за сентябрь 2024 года. | | |
| Октябрь | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за октябрь 2024 года. 2. Об организации работы по обеспечению безопасности в Учреждении. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Ноябрь | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за октябрь 2024 года. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Ноябрь | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за ноябрь 2024 года. 2. Об организации питания в Учреждении. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Декабрь | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за ноябрь 2024 года. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Декабрь | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за декабрь 2024 года. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Январь | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – | Заведующий, председатель УС | От протокол № |

| | | | |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| | вспомогательного и обслуживающего персонала за январь 2025 года. 2. О профилактике простудных заболеваний. | | |
| Февраль | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за январь 2025 года. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Февраль | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за февраль 2025 года. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Март | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за февраль 2025 года. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Март | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за март 2025 года. 2. Обсуждение мероприятий по благоустройству территории учреждения в весенний период 3. Заслушивание отчета об итогах аттестации педагогических работников Учреждения. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Апрель | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за март 2025 года. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Апрель | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда | Заведующий, председатель УС | От протокол № |

| | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| | <p>педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за апрель 2025 года.</p> <p>2. Планирование благоустройства и озеленения территории Учреждения в весенне - летний период.</p> | | |
| Май | <p>1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за апрель 2025 года.</p> | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Май | <p>1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за май 2025 года.</p> <p>2. Результаты анкетирования родителей по вопросам удовлетворенности деятельностью Учреждения.</p> <p>3. Заслушивание отчета об итогах аттестации педагогических работников Учреждения.</p> | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Июнь | <p>1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за май 2025 года.</p> | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Июнь | <p>1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за июнь 2025 года.</p> <p>2. Проведение текущих ремонтных работ в Учреждении.</p> | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Июль | <p>1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников</p> | Заведующий, председатель УС | От протокол № |

| | | | |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------|
| | за июнь 2025 года. | | |
| Июль | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за июль 2025 года. 2. О результатах готовности учреждения к отопительному сезону. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Август | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующих надбавок педагогических работников за июль 2025 года. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |
| Август | 1. Утверждение результатов оценочных листов при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала за август 2025 года. 2. Итоги готовности к новому учебному году. | Заведующий, председатель УС | От протокол № |

3.4. Заседания Попечительского Совета

| Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------|----------------------|
| <p>Заседание №1</p> <p>1. Об утверждении членов Попечительского совета, выборы Председателя, секретаря.</p> <p>2. Знакомство с Положением о Попечительском совете, нормативной базой.</p> <p>3. Составление и утверждение плана работы Попечительского совета на 2024/2025 год.</p> <p>4. Об организации питания дошкольников.</p> <p>5. Об использовании попечительских средств за полугодие</p> <p>6. Текущие организационные вопросы.</p> | Октябрь | Заведующий, председатель ПС | От протокол № |
| <p>1. Об использовании средств поступивших на счет МБДОУ «Детский сад №63» за 4 квартал 2024 года.</p> <p>2. Текущие организационные вопросы.</p> | Январь | Заведующий, председатель ПС | От протокол № |
| <p>1. Об использовании средств, поступивших на счет МБДОУ «Детский сад №63» в I квартале 2025 года.</p> <p>2. Об обследовании помещений здания Учреждения и прилегающих территории с целью определения затрат на ремонт.</p> <p>3. Об утверждении плана работы в период ремонтных работ.</p> <p>4. Помощь в проведение месячника санитарной очистки.</p> <p>5. Текущие организационные вопросы.</p> | Апрель | Заведующий, председатель ПС | От протокол № |
| <p>1. Об использовании средств, поступивших на счет МБДОУ «Детский сад №63» во II квартале 2025 года.</p> <p>2. О результатах работы ПС за 2024/2025 учебный год</p> | Июль | Заведующий, председатель ПС | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|
| 3. Текущие организационные вопросы. | | | |
|-------------------------------------|--|--|--|

3.5. Заседание Общего собрания трудового коллектива

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | <p>1. Об утверждении плана работы Общего собрания трудового коллектива Учреждения на 2024 – 2025 учебный год.</p> <p>2. О готовности Учреждения к новому 2024/2025 учебному году.</p> <p>3. О подведении итогов летней оздоровительной работы.</p> <p>4. О распределении функциональных обязанностей между членами коллектива и взаимозаменяемости для успешного выполнения задач на новый учебный год.</p> <p>5. О сохранности имущества и соблюдении СанПиН.</p> <p>6. Об обсуждении и утверждении состава коллегиальных органов (по необходимости), кандидатур ответственных лиц на новый учебный год.</p> <p>7. Об обсуждении и принятии локальных нормативных актов (по мере необходимости).</p> <p>8. Текущие организационные вопросы.</p> | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра | От протокол № |
| 2. | <p>1. О состоянии работы по охране и укреплению здоровья детей и сотрудников в Учреждении. О профилактике заболеваемости сотрудников.</p> <p>2. Об утверждении графика отпусков на 2025 год.</p> <p>3. О подготовке проведения самообследования учреждения.</p> <p>4. О проведении новогодних праздников.</p> | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра | От протокол № |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|
| | <p>5. О состоянии охраны труда в Учреждении.</p> <p>6. Об организации питания.</p> <p>7. О соблюдении требований пожарной безопасности.</p> <p>8. Об обсуждении и принятии локальных нормативных актов (по мере необходимости).</p> <p>9. Текущие организационные вопросы.</p> | | | |
| 3. | <p>1. О выполнении должностных инструкций.</p> <p>2. О выполнении соглашения по ОТ за 2025 год.</p> <p>3. Об участии в санитарной очистке и благоустройстве территории Учреждения.</p> <p>4. О предупреждении травматизма.</p> <p>5. О подготовке Учреждения к весенне-летнему периоду, новому учебному году.</p> <p>6. О соблюдении требований ПБ.</p> <p>7. Об обсуждении и принятии локальных нормативных актов (по мере необходимости)</p> <p>8. Текущие организационные вопросы</p> | Март | Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра | От протокол № |
| 4. | <p>1. Об итогах деятельности учреждения за 2024/2025 учебный год.</p> <p>2. О результатах рейдов соблюдения правил ТБ и ОТ.</p> <p>3. О выполнении правил внутреннего трудового распорядка.</p> <p>4. О сохранности имущества.</p> <p>5. О подготовке к летней оздоровительной работе.</p> <p>6. О проведении ремонтных работ в летний период.</p> <p>7. Об обсуждении и принятии локальных нормативных актов (по мере необходимости).</p> <p>8. Текущие организационные</p> | Май | Заведующий, старший воспитатель, ответственный по охране труда | От протокол № |

| | | | |
|----------|--|--|--|
| вопросы. | | | |
|----------|--|--|--|

4.6. Работа с обслуживающим персоналом

Периодичность проведения: 1 раз в месяц

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1. | Проведение инструктажей - по должностным инструкциям - по правилам внутреннего трудового распорядка - по технике безопасности - по противопожарной безопасности | 1 раз в год 1 раз в год 2 раза в год 2 раза в год | Заведующий, заведующий хозяйством | |
| 2. | Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами, замена боя посуды | Ежемесячно | Заведующий хозяйством | |
| 1. | «Пятиминутки» с младшим персоналом | 1 раз в месяц | Медицинская сестра | |
| 2. | Проверка санитарного состояния групп, служебных помещений, кухни, прачечной | 1 раз в квартал | Медицинская сестра | |
| 3. | Проверка технического состояния мебели и ее ремонт | Ежедневно | Заведующий хозяйством | |
| 4. | Контроль за содержанием зданий, ограждений, веранд | Ежедневно | Заведующий | |
| 5. | Контроль за работой сторожей | Ежедневно | Заведующий | |

РАЗДЕЛ 5. Методическая работа

5.1. Формы работы с педагогами (консультации, семинары, конкурсы, выставки, открытый просмотр деятельности)

| № | Форма | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|--------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------|
| 1. | Консультации | «Оформление протокола родительского собрания» | 09.2024 | Старший воспитатель | |
| | | «Самообразование педагогов МБДОУ» | 09.2024 | Старший воспитатель | |
| | | Консультация: «Патриотическое воспитание дошкольников в рамках реализации ФОП» | 09.2024 | Старший воспитатель | |

| | | | | | |
|----|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|--|
| | | «Роль воспитателя на музыкальных занятиях» | 09.2024 | Музыкальный руководитель | |
| | | Консультация: «Патриотическое воспитание дошкольников посредством приобщения к культуре родного края» | 10.2024 | Старший воспитатель | |
| | | «Использование знакомых детям песен режимных моментах» | 12.2025 | Музыкальный руководитель | |
| | | «Развитие музыкальных способностей детей через театрализованную деятельность» | 01.2025 | Музыкальный руководитель | |
| | | «Воспитываем, радуем, развиваем. Игровой массаж на музыкальных занятиях и в режимных моментах». | 02.2025 | Музыкальный руководитель | |
| | | «Веселые упражнения для профилактики заболеваний верхних дыхательных путей» | 03.2025 | Музыкальный руководитель | |
| | | «Воспитание эстетических потребностей ребенка (гармония, порядок, красота, музыка) в самостоятельной музыкальной деятельности детей» | 05.2025 | Музыкальный руководитель | |
| 2. | Практикум | «Вместе весело играть» (по разучиванию подвижных музыкальных игр) | 04.2025 | Музыкальный руководитель | |

| | | | | | |
|----|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------|--|
| 3. | Просмотр педагогической деятельности | Открытые просмотры по патриотическому воспитанию | 10.2024 | Старший воспитатель педагоги | |
| | | Открытые просмотры игровой деятельности | 02.2025 | Старший воспитатель педагоги всех групп | |
| | | По теме самообразования | В течение года | Старший воспитатель педагоги | |
| | | Итоговый просмотр НОД | 05.2025 | Старший воспитатель, педагоги | |
| 4. | Презентация опыта педагогической деятельности | В соответствии с темой самообразования | По плану | Аттестующие педагоги | |
| 5. | Смотры-конкурсы | «Лучший патриотический центр» | 10.2024 | Старший воспитатель | |
| | | «Лучшее оформление зимнего участка» | 12.2024 | Старший воспитатель педагоги | |
| | | «Оснащение развивающей предметно-пространственной среды группы» | | Старший воспитатель педагоги | |
| 6. | Круглый стол | «Роль воспитателя при подготовке детей к празднику» | 10.2024 | Музыкальный руководитель | |
| | | «Воспитание уважительного отношения к отцу через совместную деятельность в детском саду» | 10.2024 | Музыкальный руководитель | |
| 7. | Коллоквиум | «Влияние музыки на психику ребенка» | 11.2024 | Музыкальный руководитель | |

| | | | | | |
|-----|-------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|--|
| 8. | Педагогические выставки | Новинки методической литературы по разделам программы | В течение года | Старший воспитатель | |
| 9. | Участие в МО города | По плану МБУ ДО ГППЦ «Потенциал» | В течение года | Старший воспитатель | |
| 10. | Педагогические выставки | Выставка методической литературы по патриотическому воспитанию | 09.2024 | Старший воспитатель | |
| | | Выставка методической литературы «Игровая деятельность и РППС» | 12.2024 | Старший воспитатель | |
| | | Выставка методической литературы «Работа с родителями» | 03.2025 | Старший воспитатель | |
| 11. | Анкетирование | «Нравственно-патриотическое воспитание ребенка» | 10.2024 | Старший воспитатель | |
| | | «Оценка взаимодействия родителей с педагогами» | 12.2024 | Старший воспитатель | |

