

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Кетовский детский сад общеразвивающего вида № 4»**



Утвержден  
заведующий МКДОУ «Кетовский детский сад  
общеразвивающего вида № 4»  
\_\_\_\_\_ Кривоногова З.Б.  
приказ № 3-19 от 28.08.2024 г.

Принят  
на заседании педагогического совета МКДОУ  
протокол № 1 от 28.08.2024 г.

**Годовой план  
на 2024 – 2025 учебный год**

2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Цель и задачи учреждения на новый учебный год.

**Первый раздел. Организационно – управленческая деятельность ДООУ.**

**1.1. Заседания органов коллегиального управления**

1.1.1. Общее собрание работников учреждения

1.1.2. Совет ДООУ

1.1.3. Педагогический совет ДООУ

**1.2. Работа с кадрами.**

1.2.1. Совещание при заведующем ДООУ

1.2.2. Психолого-медико-педагогический консилиум

1.2.3. Медико – педагогическое совещание

1.2.4. Повышение квалификации педагогических работников

1.2.5. Аттестация педагогических работников

**Второй раздел. Организационно – методическая деятельность**

**2.1. Инструктивно-методическая работа с кадрами.**

2.1.1. Педагогический час

2.1.2. Правовой практикум

**2.2. Адаптация молодых педагогов**

2.2.1. «Школа молодого педагога»

2.2.2. Стажировка

2.2.3. Наставничество и консультирование

**2.3. Комплексное обучение и развитие педагогического персонала**

2.3.1. Консультации

2.3.2. Семинары, практикумы, тренинги

2.3.3. Самообразование педагогов

2.3.4. Диссеминация педагогического опыта

**2.4. Конференции**

2.4.1. Августовская педагогическая конференция

**2.5. Смотры конкурсы**

**2.6. Аттестация педагогических кадров**

**2.7. Научно-методическая работа или инновационная деятельность**

2.7.1. Творческая группа

2.7.2. Проектная деятельность

2.7.3. Экспериментальная работа

**Третий раздел. Система контроля.**

3.1. План внутреннего контроля

3.2. График организации внутреннего контроля

3.3. Административный контроль

3.4. Тематический контроль

3.5. Камеральный контроль

3.6. Мониторинг

3.7. Аудит

#### **Четвертый раздел. Сотрудничество ДОО с семьей**

- 4.1. Планирование работы с родителями
- 4.2. Служба поддержки семей, воспитывающих детей дошкольного возраста.  
Клуб «Мамина школа»

#### **Пятый раздел. Организационно-педагогическая работа с детьми**

- 5.1. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей
- 5.2. Развлекательная и досуговая деятельность детей
- 5.3. Мероприятия во взаимодействии ДОО с социумом

#### **Шестой раздел. Укрепление материально-технической и финансовой базы**

- 6.1. Проведение инструктажей, правила внутреннего трудового распорядка,
- 6.2 Работа по ТБ, ОТ, ПБ и ЧС
- 6.3. Благоустройство территории детского сада и его здания
- 6.4. Материально – техническое и финансовое обеспечение
- 6.5. План организационных мероприятий по соблюдению санитарно -эпидемиологических условий в ДОО.
- 6.6. План работы по пожарной безопасности.
- 6.7. План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма
- 6.8. План мероприятий посвященный борьбе с терроризмом

#### Приложение.

1. План работы на летний период.....
2. Планы работы специалистов.....

# Цель и задачи на 2024-2025 учебный год

**Цель:** Создание условий в ДООУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

## **Задачи:**

1. Продолжать оптимизировать систему взаимодействия ДООУ с семьями воспитанников через эффективную организацию развивающей среды в ДООУ, как одно из условий обеспечения личностно-ориентированного взаимодействия в ДООУ. (Реализация проекта по созданию ЛРОС (личностно-развивающая образовательная среда) («Современный родитель»)
2. Совершенствовать работу в ДООУ по речевому развитию детей дошкольного возраста через организацию сюжетно-ролевых игр. («Успех каждого ребенка»)
3. Формировать у детей духовно-нравственные ценности, сложившиеся в процессе культурного развития России через проектную деятельность
  - Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, воспитания патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, культурного наследия малой Родины, гордости за ее достижения.
  - Совершенствовать профессиональные компетенции педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.