5.2. Мероприятия по аттестации

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка об выполнении |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 1. | Обновление перспективного плана аттестации и курсов повышения квалификации руководящих и педагогических работников МБДОУ | Сентябрь, январь | Старший воспитатель | |
| 2. | Обновление информации на стенде | Ежеквартально | Старший воспитатель | |
| 3. | Ведение журнала регистрации документов по аттестации педагогических работников (регистрация заявлений, приказов) | По мере поступления заявлений | Старший воспитатель | |
| 4. | Изучение и формирование пакета аттестационных материалов | Ежеквартально | Старший воспитатель | |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------|--|
| | (документов) педагогических работников | | | |
| 5. | Издание приказа о допуске к процедуре аттестации (на основании приказа Министерства образования и науки Алтайского края) | Ежеквартально | Заведующий | |
| 6. | Составление графика открытых просмотров образовательной деятельности аттестуемых педагогов | Ежеквартально | Старший воспитатель | |
| 7. | Оказание педагогам аттестующимся индивидуальной методической помощи по оформлению аттестационных документов | В течение процедуры аттестации | Старший воспитатель | |
| 8. | Посещение открытых просмотров аттестуемого педагога, изучение представленных материалов из опыта работы | По графику аттестации | Старший воспитатель | |
| 9. | Оформление выписок из приказа «Об установлении квалификационных категорий педагогическим работникам» на основании решения Главной аттестационной комиссии Министерства образования и науки Алтайского края | Ежеквартально | Делопроизводитель | |

Список педагогических и руководящих работников, аттестующихся в 2024/2025 учебном году

| № | Ф.И.О. педагога | Должность, по которой аттестуется | Имеющаяся квалификационная категория | Планируемая квалификационная категория | Срок планируемой аттестации |
|----|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------|
| 1. | Табашникова Наталья Алексеевна | Заведующий | Соответствие занимаемой должности | Соответствие занимаемой должности | 4 квартал 2024 года |
| 2. | Радченко Ольга Викторовна | Музыкальный руководитель | Соответствие занимаемой должности | Первая | 4 квартал 2024 года |
| 3. | Повилицина Валентина Викторовна | Воспитатель | Первая | Первая | 4 квартал 2024 года |
| 4. | Кулик Ирина Витальевна | Воспитатель | Первая | Высшая | 4 квартал 2024 года |
| 5. | Баранова | Воспитатель | Не имеет | Соответствие | 1 квартал |

| | | | | | |
|----|----------------------------------|-------------|----------|-------------------------|------------------------|
| | Наталья Алексеевна | | | занимаемой должности | 2025 года |
| 6. | Комарова Надежда Семеновна | Воспитатель | Не имеет | Первая | 2 квартал 2025 года |

Список педагогических и руководящих работников, нуждающихся в курсовой переподготовке в 2024/2025 учебном году

| № п | Ф.И.О. педагога | Должность | Год предыдущей курсовой переподготовки | Квартал, в котором будет проходить курсы педагог |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 1. | Крейцберг Олеся Юрьевна | Старший воспитатель | 4 квартал 2021 года | 4 квартал 2024 года |
| 2. | Архипова Елена Владимировна | Воспитатель | 4 квартал 2021 года | 4 квартал 2024 года |
| 4. | Комарова Надежда Семеновна | Воспитатель | 4 квартал 2021 года | 4 квартал 2024 года |
| 5. | Радченко Ольга Викторовна | Музыкальный руководитель | 3 квартал 2020 года | 1 квартал 2025 года |

5.3. Заседание методического Совета – методического Совета в ДООУ нет

5.4. Мероприятия по работе с молодыми специалистами

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка об выполнении |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------|-----------------------|
| 1. | Формирование банка наставляемых. Формирование банка наставников. | 08.2024 | Старший воспитатель | |
| 2. | Формирование наставнических пар на 2024/2025 учебный год. | 08.2024 | Заведующий | |
| 3. | Издание приказа о закреплении наставнических пар с письменного согласия их участников на возложение на них дополнительных обязанностей, связанных с наставнической деятельностью на 2024/2025 учебный год. | 08.2024 | Заведующий | |
| 4. | Разработка персонализированных программ наставничества для | 09.2024 | Педагоги-наставники | |

| | | | | |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--|
| | каждой пары | | | |
| 5. | Реализация персонализированных программ наставничества для каждой наставнической пары | В течение года | Наставники, наставляемые | |
| 6. | Проведение мониторинга качества реализации персонализированных программ наставничества. Выявление лучших практик наставничества | 05.2025 | Старший воспитатель | |
| 7. | Освещение мероприятий по реализации наставничества на официальном сайте МБДОУ. | В течение учебного года | Старший воспитатель | |

5.5. Мероприятия по внедрению профессионального стандарта «Педагог»

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный | Отметка об выполнении |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------|-----------------------|
| 1. Организационное и информационно-методическое обеспечение работы Учреждения в условиях действия профессионального стандарта | | | | |
| 1.1. | Обновление информации на официальном сайте Учреждения раздел «Педагогический состав» | 09.2024 | Заведующий, старший воспитатель | |
| 2. Формирование данных о потребности в повышении квалификации и профессиональной переподготовке педагогических и руководящих работников | | | | |
| 2.1. | Анализ уровня квалификации педагогических работников по итогам аттестации на квалификационные категории | По полугодиям | Старший воспитатель | |
| 2.2. | Разработка и утверждение плана повышения квалификации, профессиональной переподготовки педагогов Учреждения | Сентябрь январь | Старший воспитатель | |
| 3. Обобщение и распространение лучших практик Учреждения по внедрению профессионального стандарта | | | | |
| 3.1. | Выявление, изучение и обобщение опыта эффективной профессиональной деятельности педагогических работников. | В течение года | Заведующий, старший воспитатель | |
| 3.2. | Выступление на педсоветах, семинарах, заседаниях методических объединений города | В течение года | Заведующий, старший воспитатель | |
| 4. Обеспечение организационно-методического сопровождения аттестации | | | | |

| педагогических работников | | | | |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|--|
| 1.1. | Подготовка предварительных данных о педагогических работниках, планируемых к аттестации на 2024/2025 учебный год | Июнь - август | Старший воспитатель | |
| 1.2. | Посещение групповых консультаций для руководителей, педагогов по вопросам проведения процедуры аттестации педагогов на квалификационные категории и с целью установления соответствия занимаемой должности | В течение года | Старший воспитатель | |
| 1.3. | Реализация плана мероприятий по аттестации | В течение года | Заведующий, старший воспитатель | |
| 1.4. | Мониторинг уровня квалификации педагогических работников | Ежеквартально | Старший воспитатель | |

5.6. Мероприятия по реализации ФГОС ДО на 2024/2025 учебный год

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 1. | Организация обучения педагогов по повышению квалификации, связанным с введением ФГОС ДО и работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья | В течение учебного года | Старший воспитатель | |
| 2. | Профессиональная переподготовка (не менее 250 часов) для работы по ФГОС ДО | В течение учебного года | Старший воспитатель | |
| 3. | Информирование родителей о реализации задач программы развития, ООП дошкольного образования (на род. собраниях) | Сентябрь, апрель | Заведующий, старший воспитатель | |
| 4. | Предоставление отчета по ведению ФГОС ДО | Апрель | Старший воспитатель | |

РАЗДЕЛ 6. Организационно-педагогические мероприятия с детьми
6.1. Массовые мероприятия (праздники и развлечения)

| № | Тема | Возраст воспитанников | Сроки | Ответственный |
|-----|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| 1. | Развлечение, посвященное Дню Знаний. | Все группы | Сентябрь | Муз. руководитель, педагоги |
| 2. | Праздник «День дошкольного работника» | Средняя, старшая, подготовительная группы | Сентябрь | Муз. руководитель, педагоги |
| 3. | Показ кукольного театра «Теремок» | 1-ые, 2-ые младшие группы | Сентябрь | Муз. руководитель, педагоги |
| 4. | Осенние развлечения | Все группы | Октябрь | Муз. руководитель, педагоги |
| 5. | Праздник, посвященный Дню Отца | Средняя, старшая, подготовительная группы | Октябрь | Муз. руководитель, педагоги |
| 6. | Праздник, посвященный бабушкам и дедушкам | Средняя, старшая, подготовительная группы | Октябрь | Муз. руководитель, педагоги |
| 7. | Праздник, посвященный Дню Матери | Средняя, старшая, подготовительная группы | Ноябрь | Муз. руководитель, педагоги |
| 8. | Новогодние утренники | Все группы | Декабрь | Муз. руководитель, педагоги |
| 9. | Развлечение «Рождественские посиделки» | Средняя, старшая, подготовительная группы | Январь | Муз. руководитель, педагоги |
| 10. | Музыкально-спортивный праздник, посвященный дню защитника Отечества | Средняя, старшая, подготовительная группы | Февраль | Муз. руководитель, педагоги |
| 11. | Развлечение «Масленичные гуляния» | 2 младшая, средние, старшие, подготовительная группы | Февраль | Муз. руководитель, педагоги |
| 12. | Развлечение, посвященное | Все группы | Март | Муз. руководитель, педагоги |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------------|
| | Международному женскому дню | | | |
| 13. | Музыкально-спортивное развлечение «Путешествие к далеким планетам» | Средняя, старшая, подготовительная группа | Апрель | Муз. руководитель, педагоги |
| 14. | Праздник, посвященный Дню Победы | Средняя, старшая, подготовительная группы | Май | Муз. руководитель, педагоги |
| 15. | Праздник «До свиданья, детский сад!» | Подготовительная группа | Май | Муз. руководитель, педагоги |