Основные направления работы детского сада по реализации поставленных задач

2024 год – Год семьи

2025 год – 80 лет Победы в Великой Отечественной войне

## I. Воспитательно-образовательная деятельность.

### 1.1. Реализация образовательных программ.

#### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы.

<b>Мероприятия</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Воспитательная работа</b>		
Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ	Август	Старший воспитатель и специалисты ДОУ
Реализация образовательной программы дошкольного образования МКДОУ «Кетовский детский сад общеразвивающего вида №4»	В течение года	Педагоги ДОУ
Выполнение плана летней оздоровительной работы	Август (отчет)	Старший воспитатель и специалисты ДОУ
<b>Образовательная работа</b>		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп) в соответствии с ФГОС ОО и ФОП ДО	Август	Воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель
Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	Сентябрь	Старший воспитатель
Изучение интересов и наклонностей детей. Заполнение базы данных одаренных детей по способностям	Декабрь, июнь	Старший воспитатель педагоги
Составление планов методической работы и работы с детьми	Ежемесячно	Старший воспитатель
Участие детей в конкурсах разного уровня	В течение года	Старший воспитатель педагоги
Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	В течение года	Старший воспитатель педагоги
Составление плана проведения родительских собраний	В течение года	Старший воспитатель
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	В течение года	Старший воспитатель

## 1. Организационно-управленческая деятельность.

### 1.1. Заседания органов коллегиального управления

#### 1.1.1.Общее собрание трудового коллектива

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<b>Заседание № 1</b> <b>Тема</b> «Основные направления деятельности ДОО на новый учебный год» Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса. 1.Итоги работы за летний оздоровительный период. 2.Основные направления образовательной работы ДОО на новый учебныйгод. 3. Выбор Совета ДОО 4.Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОО. Инструктаж по охране жизни и здоровья детей.	Сентябрь	Заведующий
2	<b>Заседание № 2</b> <b>Тема</b> «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом» 1.О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДОО 2.Утверждение графиков отпусков на 2025 год. 3.Соблюдение требований пожарной безопасности. 4.Соблюдение антитеррористической безопасности.	Декабрь	Заведующий
3	<b>Заседание №3.</b> <b>Тема:</b> «Предварительные итоги учебного года». 1.Публичный доклад по теме: «Итоги работы за 2024-2025 учебный год» 2.Выполнение правил внутреннего трудового распорядка. 3.Сохранность имущества. 4. Организация летне- оздоровительной работы в дошкольном учреждении. 3. Инструктаж по ОЖ и ЗД и ПД. Действия персонала при несчастныхслучаях 5.Текущие организационные вопросы.	Май	Заведующий

### 1.1.2. Совет ДОУ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1	<b>Заседание 1. Организационное.</b> 1. Знакомство с задачами и функциями совета ДОУ на учебный год. 2. Выборы председателя и секретаря, распределение обязанностей. 3. Утверждение плана работы Совета ДОУ. 4. Доклад заведующей «Самообследование ДОУ» за 2024 год.	сентябрь	Председатель совета ДОУ
2	<b>Заседание 2.</b> 1. Реализация работы ДОУ согласно ФГОС. 2. Подготовка к летне-оздоровительному периоду. 3. Готовность групповых участков к летнему периоду. 4. Проведение косметического ремонта ДОУ.	май	Председатель совета ДОУ