Спортивные досуги

| № | Тема | Возраст воспитанников | Сроки | Ответственный |
|----|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------|-----------------------------|
| 1. | Досуг «Вместе с Зайкой играем, урожаем собираем» | 1-ые младшие группы | Сентябрь | Педагоги |
| 2. | «ПДД для дошколят» | 2-ые младшие, средняя, старшая, подготовительная группы | Сентябрь | Муз. руководитель, педагоги |
| 3. | Развлечение «Малыши-крепыши» | 1-ые младшие группы | Октябрь | Педагоги |
| 4. | Физкультурный досуг «Путешествие в осенний лес» | 2-ые младшие группы | Октябрь | Педагоги |
| 5. | Физкультурный досуг «Ловкие и смелые» | Средняя, старшая, подготовительная группы | Октябрь | Педагоги |
| 6. | Игры-забавы «Бобик в гостях у ребят» | 1-ые младшие группы | Ноябрь | Педагоги |
| 7. | Физкультурный досуг «Бобик в гостях у детей» | 2-ые младшие группы | Ноябрь | Педагоги |
| 8. | Физкультурный праздник «Праздник подвижных игр» | Средняя группа | Ноябрь | Педагоги |
| 9. | Физкультурный праздник «Я, ты, он, она – вместе дружная» | Старшая, подготовительная группы | Ноябрь | Педагоги |

| | | | | |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------|-----------------------------|
| | семья!» | | | |
| 10. | Физкультурный досуг «Зимушка-зима» | Все группы | Декабрь | Педагоги |
| 11. | Развлечение «В гости к Снеговика» | 1-ые младшие группы | Январь | Педагоги |
| 12. | Физкультурный досуг «В гости к Снеговика» | 2-ые младшие, средняя группы | Январь | Педагоги |
| 13. | Физкультурный досуг «Зимние забавы» | Старшая, подготовительная группы | Январь | Педагоги |
| 14. | Развлечение «Мы смелые, умелые» | 1-ые младшие группы | Февраль | Педагоги |
| 15. | Физкультурный досуг «Бравые ребята» | 2-ые младшие группы | Февраль | Педагоги |
| 16. | Музыкально-спортивный праздник, посвященный дню защитника Отечества | Средняя, старшая, подготовительная группы | Февраль | Муз. руководитель, педагоги |
| 17. | Развлечение «В гостях у Витаминки» | 1-ые младшие группы | Март | Педагоги |
| 18. | Физкультурный досуг «Мы растем здоровыми» | 2-ые младшие, средняя группы | Март | Педагоги |
| 19. | Физкультурный досуг «Делай с нами, делай как мы, делай лучше нас» | Старшая, подготовительная группы | Март | Педагоги |
| 20. | Развлечение «По лесной дорожке шагают наши ножки» | 1-ые младшие группы | Апрель | Педагоги |
| 21. | Физкультурный досуг «Веселые ребята» | 2-ые младшие группы | Апрель | Педагоги |
| 22. | Музыкально-спортивное развлечение «Путешествие к далеким планетам» | Средняя, старшая, подготовительная группы | Апрель | Педагоги |
| 23. | Развлечение «Мишкины подарки» | 1-ые младшие группы | Май | Педагоги |
| 24. | Физкультурное развлечение «Играем вместе» | 2-ые младшие, средняя группы | Май | Педагоги |
| 25. | Игры-эстафеты «Веселый мяч» | Старшая, подготовительная группы | Май | Педагоги |

Конкурсы, выставки, акции

| № | Тема | Возраст воспитанников | Сроки | Ответственный |
|-----|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------|-------------------------------|
| 1. | Выставка рисунков «Осенний вернисаж» | 2-ые младшие, средняя, старшая, подготовительная группы | Сентябрь | Педагоги |
| 2. | Акция «Сбор семян» | Все группы | Сентябрь | Педагоги |
| 3. | Выставка-конкурс творческих работ «Осенняя ярмарка» | Все группы | Сентябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| 4. | Фотовыставка «Край в котором я живу» | Все группы | Октябрь | Педагоги |
| 5. | Фотовыставка «Вместе с папой» | Все группы | Октябрь | Педагоги |
| 6. | Выставка рисунков ко дню матери «Мама солнышко мое» | Все группы | Ноябрь | Педагоги |
| 7. | Экологическая акция «Птичья столовая» | Все группы | Декабрь | Педагоги |
| 8. | Выставка-конкурс творческих работ «Новогодние фантазии» | Все группы | Декабрь | Старший воспитатель, педагоги |
| 9. | Выставка военной техники из конструкторов разной категории | 2-ые младшие, средняя, старшая, подготовительная группы | Февраль | Педагоги |
| 10. | Выставка работ декоративно-прикладного творчества «Я и мама - мастера» | Все группы | Март | Старший воспитатель, Педагоги |
| 11. | «Акция «Книжку детям подарите!»» | Все группы | Март | Педагоги |
| 12. | Акция «Театр для малышей» | Все группы | Март | Педагоги |
| 13. | Выставка рисунков «Я вижу космос так» | 2-ые младшие, средняя, старшая, подготовительная группы | Март | Педагоги |

Конкурсы чтецов

| № | Тематика | Возраст воспитанников | Сроки | Ответственный |
|----|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|------------------------------------|
| 1. | В рамках празднования дня дошкольного работника | Средняя, старшая, подготовительные группы | Сентябрь | Музыкальный руководитель, педагоги |
| 2. | Конкурс чтецов «Наш край» | Старший воспитатель, педагоги | Октябрь | Педагоги |
| 3. | Конкурс чтецов, посвященный Дню Победы | Старший воспитатель, педагоги | Май | Музыкальный руководитель, педагоги |

6.2. Мероприятия по работе с одаренными детьми

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------|----------------------|
| 1. | Выявление одаренных воспитанников по результатам анализа продуктов детской деятельности, диагностики, бесед, наблюдений. | Сентябрь | Старший воспитатель, педагоги | |
| 2. | Составление индивидуального маршрута с одаренным воспитанником | Сентябрь | Старший воспитатель, педагоги | |
| 3. | Создание условий в группе способствующих развитию, проявлению одаренности воспитанников. | В течение года | Педагоги | |
| 4. | Индивидуальная работа с педагогами по разработке индивидуального маршрута и сопровождению одаренного ребенка. | В течение года | Старший воспитатель, педагоги | |
| 5. | Индивидуальная работа с семьями воспитанников | В течение года | Педагоги | |
| 6. | Организация работы с одаренными воспитанниками | В течение года | Педагоги | |
| 7. | Участие детей в праздниках и развлечениях | В течение года | Педагоги | |
| 8. | Участие детей в конкурсах различного уровня | В течение года | Педагоги | |
| 9. | Подведение итогов работы с одаренными воспитанниками | Май | Старший воспитатель | |

РАЗДЕЛ 7. Мероприятия по взаимодействию с семьей

7.1. Родительские собрания

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|----------------------|
| Общее родительское собрание | | | | |
| 1. | <p><i>Общее родительское собрание №1:</i> «Об основных направлениях работы на новый учебный год. Об итогах подготовки МБДОУ к началу учебного года»</p> <p>1. Об итогах подготовки МБДОУ к учебному году.</p> <p>2. Об организации воспитательно-образовательной деятельности с детьми в соответствии с ФОП ДО.</p> <p>3. О направлениях деятельности МБДОУ в 2024/2025 учебном году.</p> <p>4. О проведении независимой оценки качества условий оказания услуг в МБДОУ.</p> <p>5. О соблюдении правил внутреннего распорядка обучающихся в МБДОУ.</p> <p>6. О безопасности пребывания воспитанников в МБДОУ.</p> <p>7. Об организации питания.</p> <p>8. О профилактике заболеваний.</p> <p>9. О выборе членов в Коллегиальные органы МБДОУ.</p> <p>10. О принятии локальных нормативных актов (по мере необходимости).</p> <p>11. О текущих организационных вопросах.</p> | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, специалисты | |
| 2. | <p><i>Общее родительское собрание №2:</i> «Итоги совместной деятельности МБДОУ и семьи за прошедший учебный год»</p> <p>1. Об итогах работы МБДОУ в 2024/2025 учебном году.</p> <p>2. Об участии родительской общественности в подготовке к</p> | Май | Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра | |

| | | | | |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------|--|
| | <p>новому учебному году.</p> <p>3. Об организации летнего оздоровительного периода в МБДОУ.</p> <p>4. О принятии локальных нормативных актов (по мере необходимости).</p> <p>5. О текущих организационных вопросах.</p> | | | |
| Групповые родительские собрания | | | | |
| 3. | <p>Групповые родительские собрания №1:</p> <p><u>1 младшая группа:</u> «Давайте познакомимся! Особенности образовательного процесса в младшей группе»</p> <p><u>2 младшая группа:</u> «Возрастные особенности детей 3-4 лет. Кризис 3-х лет».</p> <p><u>Средние группы:</u> «Возрастные особенности детей 4-5 лет».</p> <p><u>Старшие группы:</u> «И снова здравствуйте! Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста».</p> <p><u>Подготовительная группа:</u> «Возрастные особенности детей 6-7 лет».</p> | Сентябрь | Педагоги, специалисты, старший воспитатель | |
| 4. | <p>Групповые родительские собрания №2</p> <p>«Скоро, скоро Новый Год!»</p> | Декабрь | Педагоги, специалисты, старший воспитатель | |
| 5. | <p><i>Групповые родительские собрания №3:</i></p> <p>«Итоги воспитательно-образовательной деятельности за 2024/2025 учебный год»</p> | Май | Воспитатели, специалисты, старший воспитатель | |
| Собеседования | | | | |
| 6. | Заклучение договоров между детским садом и родителями | Май - август | Заведующий | |
| Анкетирование | | | | |
| 7. | Составление социального паспорта Учреждения (тип, уровень жизни, образование, социальные условия и др.) | Сентябрь | Старший воспитатель, педагоги | |
| 8. | Удовлетворенность родителей | В | Старший | |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|--|
| | деятельностью педагогов в рамках мероприятий по аттестации | соответствует с планом | воспитатель | |
| 9. | Удовлетворенность родителей деятельностью МБДОУ | Май | Заведующий, старший воспитатель | |
| Семейные выставки | | | | |
| 10. | Выставка-конкурс творческих работ «Осенняя ярмарка» | Сентябрь | Старший воспитатель, педагоги | |
| 11. | Фотовыставка «Край, в котором я живу» | Октябрь | Педагоги | |
| 12. | Фотовыставка «Вместе с папой» | Октябрь | Педагоги | |
| 13. | Выставка рисунков ко дню матери «Мама солнышко мое» | Ноябрь | Педагоги | |
| 14. | Выставка-конкурс творческих работ «Новогодние фантазии» | Декабрь | Старший воспитатель, педагоги | |
| 15. | Выставка военной техники из конструкторов разной категории | Февраль | Педагоги | |
| 16. | Выставка работ декоративно-прикладного творчества «Я и мама - мастера» | Март | Старший воспитатель, Педагоги | |
| 17. | Выставка рисунков «Я вижу космос так» | Март | Педагоги | |
| Акции | | | | |
| 18. | Акция «Сбор семян» | Сентябрь | Педагоги | |
| 19. | Экологическая акция «Птичья столовая» | Декабрь | Педагоги | |
| 20. | «Акция «Книжку детям подарите!» | Все группы | Март | |
| Коллективные консультации (по запросу родителей (законных представителей) ребенка) | | | | |
| 21. | Безопасность ребенка дома и на улице | Сентябрь | Педагоги | |
| 22. | Секреты успешной адаптации | Октябрь | Педагог-психолог | |
| 23. | Почему необходимо учить детей музыке? | Сентябрь | Музыкальный руководитель | |
| 24. | Как вести себя на праздниках | Октябрь | Музыкальный руководитель | |
| 25. | Развитие связной речи детей в игровой деятельности | Ноябрь | Педагоги | |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------|--|
| 26. | Новый год без хлопот (безопасность детей в новогодние праздники) | Декабрь | Старший воспитатель | |
| 27. | Значение и использование самодельных шумовых инструментов на музыкальных занятиях | Декабрь | Музыкальный руководитель | |
| 28. | Детская агрессивность | Январь | Педагог- психолог | |
| 29. | Развиваем у детей чувство ритма и музыкальную память, Поддерживаем народные традиции. | Январь | Музыкальный руководитель | |
| 30. | Воспитание культуры ребенка в процессе восприятия музыки в домашних условиях | Февраль | Музыкальный руководитель | |
| 31. | Развиваем музыкальные способности детей по средствам музыкальных детских фильмов и мультфильмов | Март | Музыкальный руководитель | |
| 32. | Музыкальное воспитание детей с речевыми нарушениями | Апрель | Музыкальный руководитель | |
| 33. | Использование художественной литературы в экологическом воспитании дошкольников | Февраль | Педагоги | |
| 34. | Игры с песком и водой в домашних условиях с малышами | Март | Педагоги | |
| 35. | Готовность к школьному обучению. Роль игры при подготовке детей к школе | Апрель | Старший воспитатель, педагог- психолог, педагоги | |
| 36. | Организация летнего отдыха детей | Май | Педагоги | |
| 37. | Успехи вашего ребенка | Май | Музыкальный руководитель | |
| Индивидуальные беседы (по запросу родителей (законных представителей) ребенка) | | | | |
| 38. | По результатам психолога - педагогического наблюдения | Октябрь, апрель | Педагог- психолог | |
| 39. | Профилактика ОРЗ и гриппа, вакцинирование детей. | Октябрь | Педагоги, медицинская сестра | |
| 40. | Ваш ребенок на занятиях музыкой | Май | Музыкальный руководитель | |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------|--|
| 41. | Особенности воспитания и развития ребенка | По запросу | Педагог-психолог | |
| 42. | Беседы с родителями по пропускному режиму Учреждения | В течение года | Старший воспитатель | |
| 43. | Как улучшить уровень готовности ребенка к школьному обучению | По запросу | Старший воспитатель, педагог-психолог | |

7.2. Мероприятия по организации работы ППк

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|
| 1. | <p>Заседание №1</p> <p>1. Подготовка материала по сопровождению детей с ОВЗ и детей – инвалидов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – о формировании списков детей по сопровождению; – об оформлении папки развития воспитанников (результаты наблюдений) – о выработке рекомендаций и оформлении коллегиальных заключений. <p>2. Обсуждение плана мероприятий по работе с детьми ОВЗ и с детьми-инвалидами</p> | Сентябрь 4 неделя | Старший воспитатель | |
| 2. | <p>Заседание №2- итоговое заседание</p> <p>1. Анализ результатов коррекционной работы за 2024/2025 г.г.</p> <p>2. Выработка рекомендаций по организации дальнейшей психолого-педагогической поддержке воспитанников с учетом их особенностей.</p> | Май 4 неделя | Специалисты ППк | |
| 3. | Индивидуальные консультации по запросу родителей (законных представителей) | По графику работы ППк | Специалисты | |
| 4. | Консультации для педагогов | В течение года | Старший воспитатель | |

7.3. Мероприятия по работе с неблагополучными семьями, а также направленные на охрану прав несовершеннолетних их социальную защиту

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|----------------------|
| 1. | Изучение документов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (нормативно-правовая база) | В течение года | Заведующий, старший воспитатель | |
| 2. | Подготовка документов по проблеме охраны прав детей (обновление сведений о семьях (изменения в составе, адреса, работы родителей, телефонов), составление социальных паспортов). | 09.2024 | Педагоги | |
| 3. | Размещение материалов по охране прав ребенка в информационных стендах для родителей | В течение года | Педагоги, старший воспитатель | |
| 4. | Выявление неблагополучных семей, причин неблагополучия | В течение года | Заведующий, воспитатели | |
| 5. | Контроль посещаемости детьми МБДОУ | В течение года | Педагоги, старший воспитатель | |
| 6. | Наблюдение за взаимоотношениями родителей с детьми, способы общения | В течение года | Педагоги | |
| 7. | Ежедневный осмотр и беседа с детьми из неблагополучных семей | Ежедневн о | Педагоги | |
| 8. | Подготовка консультационного материала для педагогов по работе с неблагополучными семьями | В течение года | Старший воспитатель | |
| 9. | Подготовка консультативного материала для родителей, имеющих статус «неблагополучная семья» | В течение года | Педагоги | |
| 10. | Подготовка информационной папки с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детства. | 09.2024 | Педагоги, старший воспитатель | |
| 11. | Привлечение родителей из неблагополучных семей к | В течение года | Старший воспитатель, | |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------|--|
| | мероприятиям МБДОУ | | педагоги | |
| 12. | Проведение индивидуальных бесед с родителями, имеющие статус «неблагополучная семья» по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, педагоги, инспектор по охране прав детства | |
| 13. | Посещение семей, с целью разъяснения и уточнения знаний по вопросам воспитания ребенка, установление более тесных контактов между семьёй и детским садом, анализ внутрисемейных взаимоотношений. | По мере необходимости | Инспектор по охране прав детства | |
| 14. | Сотрудничество с заинтересованными организациями (Центр защиты семьи, инспекция по делам несовершеннолетних, комиссия и т.д.) | В течение года | Старший воспитатель | |
| 15. | Анализ работы с неблагополучными семьями по итогам учебного года | 05.2025 | Старший воспитатель | |

РАЗДЕЛ 8. Мероприятия, направленные на обеспечение вариативного дошкольного образования

8.1. Работа с воспитанниками, не посещающими Учреждение

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|
| 1. | Сбор и внесение сведений о детях, имеющих право на получение дошкольного образования | Сентябрь – октябрь 2024 г. | Старший воспитатель | |
| 2. | Размещение информации на официальном сайте МБДОУ | В течение года | Старший воспитатель | |

8.2. Мероприятия консультационного пункта МБДОУ «Детский сад №63» на 2024-2025 учебный год

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|----------------------|
| Организационное направление | | | | |
| 1. | Разработка нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность консультационного пункта | Сентябрь | Старший воспитатель | |
| 2. | Составление и утверждение | Сентябрь | Старший | |

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|--|
| | графика работы специалистов консультационного пункта | | воспитатель | |
| 3. | Учет детей дошкольного возраста не охваченных дошкольным образованием, проживающих на закрепленной территории | Сентябрь | Старший воспитатель | |
| 4. | Размещение на официальном сайте МБДОУ информации о работе консультационного центра. Разработка рекламных листовок | Сентябрь | Старший воспитатель | |
| 5. | Выявление потенциальных потребителей услуг консультационного пункта: анализ семей воспитанников МБДОУ на предмет наличия детей, не охваченных дошкольным образованием | Сентябрь | Старший воспитатель | |
| 6. | Разработка консультационных материалов для размещения на сайте МБДОУ | В течение года | Старший воспитатель | |
| Организация работы с родителями (законными представителями) детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения и родителями, воспитывающими детей дошкольного возраста в неполной семье | | | | |
| 7. | Размещение и обновление методических материалов в разделе «Консультационный пункт» на официальном сайте ДОО | В течение года | | |
| 8. | Прием, учет и обработка обращений родителей (законных представителей) за предоставлением консультативной помощи | В течение года | | |
| 9. | Работа специалистов по обращениям, поступившим в консультационный пункт, оказание диагностической и консультативной помощи | В течение года | | |
| Консультационное направление (последняя среда, четверг месяца) | | | | |
| 1. | «Советы родителям: Адаптация детей к детскому саду» | 09.2024 | Педагоги | |
| 2. | «Влияние родительских установок на развитие детей» | 10.2024 | Педагог-психолог | |
| 3. | «Учимся слушать музыку» | 10.2024 | Муз. | |

| | | | | |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------|--|
| | | | руководитель | |
| 4. | «Кризис 3-х лет» | 11.2024 | Педагог | |
| 5. | «Капризы и упрямство детей раннего возраста» | 11.2024 | Педагог-психолог | |
| 6. | «Польза физической культуры для общего развития детей» | 12.2024 | Педагог | |
| 7. | Одежда для прогулок» | 12.2024 | Воспитатель | |
| 8. | «Как можно развивать слух в домашних условиях» | 01.2025 | Муз. руководитель | |
| 9. | «Готовность ребенка к школе» | 01.2025 | Педагог | |
| 10 | «Подвижные игры с ребенком на свежем воздухе в зимний период» | 02.2025 | Педагог | |
| 11 | «Если Ваш ребенок – левша» | 02.2025 | Педагог-психолог | |
| 12 | «О роли сказок в воспитании детей» | 03.2025 | Педагог | |
| 13 | «Использование детских потешек и песенок для развития интереса к музыке» | 03.2025 | Муз. руководитель | |
| 14 | «Играйте вместе с детьми» | 04.2025 | Педагог | |
| 15 | «Режим дня детей дошкольного возраста» | 04.2025 | Педагог | |
| 16 | «Проблемы трудного поведения детей раннего возраста и их решение» | 05.2025 | Педагог-психолог | |
| 17 | «Музыкальные игры с ребенком» | 05.2025 | Муз. руководитель | |
| Обучающие и практические занятия | | | | |
| 18 | Проведение психолого-педагогической диагностики (по желанию родителей (законных представителей) | По запросу | Педагог-психолог | |
| 19 | Новогодний утренник для детей, не посещающих Учреждение «В гостях у Снегурочки» | Декабрь | Музыкальный руководитель | |
| 20 | Участие детей, не посещающих дошкольное учреждение в праздничной программе, посвященной Дню защиты детей. | Июнь | Специалисты | |
| Аналитическое направление | | | | |
| 21 | Анализ работы консультационного пункта за 2024-2025 учебный год | Май | Старший воспитатель | |