### 1.1.3. Педагогический совет ДОУ.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p align="center"><b>Педсовет № 1</b></p> <p align="center"><b>«Организация работы ДОУ в 2024-2025 учебном году, связанные с внедрением и реализацией ФОП ДО»</b></p> <p><b>Цель:</b> координация деятельности педагогического коллектива в новом 2024-2025 учебном году.</p> <p><b>Содержание:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов летней оздоровительной работы в ДОУ</li> <li>2. Утверждение изменений в образовательной программе дошкольного образования, локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса в ДОУ в соответствии с ФОП и ФГОС ДО,</li> <li>3. Утверждение годового плана работы на 2024 - 2025 уч. г.</li> <li>4. Утверждение Адаптированных программ.</li> <li>5. Утверждение планов студии и факультативов, проекта «Традиции семьи - традиции детского сада»</li> <li>6. Утверждение учебно-методического обеспечения образовательного процесса во всех возрастных группах</li> <li>7. Аттестация педагогических работников.</li> </ol> <p align="center"><b>Подготовка к педсовету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка годового плана работы ДОУ.</li> <li>2. Анализ образовательной среды ДОУ, режим занятий, режим дня, программы дополнительного образования, учебный план.</li> <li>3. Планирование работы органов самоуправления: Общее собрание ДОУ, Совет ДОУ</li> <li>4. Обсуждение проекта плана работы с родителями</li> <li>5. Планирование работы по пожарной безопасности, охране труда, технике безопасности.</li> <li>6. Подготовка и оформление документации в группах;</li> <li>7. Подбор методической литературы и методических рекомендаций для педагогов;</li> <li>8. Подготовка отчета о летней – оздоровительной работе с детьми</li> </ol>	28 август а	Заведующий ДОУ, ст. воспитатель

	<p align="center"><b>Педагогический совет № 2</b></p> <p align="center"><b>«Эффективные формы построения партнёрских взаимоотношений семьи в контексте с ФОП»</b></p> <p>Цель: Повышение профессиональной компетентности педагогов в организации сотрудничества с семьями воспитанников.</p> <p align="center"><b>Содержание:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обобщение опыта работы «Использование современных образовательных технологий в формировании предпосылок учебной деятельности старшего дошкольного возраста»</li> <li>2. Итоги тематического контроля по проблеме «Условия для реализации личностно-ориентированных технологий через эффективную организацию развивающей среды в ДОУ».</li> <li>3. Итоги кулинарного фотоконкурса «На кухне всей семьей рецепты счастья раздаем».</li> <li>4. Представление «Семейных оберегов»</li> </ol> <p align="center"><b>Подготовка к педсовету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подбор и изучение нормативно – правовых документов по реализации личностно-ориентированных технологий.</li> <li>2. Работа по обобщению опыта</li> <li>3. Проведение тематической проверки «Условия для реализации личностно-ориентированных технологий через эффективную организацию развивающей среды в ДОУ».</li> <li>4. Разработка положения и проведение кулинарного фотоконкурса «На кухне всей семьей рецепты счастья раздаем».</li> <li>5. Челендж «Наш семейный активный отдых»</li> <li>6. Проведение творческой мастерской с родителями «Семейный оберег»</li> </ol>	октябрь	<p>Заведующий ДОУ, ст. воспитатель</p> <p>воспитатель Бутенко Н.В.</p> <p>ст. воспитатель</p> <p>ст. воспитатель</p> <p>воспитатель Бутенко Н.В.</p> <p>ст. воспитатель</p> <p>воспитатели, родители</p>
2.	<p align="center"><b>Педсовет № 3</b></p> <p>Тема: <b>«Развитие речи детей через сюжетно-ролевые игры»</b></p> <p>Цель: провести системный анализ педагогической деятельности по созданию предметно-развивающей среды для развития речи детей и определить пути совершенствования работы в данном направлении. <b>Содержание:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги тематического контроля «Организация сюжетно-ролевых игр с целью речевого развития дошкольников»</li> <li>2. Обобщение опыта работы «Фольклор как средство формирования культурно гигиенических навыков у детей дошкольного возраста»</li> <li>3. Итоги конкурса «Лучший атрибут для сюжетно-ролевой игры»</li> <li>4. Итоги смотра-конкурса зимних участков «Народные промыслы – культурное наследие»</li> <li>5. Презентация атрибутов для сюжетно-ролевой игры</li> </ol> <p align="center"><b>Подготовка к педсовету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение тематической проверки «Организация сюжетно-ролевых игр с целью речевого развития дошкольников»</li> <li>2. Работа по обобщению опыта «Использование современных образовательных технологий в формировании предпосылок учебной деятельности старшего дошкольного возраста»</li> <li>3. Разработка положения и проведение конкурса «Лучший атрибут для сюжетно-ролевой игры»</li> <li>4. Разработка положения и проведение смотра-конкурса зимних участков «Народные промыслы – культурное наследие»</li> <li>5. Открытый просмотр сюжетно-ролевых игр</li> </ol>	январь	<p>Заведующий ДОУ, ст. воспитатель</p> <p>ст. воспитатель</p> <p>воспитатель Печерская В.М.</p> <p>ст. воспитатель</p> <p>воспитатели</p> <p>ст. воспитатель</p> <p>воспитатель Печерская В.М.</p> <p>ст. воспитатель воспитатели</p>