РАЗДЕЛ 9. Мероприятия, направленные на летний оздоровительный период

| № | Содержание деятельности | Срок | Ответственные | Отметка о выполнении |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| Организационные мероприятия | | | | |
| 1. | Утверждение плана воспитательно-образовательной работы на летний оздоровительный период 2025 год | Май | Заведующий | |
| 2. | Издание приказов: - «О подготовке МБДОУ к работе в летний период»; - «Об охране жизни и здоровья воспитанников в летний период»; - «Об усилении персональной ответственности за жизнь и здоровье детей»; - «О подготовке к работе в осенне-зимний период» | Май Май Май Август | Заведующий | |
| 3. | Проведение инструктажа педагогов перед началом летнего периода: - профилактика детского травматизма; - охрана жизни и здоровья детей в летний период; - организация и проведение походов и экскурсий за пределы детского сада; - организация и проведение спортивных и подвижных игр; - правила оказания первой помощи; - предупреждение отравления детей ядовитыми растениями и грибами; - охрана труда и выполнение требований техники безопасности на рабочем месте; - оказание помощи при солнечном и тепловом ударе; - оказание помощи при укусе | Май | Заведующий, старший воспитатель | |

| | | | | |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|--|
| | насекомых и т.д. | | | |
| 4. | Проведение инструктажа с воспитанниками: - по предупреждению травматизма на прогулках; - соблюдение правил поведения в природе, на улице, во время выхода за территорию МБДОУ | Июнь август | Педагоги | |
| Методическая работа | | | | |
| 5. | Разработка плана работы на летний период с воспитанниками, воспитателями, родителями, социумом (перспективные, календарные, тематические) | Май | Старший воспитатель | |
| 6. | Разработка рабочих программ с учетом требований ФГОС дошкольного образования | Июль-август | Старший воспитатель | |
| 7. | Систематизация материалов в методическом кабинете | Август | Старший воспитатель | |
| 8. | Индивидуальные консультации по запросам педагогов | Июнь-август | Старший воспитатель | |
| 9. | Подведение итогов летней – оздоровительной работы | Август | Старший воспитатель | |
| 10. | Оснащение программно – методической и развивающей средой с учетом основной образовательной программой дошкольного образования | до 01.09.2025 | Старший воспитатель | |
| Консультации для педагогов | | | | |
| 11. | «Летняя оздоровительная работа в ДОУ и ее планирование» | Июнь | Старший воспитатель | |
| 12. | «Организация познавательно-экспериментальной деятельности с детьми в летний период» | Июнь | Старший воспитатель | |
| 13. | «Работа по ОБЖ и ЗОЖ с детьми в летний период» | Июль | Старший воспитатель | |
| 14. | «Взаимодействие с родителями в летний период» | Август | Старший воспитатель | |
| Работа с родителями | | | | |
| 15. | Оформление «Уголка для родителей», рекомендуемые темы: | Июнь-август | Педагоги | |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - режим дня на летний период; - рекомендации по экологическому воспитанию «Ребенок и природа»; - «Одежда ребенка в летний период»; - рекомендации по познавательно - речевому развитию детей. <p>Первая помощь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Солнечный удар» - «Остерегайтесь клещей» - «Ядовитые растения» - «Предупреждение острых кишечных инфекций» | | | |
| 16. | <p>Информация для родителей вновь поступивших детей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - индивидуальные консультации - информационный материал «Адаптация к условиям МБДОУ» | Август | Педагоги, педагог-психолог | |
| Проведение ремонтных мероприятий и работ по благоустройству территории МБДОУ | | | | |
| 17. | Высаживание рассады в цветники и огород | Май | Сотрудники | |
| 18. | Косметический ремонт групп | Июнь - июль | Заведующий хозяйством, сотрудники | |
| 19. | Покраска оборудования на игровых и спортивных площадках | Май-июнь | Заведующий хозяйством, сотрудники | |
| Контроль и руководство | | | | |
| 20. | <p>Систематический контроль:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей. 2. Соблюдение режима дня в соответствии с требованием СанПин. 3. Организация питания, питьевого режима. | Июнь - август | Заведующий, старший педагог, медицинская сестра | |
| 21. | Оперативный: 1. Наглядная стендовая информация в группах для родителей к началу летнего | 2 неделя июня | Старший воспитатель | |

| | | | | |
|----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| | оздоровительного периода | | | |
| 22. | Оперативный контроль: 1. Организация и проведение прогулок | 1 неделя июля | Старший воспитатель | |
| 23. | Подготовка групп к новому учебному году | Август | Старший воспитатель | |
| Оздоровительная работа с детьми | | | | |
| 1. | Прием на улице | Утренняя гимнастика. Традиционная гимнастика. Двигательные разминки. | Ежедневно | Педагоги |
| 2. | Закаливающие процедуры | Коррекционная гимнастика (босохождение, хождение по корригирующим дорожкам, гимнастика после сна). | В течение дня | Педагоги |
| 3. | Элементы физвоспитания в режиме дня | Подвижные игры Виды игр: сюжетные, несюжетные с элементами соревнований на разных этапах разучивания, народные, с элементами спорта | В течение дня | Педагоги |
| 4. | Занятия по физической культуре | Основные виды движений, элементы летних видов спорта, подвижные и спортивные игры, игры-эстафеты, игровые упражнения. | 3 раза в неделю | Педагоги |

Инструктирование

| № | Тема инструктажа | Сроки | Ответственный | Отметка о выполнении |
|----|---------------------------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| 1. | Вводный инструктаж | При приеме на работу | Заведующий | |
| 2. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | Август | Старший воспитатель | |
| 3. | Инструктаж по охране труда и технике безопасности | Август | Заведующий хозяйством | |
| 4. | Инструктаж по | Август | Заведующий | |

| | | | | |
|--|-----------------------|--|------------|--|
| | пожарной безопасности | | ХОЗЯЙСТВОМ | |
|--|-----------------------|--|------------|--|

РАЗДЕЛ 10. Взаимодействие с социальными институтами
10.1. План работы по преемственности дошкольного и начального школьного образования

| № | Содержание деятельности | Срок | Ответственные | Отметка о выполнении |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|----------------------|
| Управление | | | | |
| 1. | Реализация договора и согласование плана работы по преемственности с образовательными Учреждениями | Август | Старший воспитатель, завуч МБОУ | |
| 2. | Экскурсия в Музей Боевой славы МБОУ «СОЦ №24» | Апрель | Старший воспитатель | |
| 3. | Проведение совместных праздников | В течение года | Старший воспитатель, завуч МБОУ | |
| 4. | Круглый стол: «Итоги сотрудничества МБОУ и «Детский сад №63». | Май | Старший воспитатель, завуч МБОУ | |
| Работа с детьми | | | | |
| 5. | Занятия-беседы: «О школьных принадлежностях» | Май | Педагоги | |
| 6. | Выпуск в школу. Организация выпускного вечера для воспитанников подготовительных групп и их родителей. | Май | Педагоги подготовительных групп | |
| Работа с родителями (законными представителями) | | | | |
| 7. | Участие учителей в родительском собрании подготовительных групп: «Подготовка детей к школе» | Октябрь | Учителя нач. классов, старший воспитатель | |
| 8. | Проведение индивидуальных консультаций для родителей | В течение года | Администрация МБДОУ и школы | |
| 9. | Консультация для родителей: «Готовимся к школе вместе» | Ноябрь | Алексеева А.Е. | |
| 10. | Консультация «Скоро в школу мы пойдем» | Январь | Педагоги подготовительной группы | |
| 11. | Советы родителям: «Рецепты победного учения». Материал папки-передвижки. | Март | Педагоги подготовительной группы | |

10.2. Взаимодействие с социумом

| № | Содержание деятельности | Срок | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------|----------------------|
| 1. | Заключение договоров с Учреждениями, обеспечивающими жизнедеятельность Учреждения: договоры по питанию; коммунальные услуги; информационные услуги; договоры по хозяйственной деятельности; по ремонтным работам. | По мере необходимости | Заведующий | |
| 2. | Организация совместной работы с Комитетом по образованию г. Барнаула, АИРО им. А.М. Топорова, и т.д. Повышение квалификации, профессиональное образование. Посещение мастер-классов. | В течение года | Старший воспитатель | |
| 3. | Согласование сроков проведения медицинских осмотров педагогов и детей МБДОУ, мероприятий по осуществлению просветительской работы среди родителей воспитанников МБДОУ | В течение года | Медицинская сестра | |
| 4. | Организация взаимопосещений методических мероприятий и открытых просмотров с другими Учреждениями района и города | В течение года | Старший воспитатель | |
| 5. | Взаимодействие с музеями города Барнаула | В течение года | Старший воспитатель | |

РАЗДЕЛ 11. Деятельность по созданию безопасного воспитательно-образовательного пространства и здоровьесберегающей среды

11.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности детей, педагогов, профилактика травматизма

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|------------------------------------|----------|---------------|----------------------|
| 1. | Издание приказов и локальных актов | Сентябрь | Заведующий | |

| | | | | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------|--|
| 2. | Родительские собрания с включением в повестку вопросов о безопасности | В соответствии с планом | Заведующий, педагоги | |
| 3. | Обход территории и участком Учреждения | Ежедневно | Заведующий хозяйством | |
| 4. | Осуществление контроля за пропускным режимом МБДОУ | Ежедневно | Заведующий хозяйством | |
| 5. | Осмотр участков на наличие посторонних предметов, растений, грибов | 2 раза в день | Младшие воспитатели | |
| 6. | Контроль нахождения посторонних лиц на территории и в здании детского сада | Постоянно | Сотрудники Учреждения | |
| 7. | Контроль использования служебного телефона посторонними лицами | Постоянно | Сотрудники Учреждения | |
| 8. | Обучение персонала детского сада действиям при чрезвычайных ситуациях | В течение года | Заведующий, заведующий хозяйством | |
| 9. | Контроль посещений складских помещений | Постоянно | Заведующий хозяйством | |
| 10. | Заключение соглашения по ОТ между администрацией и первичной профсоюзной организацией | 1 раз в год | Заведующий | |
| 11. | Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами | В течение года | Заведующий, заведующий хозяйством | |

Циклограмма контроля по предупреждению детского травматизма

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------------------|----------------------|
| 1. | Включение в повестку родительских собраний вопросы о безопасности взрослых и детей дома, детском саду, на улице | По плану проведен ия род. собраний | Заведующий, старший воспитатель | |
| 2. | Составление акта на оборудование, расположенное на спортивной площадке, физкультурном зале (малые формы, физкультурные | 2 раза в год | Члены комиссии | |

| | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|--|
| | пособия) | | | |
| 3. | Устранение стоялых вод; уборка мусора; проведение декоративной обрезки кустарников; вырубка сухих и низких веток деревьев и молодой поросли | Осенне-весенний период | Педагоги, родители | |
| 4. | Проведение мероприятий по очистке перед началом прогулки от снега и сосулек с крыш всех построек, дорожек, детских площадок, ступенек крыльца, посыпанию песком. | Зимний период | Заведующий хозяйством, воспитатели | |
| 5. | Проверка выносного материала (лопатов, ледянок, вертушек). | Постоянно | Педагоги | |
| 6. | Проверка крепления мебели оборудования групп, прогулочных площадок | Ежедневно | Старший воспитатель, заведующий хозяйством | |

11.2. План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

| № п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|----------------------|
| 1. Работа с кадрами | | | | |
| 1.1. | Ознакомление сотрудников и родителей МБДОУ с совместным планом работы с ГИБДД | 09.2024 | Заведующий, старший воспитатель | |
| 1.2. | Обновление Центров безопасности в группах | 08.2024 | Старший воспитатель | |
| 1.3. | Консультация «Игровые технологии в обучении детей правилам дорожного движения» | 10. 2024 | Старший воспитатель | |
| 1.4. | Презентация-консультация для педагогов «Причины детского дорожно-транспортного травматизма» | 11. 2024 | Старший воспитатель | |
| 2. Организационно-педагогические мероприятия | | | | |
| 2.1. | Оформление выставки материалов и пособий по ПДД и профилактике дорожно-транспортного травматизма в МБДОУ | В течение года | Старший воспитатель, педагоги групп | |
| 2.2. | Беседы с инспектором ГИБДД | 09.2024 | Сотрудник | |

| | | | | |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------|--|
| | «Как обеспечить безопасность дошкольников» | | ГИБДД | |
| 2.3. | Организация тематической выставки детского творчества «Самый важный знак», «Мой друг - светофор», «Дети, дорога, автомобиль» | 09.2024 | Старший воспитатель, воспитатели подготовительной группы | |
| 2.4. | Разработка рекомендаций для родителей по правилам дорожного движения «как научить ребенка правильно переходить дорогу» | 11.2024 | Старший воспитатель | |
| 2.5. | Организация подвижных игр на улице «Изучаем правила дорожного движения» | 01. 2025 | Старший воспитатель, воспитатели подготовительной группы | |
| 3. Организация работы с детьми | | | | |
| 3.1. | Беседы с инспектором ГИБДД «Как обеспечить безопасность дошкольников» | В течение года | Старший воспитатель | |
| 3.2. | Оформление стенда «Уголок безопасности» | 09.2024 | Старший воспитатель, педагоги групп | |
| 3.3. | Акция «Внимание. дети!» | 09.2024 | Старший воспитатель | |
| 3.4. | Конкурс рисунков «Самый важный знак», «Мой друг - светофор», «Дети, дорога, автомобиль» | 09. 2024 | Воспитатели подготовительной группы | |
| 3.5. | Показ мультфильмов по изучению правил дорожного движения | 11.2024 | Педагоги | |
| 3.6. | Развлечение по ПДД «На улице – не в комнате, о том ребята, вспомните» | 04.2025 | Музыкальный руководитель, воспитатели старшей, подготовительной групп | |
| 3.7. | Викторина по ПДД «Правила дорожные всем детям знать положено!» | 05. 2025 | Педагоги | |
| 4. Организация работы с родителями | | | | |
| 4.1. | Стендовая информация для родителей «Дорожная азбука», «Переходим улицу правильно» | 09. 2024 | Старший воспитатель, педагоги групп | |

| | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------|--|
| 4.2. | Разработка рекомендаций для родителей по правилам дорожного движения «Как научить ребенка правильно переходить дорогу» | 11.2024 | Старший воспитатель | |
| 4.3. | Буклеты для родителей по соблюдению ПДД «Безопасность на дорогах», «Осторожно, пешеход», «Внимание: улица!» | 12.2024 | Старший воспитатель | |
| 4.4. | Размещение информации для родителей по теме на сайте МБДОУ | В течение года | Старший воспитатель | |
| 4.5. | Акция «Осторожно, на дороге гололед!» | 01.2025 | Старший воспитатель, педагоги групп | |
| 4.6. | Круглый стол «Меры по предупреждению травматизма» | 02.2025 | Старший воспитатель | |
| 4.7. | Оформление папки-передвижки «Как правильно переходить улицу с детьми» | 03.2025 | Старший воспитатель | |
| 4.8. | Консультация для родителей «Безопасность детей в весенний период» | 04.2025 | Старший воспитатель | |
| 4.9. | Участие родителей в оформлении площадки по правилам дорожного движения | 05.2025 | Старший воспитатель | |

**Создание пожаробезопасных условий в помещениях и на территории
Учреждения**

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | Обеспечение инвентарем по противопожарной безопасности | В течение года | Заведующий, заведующий хозяйством | |
| 2. | Хранение взрывоопасных и легковоспламеняющихся предметов в соответствии с инструкцией п/б (электроприборы, вата, марля, синтетика, инвентарь для разного вида труда) | В течение года | Заведующий, заведующий хозяйством младшие воспитатели | |
| 3. | Систематический контроль за соблюдением правил пожарной | В течение года | Заведующий, заведующий | |

| | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------|--|
| | безопасности, организации режимных процессов | | хозяйством, старший воспитатель | |
| 4. | Соблюдение правил противопожарной безопасности | В течение года | Сотрудники Учреждения | |
| 5. | Включение в планы воспитательно-образовательной работы мероприятия с детьми и родителями по противопожарной безопасности | Ежемесячно | Старший воспитатель, педагоги | |
| 6. | Беседы познавательного цикла с детьми о правилах безопасности в быту, на улице | В течение года | Педагоги | |

План-график проведения тренировки по эвакуации сотрудников и воспитанников МБДОУ и тушению условного пожара при возникновении чрезвычайных ситуаций

| № | Группы | Месяц | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|------------|----------|--------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. | Все группы | Сентябрь | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель | |
| | Все группы | Ноябрь | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель | |
| | Все группы | Январь | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель | |
| | Все группы | Апрель | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель | |
| | Все группы | Июль | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель | |

Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|-------------------------------------------------------|----------------|---------------|----------------------|
| 1. | Консультации о соблюдении гигиенических требованиях к | В течение года | Заведующий | |

| | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------|--|
| | максимальной нагрузке детей в организованных формах обучения | | | |
| 2. | Консультации о соблюдении оптимальной двигательной, учебной, психологической нагрузке воспитанников и создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей | В течение года | Заведующий | |
| 3. | Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей | 1 раз в квартал | Старший воспитатель | |
| 4. | Контрольная деятельность в соответствии с графиком контроля | В течение года | Заведующий, старший воспитатель | |
| 5. | Информирование родителей через информационные стенды, консультации, встречи, родительские собрания о влиянии перегрузки на здоровье детей | В течение года | Заведующий, старший воспитатель | |
| 6. | Освещение вопросов по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки на совещаниях при заведующем | В течение года | Заведующий | |
| 7. | Освещение вопросов по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки на собраниях трудового коллектива | В течение года | Заведующий | |
| 8. | Освещение вопросов по соблюдению оптимальной двигательной, учебной и психологической нагрузки на педагогических советах | В течение года | Заведующий | |

Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|-------------------------|-------------------|-------------------------------|----------------------|
| 1. | Кварцевание | По графику | Педагоги, младшие воспитатели | |
| 2. | Сквозное проветривание | Во время прогулки | Младшие воспитатели | |

| | | | | |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|---------------------|--|
| | | детей | | |
| 3. | Влажная уборка | 4 раза в день | Младшие воспитатели | |
| 4. | Подбор мебели согласно антропометрии детей | 2 раза в год | Педагоги | |
| 5. | Рациональное построение режима дня (чередование активной деятельности и отдыха, умственной нагрузки и физических упражнений) | Постоянно | Старший воспитатель | |
| 6. | Соблюдение норм и требований максимальной нагрузки на детей во время занятий | Постоянно | Педагоги | |
| 7. | Утренняя гимнастика | Постоянно | Педагоги | |
| Закаливание | | | | |
| 8. | Босохождение во время динамического часа | Постоянно при температуре +18 | Педагоги | |
| 9. | Оздоровительный бег в конце прогулки | Постоянно | Педагоги | |
| 10. | Прогулка 2 раза в день | Постоянно с учетом температуры воздуха | Педагоги | |
| Развитие движений | | | | |
| 11. | Различные виды гимнастик (утренняя, в постели, дорожка движений после дневного сна) | Ежедневно | Педагоги | |
| 12. | Физкультурные занятия и развлечения | По расписанию | Педагоги | |
| 13. | Соблюдение алгоритма движения в течение дня | Ежедневно | Педагоги | |
| 14. | Индивидуальная работа с детьми в физкультурных центрах | По плану | Педагоги | |