2	<p style="text-align: center;"><b>Педсовет № 4</b></p> <p>Тема: «Технология проектирования в деятельности ДОУ»</p> <p>Цель: Создание условий для развития детской инициативы через организацию проектной деятельности</p> <p style="text-align: center;"><b>Содержание:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет о результатах самообследования МКДОУ "Кетовский детский сад общеразвивающего вида № 4" за 2023 - 2024 учебный год</li> <li>2. Анализ выполнения программы Развития 2020-2025.</li> <li>3. Утверждение новой программы Развития 2025 – 2030г.</li> <li>4. Итоги тематического контроля по проблеме «Использование проектного метода в ДОУ» с целью выявления уровня умения педагогов работать в проектной деятельности.</li> <li>5. Обобщение опыта работы по теме «Развитие математических способностей детей дошкольного возраста посредством Лего-конструктора»</li> <li>6. Отчет педагогов по проектной деятельности</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Подготовка к педсовету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка отчета о результатах самообследования МКДОУ "Кетовский детский сад общеразвивающего вида № 4" за 2023–2024 учебный год</li> <li>2. Составление анализа программы Развития 2020-2025 г.</li> <li>3. Составление новой программы Развития 2025 – 2030г.</li> <li>4. Изучение научно-методической литературы по данной проблеме, составление проектов на год.</li> <li>5. Тематический контроль «Использование проектного метода в ДОУ»</li> <li>6. Отчеты педагогов по проектной деятельности.</li> </ol>	апрель	<p style="text-align: center;">Заведующий ДОУ Ст. воспитатель</p> <p style="text-align: center;">Заведующий ДОУ</p> <p style="text-align: center;">Ст. воспитатель</p> <p style="text-align: center;">Воспитатель Костромина Л.В.</p> <p style="text-align: center;">воспитатели</p> <p style="text-align: center;">Ст. воспитатель</p> <p style="text-align: center;">Ст. воспитатель</p> <p style="text-align: center;">педагоги</p>
4	<p style="text-align: center;"><b>Педсовет № 5</b></p> <p style="text-align: center;"><b>«Итоги работы ДОУ за 2024 – 2025 учебный год»</b></p> <p>Цель: оценка эффективности работы ДОУ по реализации годовых задач.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы педагогического коллектива в учебном году. Достижения. Проблемы. Трудности.</li> <li>2. Результаты диагностики образовательной программы.</li> <li>3. Анализ готовности детей к обучению в школе. Итоги психологической готовности детей к школьному обучению.</li> <li>4. Утверждение плана летне-оздоровительной работы на 2024 – 2025 уч.г.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Подготовка к педсовету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка отчетов и анализ работы.</li> <li>2. Проведение диагностики образовательной программы.</li> <li>3. Самоанализ деятельности воспитателей и специалистов по участию в методической работе ДОУ, выполнению годового плана.</li> <li>4. Составление плана летне-оздоровительной работы на 2024 – 2025 уч.г.</li> <li>4. Анализ работы ДОУ за 2024 – 2025 уч.г.</li> </ol>	май	<p style="text-align: center;">Заведующий ДОУ Ст. воспитатель</p> <p style="text-align: center;">Ст. воспитатель</p> <p style="text-align: center;">педагоги педагог-психолог Ст. воспитатель</p>

## 1.2. Работа с кадрами

### 1.2.1. Собрание при заведующем ДОУ.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Усиление мер по безопасности всех участников образовательных отношений. Знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год. 3. Результаты оперативно-контроля подготовки групп к новому учебному году. 4. Организация контрольной деятельности, знакомство с графиком контроля. 5. Результаты диагностики. План коррекционной работы 6. Итоги осенней выставки	Сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз
2	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Анализ заболеваемости за месяц. 3. Подготовка к осенним праздникам. 4. Подготовка ДОО к зиме (утепление помещений, уборка территории).	Октябрь	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз
3	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Анализ адаптации детей младших групп 3. Организация психологической недели и дня открытых дверей для родителей.	Ноябрь	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз
4	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Подготовка к новому году и праздникам: - Оформление музыкального зала, групп, коридоров, территории - утверждение сценариев и графиков утренников; - обеспечение безопасности при проведении новогодних утренников. 3. Проведение инструктажей по ОТ, ТБ, ПБ	Декабрь	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз
5	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Анализ заболеваемости детей ДОО за прошедший год. 3. Подготовка к собранию трудового коллектива. 6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательных отношений.	Январь	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз
6	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Организация питания по итогам 1 полугодия 3. Подготовка к празднику 23 февраля.	Февраль	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз
7	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Подготовка к празднику 8-е Марта. 3. Результаты административного контроля	Март	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз
8	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Анализ заболеваемости за I квартал 3. Организация субботника по благоустройству территории. 4. Подготовка к легкоатлетической эстафете, посвященная «Дню Победы» 5. Организация проведения майских праздников.	Апрель	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз
9	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Анализ заболеваемости. 3. Подготовка выпуска детей в школу. 4. Организация работы по безопасности всех участников образовательных отношений на летний оздоровительный период. 5. Подготовка к проведению текущего ремонта д/сада.	Май	Заведующий, ст. воспитатель, завхоз

## 1.2.2. Психолого-педагогический консилиум.

Сроки	Работа с детьми	Работа с педагогами	Работа с родителями
сентябрь	<p align="center"><b>«Результаты психолого-педагогического обследования детей»</b></p> <p>1. Плановое медицинское обследование: антропометрия, определение групп здоровья, осмотр детей специалистами.</p> <p>2. Психологическая диагностика: познавательная сфера, определение ведущей руки, базовые функции мозга, эмоциональное благополучие, коммуникативные навыки. Социометрия, анкетирование, выявление детей с признаками коммуникативной дезадаптации.</p> <p>3. Логопедическая диагностика: нарушение звуковой и слоговой структуры речи, словарный запас, речевое общение, фонематическое восприятие, связная речь.</p> <p>4. Составление предварительного списка детей с проблемами в развитии для направления в областную ПМПК.</p> <p>5. Утверждение индивидуальных планов сопровождения семей «группы риска», индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ, коррекционных программ.</p>	<p>Индивидуальное консультирование по вопросам воспитания и обучения детей, создания здоровьесберегающей среды в группе (по запросам).</p>	<p>1. Социологическое анкетирование родителей (по классическим методикам); анкетирование по различным темам; адаптация детей к детскому саду; медицинское анкетирование; выявление факторов риска в развитии детей. Логопедическое анкетирование родителей (анамнез, раннее речевое развитие детей)</p>
январь	<p align="center"><b>«Результаты психолого-педагогического обследования детей коррекционных групп. Динамика развития»</b></p> <p>1. Промежуточная диагностика детей коррекционных групп</p> <p>2. Психопрофилактические мероприятия.</p> <p>3. Анализ индивидуальных планов сопровождения семей «группы риска», индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ, коррекционных программ за I полугодие</p>	<p>Семинары и психологические тренинги для педагогического коллектива</p>	<p>1. Углубленная диагностика развития детей по запросам родителей.</p> <p>2. Индивидуальные рекомендации для родителей.</p> <p>3. Консультационная работа специалистов ППк.</p>