План по организации питания

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|----------------------------------------|--------|---------------|----------------------|
| 1. | Издание приказа по организации питания | Август | Заведующий | |

| | | | | |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--|
| 2. | Контроль за состоянием и функционированием технологического оборудования, столовой и кухонной посуды. Обеспечение своевременного ремонта и замены | По мере необходимости | Заведующий, заведующий хозяйством | |
| 3. | Обновление документации по организации питания | По мере необходимости | Заведующий, старший воспитатель | |
| 4. | Обеспечение сбалансированного и рационального питания детей в дошкольном учреждении в соответствии с основным (организованным) меню | В течение года | Заведующий | |
| 5. | Обеспечение сохранности продуктов, особенно овощей в зимний период | Зимний период | Заведующий складом | |
| Работа с сотрудниками | | | | |
| 1. | Обеспечение правильной организации питания в соответствии с возрастом воспитанников | Постоянно | Педагоги, младшие воспитатели | |
| 2. | Проведение консультаций для помощников воспитателей | Постоянно | Заведующий, медицинская сестра, старший воспитатель | |
| 3. | Проведение совещаний с участием работников пищеблока, кладовщиком, ответственными лицами | В течение года | Заведующий | |
| 4. | Проведение контрольной деятельности по организации питания | В соответствии с планом-графиком внутриучрежденческого контроля | Заведующий, старший воспитатель, медицинская сестра | |
| Работа с родителями | | | | |
| 1. | Информирование родителей об ассортименте питания детей (ежедневное меню) | Ежедневно | Педагоги | |
| 2. | Индивидуальные консультации, | По | Заведующий, | |

| | | | | |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--|
| | рекомендации по вопросам питания детей дома | запросу | старший воспитатель, медицинская сестра | |
| 3. | Информирование родителей по вопросам организации питания через информационные центры для родителей | 1 раз в месяц | Старший воспитатель, педагоги | |
| 4. | Информирование родителей по вопросам организации питания на общих и групповых родительских собраниях | В соответствии с годовым планом | Заведующий, старший воспитатель | |
| 5. | Размещение информации по организации питания на сайте учреждения | В течение года | Старший воспитатель | |
| 6. | Анкетирование родительской общественности | 1 раз в год | Заведующий, старший воспитатель | |
| Работа с детьми | | | | |
| 1. | Экскурсия детей на пищеблок «Профессия повар» | В соответствии с планированием воспитательно-образовательной работы | Педагоги | |
| 2. | Беседы, выставки и другие мероприятия в соответствии с годовым планом | В течение года | Старший воспитатель, педагоги | |
| 3. | Наличие дидактического и демонстрационного материала по питанию в развивающей предметно-пространственной среде групп МБДОУ | Постоянно | Старший воспитатель, педагоги | |

График проведения инструктажей с сотрудниками Учреждения

- Инструктаж по технике безопасности на рабочем месте (4 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).
- Инструктаж по противопожарной безопасности (4 раза в год, в предпраздничные дни, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).

- Инструктаж по антитеррористической защищенности и ЧС (4 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).
- Инструктаж по охране жизни и здоровья детей (4 раза в год, по необходимости (внепланово), при приеме на работу).

| № | Тема инструктажа | Месяц | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------|
| 1. | Вводный инструктаж | при приеме на работу | Заведующий, заведующий хозяйством | |
| 2. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | Август Ноябрь Февраль Май | Старший воспитатель | |
| 3. | Пожарная безопасность, охрана труда, техника безопасности, террористическая безопасность | Январь Май | Старший воспитатель, заведующий хозяйством | |
| | Должностные инструкции и правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, Устав Учреждения | Январь | Заведующий | |
| 4. | Тренировочная эвакуация детей (акт) (при пожаре, террористическом Акте, техногенных катастрофах) | Сентябрь Декабрь Март Июль | Старший воспитатель, заведующий хозяйством | |
| 5. | Испытание спортивных снарядов и игрового оборудования в спорт. зале, на участках, на спорт площадке (акты) | Апрель Август | Старший воспитатель, заведующий | |

График проведения инструктажей с воспитанниками Учреждения

- Инструктаж по охране жизни и здоровья детей (4 раза в год)

| № | Тема инструктажа | Месяц | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----|-------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|----------------------|
| 1. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей с воспитанниками учреждения | 1 раз в месяц | Педагоги | |

РАЗДЕЛ 12. Инновационная деятельность коллектива

12.1. План инновационной деятельности

| № | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------|----------------------|
| Информационная деятельность | | | | |
| 1. | Информирование педагогических работников о новых направлениях в развитии образования, о инновационных проектах. | В течение года | Старший воспитатель | |
| 2. | Работа с педагогическим коллективом, направленная на изучении вопросов сетевого взаимодействия. | Сентябрь | | |
| 3. | Работа с педагогическим коллективом, направленная на изучение теоретических подходов к пониманию детской одаренности. | Сентябрь | | |
| Аналитическая деятельность | | | | |
| 1. | Выявление готовности педагогических работников к сотрудничеству в рамках сетевого взаимодействия | Сентябрь | Старший воспитатель | |
| Организационно-методическая деятельность | | | | |
| 1. | Анализ ресурсных возможностей МБДОУ для реализации инновационной деятельности в рамках сетевого взаимодействия | Сентябрь | Старший воспитатель | |
| 2. | Методическая работа с педагогическим коллективом, направленная на повышение уровня их профессиональной компетентности в вопросах сетевого взаимодействия | Октябрь | Старший воспитатель | |
| 3. | Совместная методическая деятельность в рамках сетевого взаимодействия в соответствии с планом работы | В течение года | Старший воспитатель | |
| 4. | Подведение итогов деятельности. Определение перспективы работы на 2024/2025 учебный год | Май | Старший воспитатель | |

РАЗДЕЛ 13. Система внутриучрежденческого контроля

| № | Направление контроля (тематика) | Вид контроля | Объект контроля | Методы контроля | Сроки | Ответственные | Где подводятся итоги контроля | Отметка о выполнении |
|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|
| 1. Охрана жизни и здоровья воспитанников | | | | | | | | |
| 1.1. | Наличие и ведение документации по охране жизни и здоровья детей: своевременность издания приказов; своевременность проведения инструктажей; наличие актов испытания оборудования | Систематический | Старший воспитатель | Анализ документации | Ежеквартально | Заведующий, старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 1.2. | Создание условий в группе для охраны жизни и здоровья детей | Систематический, оперативный | Все педагоги | анализ, инструктаж | Сентябрь, январь, июнь | Заведующий, заведующий хозяйством, старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 1.3. | Организация деятельности детей в течение дня (режимные моменты) | Систематический, оперативный | Все группы, специалисты | анализ, инструктаж | Октябрь, май | Заведующий, старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 1.4. | Анализ заболеваемости и посещаемости | Систематический | Все группы | Анализ | Ежемесячно, ежеквартально, итоговый | Заведующая, медицинская сестра | Совещание при заведующем | |
| 1.5. | Организация питания детей | Систематический | Все группы | | Постоянно | Заведующий, старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 1.6. | Анализ соответствия организации занятий нормам СанПиН | Систематический | Все группы, специалисты | Анализ | Август | Заведующий | | |
| 2. Организация питания | | | | | | | | |
| 2.1. | Соблюдение правил доставки, сроков хранения, выдачи продуктов | Систематический | Заведующий складом | Анализ документации | Постоянно | Заведующий, заведующий складом | Совещание при заведующем | |
| 2.2. | Соблюдение технологии приготовления пищи, соблюдение графика закладки | Систематический | Повара | Анализ документов | Ежедневно | Заведующий | Совещание при заведующем | |

| | | | | | | | | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------|---------------------|-----------|------------|--------------------------|--|
| 2.3. | Качество приготовления пищи, норма выхода | Систематический | Повара | Посещение пищеблока | Ежедневно | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 2.4. | Выдача пищи по графику на пищеблоке | Систематический | Повара, младшие воспитатели, воспитатели | Анализ | Ежедневно | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 2.5. | Анализ питания детей в МБДОУ /соблюдение натуральных норм питания | Систематический | Бухгалтер | Анализ | Ежедневно | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 2.6. | Санитарное состояние пищеблока, маркировка посуды, инвентаря на пищеблоке, в группах, складе | Систематический | Повара, младшие воспитатели, воспитатели, заведующий складом | Посещение пищеблока | Ежедневно | Заведующий | Совещание при заведующем | |

3. Охрана труда и соблюдение техники безопасности

| | | | | | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|------------|--------------------------|--|
| 3.1. | Наличие и ведение документации по ОТ и ТБ, своевременность проведения инструктажей | Систематический | Заведующий хозяйством | Анализ документов, инструктаж | Январь, август | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 3.2. | Соответствие условий работы сотрудников требованиям ОТ и ТБ | Систематический | Заведующий хозяйством | Посещение помещений | Август, февраль | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 3.3. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям СанПин и ТБ | Оперативный | Заведующий хозяйством, старший воспитатель | Посещение помещений | Ежемесячно | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 3.4. | Соблюдение правил ТБ при организации режимных моментов | Систематический | Заведующий хозяйством, старший воспитатель | Посещение помещений | Ежемесячно | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 3.5. | Исполнение предписаний | Систематический | Заведующий хозяйством | Анализ документов | Ежеквартально | Заведующий | Совещание при заведующем | |