<b>Май</b>	<p><b>«Итоги психолого-педагогического обследования детей»</b></p> <p>1.Плановая диагностика: познавательная сфера, эмоциональное благополучие, проверка готовности к школьному обучению; выявление утомления и уровня работоспособности детей старшей и подготовительной групп.</p> <p>2.Выявление факторов риска в развитии детей, прогнозирование школьных трудностей (по запросам родителей).</p> <p>3.Логопедическая диагностика: формирование логопедических групп.</p> <p>4. Анализ выполнения индивидуальных планов сопровождения семей «группы риска»,</p> <p>5. Анализ результативности индивидуальных образовательных маршрутов детей с ОВЗ, коррекционных программ.</p> <p>6. Итоги работы ППк за год</p>	<p>1.Методическая и практическая помощь в организации и проведении открытых занятий, семинаров (по плану ДОУ)</p> <p>2.Пополнение знаний воспитателей и педагогов о развитии детей, их психофизиологических особенностях.</p> <p>3. Рекомендации для дифференцированного подхода к детям по результатам диагностики: логопедической, психологической, физиолого-гигиенической.</p>	<p>1.Выявление факторов риска в развитии детей, прогнозирование школьных трудностей (по запросам родителей).</p> <p>2. Рекомендации специалистов по оздоровлению детей в летний период.</p>
<b>В течение года</b>	<b>Заседание консилиума по запросам родителей, педагогов</b>		

### 1.2.3. Медико-педагогическое совещание

№	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1	<p><b><i>Результативность адаптационного периода детей младшего дошкольного возраста</i></b></p> <p>1. Анализ адаптационного периода в младших группах</p> <p>2. Состояние здоровья, вновь прибывших детей раннего возраста.</p> <p>3. Анализ проведения адаптации детей</p> <p>4. Рекомендации специалиста</p>	ноябрь	<p>Воспитатель</p> <p>Воспитатель</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Педагог-психолог</p>
2	<p><b><i>Быть здоровым – моё право</i></b></p> <p>1. Характеристика нервно-психического развития детей младших групп.</p> <p>2. Характеристика физического развития детей младших групп.</p> <p>3. Анализ заболеваемости детей за учебный год</p>	апрель	<p>Педагог-психолог Воспитатель</p> <p>Воспитатель</p> <p>воспитатель</p>

### 1.2.4. Повышение уровня квалификации педагогов

Цель: Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1.	<p>Прохождение курсов повышения квалификации</p> <p><b>Плановые</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Коробова М.Н.</li> <li>2. Басалаева А.А. – декабрь 2025</li> <li>3. Тихонова Н.М. – апрель 2025</li> <li>4. Пронькина Ю.С.</li> </ol> <p><b>Целевые</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Новикова Е.И. - февраль 2025</li> <li>2. Кузнецова Е.В. - февраль 2025</li> <li>3. Тихонова С.А. – февраль 2025</li> <li>4. Новикова Е.И. – январь 2025</li> <li>5. Журина М.А. – декабрь 2025</li> </ol> <p><b>Курсы ИОМ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Костромина Л.В.</li> <li>2. Тихонова Н.М.</li> <li>3. Бутенко Н.В.</li> <li>4. Журина М.А.</li> <li>5. Кузнецова Е.В.</li> <li>6. Печерская В.М.</li> </ol>	в течение года	Заведующий ДОУ
2.	Составление заявки на прохождение курсовой подготовки сотрудников на учебный год	сентябрь	Старший воспитатель
3	Организация работы по аттестации воспитателей: оказать помощь по подготовке к аттестации	в течение года	Старший воспитатель
4	Провести организационно – педагогическую работу: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Посещение педагогами ММО Кетовского округа;</li> <li>• Повышение профессионального роста педагогов</li> </ul>	в течение года	Старший воспитатель.
5	Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников	сентябрь	Старший воспитатель.
6	Выбор тем по самообразованию	сентябрь	Педагоги ДОУ
7	Составление планов работы по самообразованию.	Сентябрь	Педагоги ДОУ
8	Оказание методической помощи в подборе материала для выбора тематики и направлений самообразования. Беседы с педагогами по темам самообразования.	В течение года	Старший воспитатель
9	Организация выставок методической литературы. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.	В течение года	Старший воспитатель
10	Приобретение новинок методической литературы в течение года	в течение года	Заведующий ДОУ

### 1.2.5. Аттестация педагогических работников

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

#### График аттестации педагогов на 2024 – 2025 учебный год

№	ФИО педагога	Квалификационная категория/ планирующаяся	Дата аттестации	Тема аттестации
1	<b>Бутенко Наталья Валерьевна</b>	Высшая/ Высшая (по Министерской грамоте)	30.01.2020 – 29.01.2025	Использование современных образовательных технологий в формировании предпосылок учебной деятельности старшего дошкольного возраста
2	<b>Тихонова Надежда Михайловна</b>	Высшая/ Высшая	26.03.2020 – 25.03.2025	Формирование грамматического строя речи у детей с ОНР посредством дидактических игр
3	<b>Костромина Лариса Владимировна</b>	Высшая/ Высшая	24.09.2020 – 23.09.2025	Развитие математических способностей детей дошкольного возраста посредством Лего-конструктора
4	<b>Некрасова Светлана Александровна</b>	Соответствие занимаемой должности	август 2025	Театр как средство речевого развития дошкольников.
5	<b>Нурсултанова Валентина Андреевна</b>	Соответствие занимаемой должности	Июнь 2025	Развитие мелкой моторики рук как одно из средств формирования речи у детей раннего возраста.

#### Аттестация

№	Мероприятия	сроки	выход
1	Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведению аттестации педагогических работников ОУ.	Сентябрь	Пакет документов
2	Подготовка приказа–уведомления о необходимости прохождения аттестации педагогам	Сентябрь	Приказ
3	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров	сентябрь	Владение информацией по аттестации педагогами
4.	Оформление стенда аттестации педагогических работников.	Сентябрь, обновление постоянно	Информация на стенде ДОУ
5.	Согласование графика аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности.	Сентябрь	График аттестации
6.	Изучение деятельности педагогических работников, оформление документов для прохождения аттестации, посещение фронтальных, подгрупповых и индивидуальных занятий, мастер-классов.	Согласно графику и плану аттестации	Справка по ДОУ
7.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др. документов.	В соответствии с графиком	Портфолио, представление на воспитателя
8.	Корректировка графика повышения квалификации и перспективного плана по аттестации педагогических работников.	Сентябрь май	График
9	Подготовка отчета по результатам аттестации.	Май	отчет

## Второй раздел. Организационно-методическая деятельность.

### 2.1. Деятельность по нормативно-правовому обеспечению

Мероприятие	Срок	Ответственный
Согласование и утверждение документов, регламентирующих деятельность ДОО. Подготовка приказов по основным направлениям деятельности ДОО.	август	Заведующий
Составление циклограмм и утверждение работы специалистов.	август	Ст.воспитатель
Заключение договоров с родителями	август	Заведующий
Подготовка инструктивно- распорядительных документов (обохранетрудаисоблюдении правилтехникибезопасности).	август	Заведующий Ст.воспитатель
Корректировка программ: -ОП ДО; - АОПДО (для детей с нарушением речи);	август	Ст.воспитатель
Подготовка инструктивно-распорядительных документов (утверждение штатного расписания ДОО, тарификация педагогических работников)	сентябрь	Заведующий
Заключение договоров с социальными институтами по взаимодействию для развития и воспитания воспитанников.	сентябрь	Заведующий
Изучение и реализация законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОО	в течение года	Заведующий Ст.воспитатель
Работа с документацией.	в течение года	Заведующий Ст.воспитатель Завхоз
Проведение комплексных мер по антитеррористической защите	в течение года	Заведующий
Внесение изменений в локальные акты учреждения и издание новых, подготовка положений, писем и инструкций	в течение года	Заведующий
Составление проектов, смет на приобретение материалов и оборудования в соответствии с планом обновления и обогащения развивающей предметно-пространственной среды и помещений ДОО.	в течение года	Заведующий Завхоз
Методическое сопровождение функционирования внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).	В течение года	Заведующий Ст.воспитатель

## 2.2. Инструктивно – методическая работа с кадрами

### 2.2.1. Правовой практикум

№	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный
1	«Формирование основ финансовой грамотности у детей дошкольного возраста.	В течение года	Ст. воспитатель