4. ГО ЧС, противопожарная безопасность

| | | | | | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|--------------|------------|--------------------------|--|
| 4.1. | Наличие и состояние документации по ППБ и ГО ЧС (локальные акты, | Систематический | Заведующий хозяйством | Анализ документов | Июль, апрель | Заведующий | Совещание при заведующем | |
|------|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|-------------------|--------------|------------|--------------------------|--|

| | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------|---------------------|-----------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| | инструктажи, приказы) | | | | | | | |
| 4.2. | Соответствие условий пребывания детей и сотрудников требованиям ППБ | Систематический | Заведующий хозяйством | Посещение помещений | Январь, июль | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 4.3. | Проведение учебных тренировок по эвакуации детей и сотрудников | Систематический | Заведующий хозяйством, старший воспитатель | Инструктаж | Ежеквартально | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 4.4. | Качество обеспечения охранно-пропускного режима | Систематический | Заведующий хозяйством | Инструктаж | Ежеквартально | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 4.5. | Своевременность заключения договоров на АПС, КТС | Оперативный | Заведующий хозяйством | Анализ документов | Январь | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 4.6. | Исполнение предписаний | Систематический | Заведующий хозяйством | Анализ | Ежеквартально | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 4.7. | Организация воспитательно-образовательной работы по ППБ и ГО ЧС | Систематический | Старший воспитатель | Анализ | Сентябрь | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 5. Организация образовательного процесса и профессиональная компетентность педагогов | | | | | | | | |
| 5.1. | Проектирование воспитательно-образовательного процесса: Образовательная программа Годовой план МБДОУ | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | Анализ документации | Август | Заведующий, старший воспитатель | Педагогический совет | |
| 5.2. | Условия реализации программы: - организация предметно-пространственной среды МБДОУ; - кадровые условия реализации программы | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | Анализ РППС, анализ | Май, август | Заведующий, старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 5.3. | Организация работы с социумом | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | Анализ документации | 1 раз в полгода | Заведующий, старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 5.4. | Психолого-педагогический консилиум | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | Анализ документации | 1 раз в полгода | Заведующий, старший воспитатель | Заседание ППк | |

| | | | | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------|---------------------------------|----------------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| 5.5. | Работа с семьями группы риска | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | Анализ | Ежеквартально | Заведующий, старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 5.6. | Повышение квалификации педагогов, аттестация | Оперативный | Старший воспитатель, педагоги | Анализ | Ежеквартально | Заведующий, старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 5.7. | Контроль за деятельностью старшего воспитателя: - планирование работы МБДОУ; - информационное обеспечение управления МБДОУ; - организация предметно-пространственной среды МБДОУ; - обеспечение цикличности управления МБДОУ; - управление методической работой с педагогическими кадрами | Оперативный | Старший воспитатель | Анализ документации, наблюдение | Ежедневно ежемесячно | Заведующий | Совещание при заведующем | |

6. Кадровое делопроизводство

| | | | | | | | | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|-----------|------------|--------------------------|--|
| 6.1. | Наличие и ведение документации по кадровому делопроизводству: Номенклатура дел Личные дела сотрудников Карточки Т-2 Трудовые книжки Трудовые договоры Приказы (по личному составу, основной деятельности, отпускам) | Систематический | Делопроизводитель | Анализ документов | Постоянно | Заведующий | Совещание при заведующем | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|-----------|------------|--------------------------|--|

7. Финансово-хозяйственный контроль

| | | | | | | | | |
|------|------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|-------------------|----------------------|------------|--------------------------|--|
| 7.1. | Наличие и ведение документации по финансово-хозяйственной деятельности | Оперативный | Заведующий хозяйством, бухгалтер | Анализ документов | Август, январь | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.2. | Наличие, выполнение и расходование | Оперативный | Заведующий хозяйством | Анализ документов | Январь, июнь, ноябрь | Заведующий | Совещание при заведующем | |

| | | | | | | | | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------|-------------------|------------------------------|------------|--------------------------|--|
| | сметы финансовых средств из бюджетных источников | | м, бухгалтер | | | | м | |
| 7.3. | Своевременность заключения договоров на коммунальное и социальное обслуживание | Оперативный | Заведующий хозяйством, бухгалтер | Анализ документов | Январь | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.4. | Реализация Федеральных законов №44-ФЗ, 223-ФЗ | Систематический | Специалист по закупкам | Анализ документов | Ежемесячно | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.5. | Своевременность оформления актов сверки с поставщиками | Систематический | Заведующий хозяйством, бухгалтер | Анализ документов | Март, июнь, октябрь, декабрь | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.6. | Инвентаризация (Сохранность основных средств и материальных ценностей) | Оперативный | Заведующий хозяйством, бухгалтер | Анализ документов | Октябрь | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.7. | Своевременность оплаты родителями (законными представителями) за содержание ребенка в МБДОУ | Оперативный | Заведующий, бухгалтер | Анализ документов | Март, июнь, октябрь, декабрь | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.8. | Своевременность оформления документов и начисления компенсации части родительской платы за присмотром и уходом за ребенком | Систематический | Бухгалтер | Анализ документов | Ежемесячно | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.9. | Выполнение норм питания по основным продуктам | Систематический | Бухгалтер, заведующий складом | Анализ документов | Ежемесячно | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.10. | Соблюдение сроков прохождения медосмотров, обучения санитарному минимуму, СОУТ | Систематический | Бухгалтер, заведующий | Анализ документов | 1 раз в год | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.11. | Состояние бухгалтерского учета и отчетности | Систематический | Бухгалтер | Анализ документов | Ежеквартально | Заведующий | Совещание при заведующем | |
| 7.12. | Исполнение предписаний | Систематический | Заведующий | Анализ документов | Ежеквартально | Заведующий | Совещание при | |

| | | | | | | | | |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------|--------------------------|--|
| | | | | в | | | заведующе м | |
| 8. Организация образовательной деятельности | | | | | | | | |
| 8.1. | «Тематический контроль «Эффективность образовательного процесса в нравственно-патриотическом воспитании дошкольника посредством приобщения к культуре родного края» | Тематический | Педагоги всех групп | Наблюдение, анализ РППС, изучение документации, посещение занятий | Ноябрь 2024 | Заведующий, старший воспитатель | Педагогический совет | |
| 8.2. | «Развивающая предметно-пространственная среда для организации игровой деятельности» | Тематический | Педагоги всех групп | Наблюдение, анализ РППС, изучение документации, посещение занятий | Март 2025 | Заведующий, старший воспитатель | Педагогический совет | |
| 8.3. | Организация дежурства с детьми дошкольного возраста по столовой | Оперативный | Педагоги (средняя, старшая, подготовительная группы) | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.4. | Организация и эффективность проведения утренней гимнастики | Оперативный | Педагоги | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.5. | Ознакомление с окружающим миром | Оперативный | Педагоги | Наблюдение, посещение НОД | Октябрь | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.6. | Организация прогулки | Оперативный | Педагоги | Наблюдение | Октябрь | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.7. | ФЭМП | Оперативный | Педагоги | Наблюдение, посещение НОД | Ноябрь | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.8. | Физкультурные занятия | Оперативный контроль | Педагоги | Наблюдение, посещение НОД | Декабрь | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.9. | Музыка | Оперативный | Музыкальный руководитель | Наблюдение, посещение НОД | Январь | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.10 | Формирование культурно-гигиенических навыков | Оперативный | Педагоги | Наблюдение | Январь | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.11 | Развитие речи | Оперативный | Педагоги | Наблюдение, посещение НОД | Февраль | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |

| | | | | | | | | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|---------------------|--------------------------|--|
| 8.12 | Развитие речи | Оперативный | Педагоги | Наблюдение, посещение НОД | Февраль | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.13 | Лепка, рисование, аппликация | Оперативный | Педагоги | Наблюдение, посещение НОД | Март | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.14 | Организация дежурства по занятиям в уголке природы | Оперативный | Педагоги (старшей, подготовительной групп) | Наблюдение, анализ РППС | Апрель | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.15 | Деятельность ППК (документация, деятельность с воспитанниками, работа с родителями) | Оперативный | Педагоги сопровождающие воспитанников в рамках ППК | Изучение документации | май | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.16 | Осмотр прогулочных площадок | Систематический | Педагоги | Анализ | Ежедневно | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.17 | Календарно-тематическое планирование | Систематический | Педагоги | Изучение документации | 1 раз в месяц | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.18 | Соблюдение режима дня | Систематический | Педагоги | Анализ | 1 раз в квартал | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.19 | Подготовка воспитателя к занятию | Систематический | Педагоги | Анализ, посещение занятий | 1 раз в месяц | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.20 | Организация питания | Систематический | Педагоги | Анализ, посещение группы | 1 раз в месяц | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |
| 8.21 | Оформление и обновление информации в уголке для родителей | Систематический | Педагоги | Анализ | 1 раз в месяц | Старший воспитатель | Совещание при заведующем | |

РАЗДЕЛ 14. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Отметка о выполнении |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------|----------------------|
| Нормативно-правовое обеспечение | | | | |
| 1. | – обеспечение охранно-пропускного режима в МБДОУ – работа по благоустройству территории МБДОУ – оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года – рейд по проверке | Сентябрь | Заведующий, заведующий хозяйством | |

| | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|--|
| | <p>санитарного состояния групп</p> <ul style="list-style-type: none"> – уборка территории от опавшей листвы – инвентаризация в МБДОУ – списание малоценного инвентаря. – заготовка земли. Окончание работы в цветнике. | | | |
| 2. | <ul style="list-style-type: none"> – проверка по подготовке к зиме уборочного инвентаря – проверка светового и теплового режима – снятие остатков продуктов на складе – анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала – обеспечение коллектива инвентарем для уборки снега | Декабрь | Заведующий, медицинская сестра, заведующий хозяйством | |
| 3. | <ul style="list-style-type: none"> – анализ тепловой и электроэнергии – состояние овощехранилища – проверка качества пищевых продуктов – подготовка и сдача статотчета – ревизия продуктового склада – контроль за закладкой продуктов | Январь | Заведующий, заведующий хозяйством | |
| 4. | <ul style="list-style-type: none"> – ремонт уборочного инвентаря. – сбрасывание снега с крыши – проверка и анализ организации – питания по СанПин – выполнение санэпидрежима в МБДОУ | Февраль | Заведующий, заведующий хозяйством | |
| 5. | <ul style="list-style-type: none"> – состояние овощехранилища, переработка овощей. – проведение обследования здания с целью составления сметы ремонтных работ – посев цветочной рассады – анализ накопительной | Март | Заведующий, медицинская сестра, заведующий хозяйством, педагоги | |

| | ведомости | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------|--|
| 6. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка к проведению субботника по очистке территории детского сада – анализ выполнения норм питания – подготовка здания МБДОУ к работе в весенний период | Апрель | Заведующий | |
| 7. | <ul style="list-style-type: none"> – подготовка цветника к посеву – посев семян, высадка рассады. – ремонт оборудования на участках – озеленение территории МБДОУ | Май | Заведующий хозяйством, педагоги | |



Пронумеровано,
пронумеровано

80 (восьмидесять) листов

скреплено печатью
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 63»

Н.А. Табашникова
Н.А. Табашникова