## 2.3. Адаптация молодых педагогов

### 2.3.1. «Школа молодого педагога»

№	Содержание	Срок	Ответственный
	Организационные мероприятия: собеседование с молодыми специалистами; анкетирование; выбор и назначение наставников	сентябрь	ст. воспитатель
	Разработка и утверждение плана работы «Школы молодого воспитателя» на 2024-2025 учебный год	сентябрь	ст. воспитатель
1	Изучение нормативно-правовой базы. Ведение документации.	сентябрь	ст. воспитатель
	Составление памятки для молодых специалистов	сентябрь	ст. воспитатель
	Практикум: <ul style="list-style-type: none"><li>• Изучение нормативно-правовой базы</li><li>• Организация учебно-воспитательного процесса в ДОО</li><li>• Ведение документации дошкольного учреждения</li></ul>	Сентябрь	ст. воспитатель
2	Организация посещений открытых просмотров в ДОУ с последующим анализом	В течение года	ст. воспитатель
3	Привлечение к участию в конкурсах, общественных мероприятиях	В течение года	ст. воспитатель наставник
4	Помощь в оснащении пед. процесса. Организация предметно-игровой среды в группе.	В течение года	ст. воспитатель наставник
5	Ознакомление педагога с документами по аттестации педагогических кадров	В течение года	ст. воспитатель
6	Участие в практической работе детского сада (педсоветы, консультации, конкурсы, семинары и т.д.)	В течение года	ст. воспитатель
7	Посещение мероприятий, проводимых педагогом-наставником.	В течение года	ст. воспитатель
8	Планирование непосредственно образовательной деятельности.	В течение года	ст. воспитатель
9	Взаимодействие молодого педагога с педагогом-наставником	В течение года	наставник
10	Требования к квалификации педагогических работников Помощь в аттестации на первую квалификационную категорию	Март - май	ст. воспитатель
11	Отчеты наставников о проделанной работе. Собеседование по итогам года.	май	ст. воспитатель наставник



### 2.3.2. Наставничество и консультирование

№	Мероприятия	Сроки
1.	Пед. планерка: определение и закрепление наставников	сентябрь
2.	Систематизация знаний педагогики и методики	сентябрь
3.	Оказание помощи по организации качественной работы с документацией. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Изучение образовательной программы</li> <li>● Изучение задач и целей годового плана</li> <li>● Структура календарного планирования</li> <li>● Структура комплексно - тематического планирования</li> </ul>	сентябрь
4.	Корректировка методической темы самообразования. <ul style="list-style-type: none"> <li>● Выбор темы и направление работы</li> <li>● Подбор, изучение и обсуждение методической литературы</li> </ul>	октябрь в течение года
5.	Инструктаж по организации работы с родителями и ведение документации.	Август, сентябрь
6.	Изучение психо-физиологических особенностей детей дошкольного возраста <ul style="list-style-type: none"> <li>● Знакомство с новыми игровыми технологиями и способами их использования в работе с детьми</li> <li>● Посещение ОД коллег, с целью перенять передовой педагогический опыт</li> </ul>	ноябрь в течение года
7.	Организация подготовки детей к праздникам и педагогическая позиция при проведении праздников в ДОО	декабрь
8.	Оказание помощи в оформлении группы, участков, в создании развивающей среды	В течение года
9.	Интернет-общение молодого специалиста и наставника.	по мере необходимости
10.	Посещение наставником ОД с целью выявления профессиональных затруднений.	в течение учебного года
11.	Выявление профессиональных затруднений и совместное определение путей их устранения	в течение учебного года
12.	Оформление папки по аттестации на квалификационную категорию	Февраль - май
13.	Оказание помощи в подборе новинок методической литературы для самообразования	постоянно
14.	Подготовка к организации летней-оздоровительной работы	май
15.	Отчет по наставничеству	май

## 2.2.4. Годовой план деятельности МКДОУ «В помощь молодым специалистам» на 2024 – 2025 уч.год

**Цель работы:** развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

**Задачи:**

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации воспитательно-образовательной деятельности;
- помощь в ведении документации воспитателя по аттестации на квалификационную категорию
- применение форм и методов в работе с детьми;
- оказание консультативной и практической поддержки в организации партнерского взаимодействия с родителями воспитанников, планировании образовательного процесса;
- развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста;
- углубленное изучение особенности построения воспитательно-образовательной работы с детьми с ОВЗ.

№	Содержание работы	Форма проведения	Сроки
1.	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность ДОО. Оформление документации группы.	Беседы, ответы на интересующие вопросы, изучение соответствующей литературы.	Сентябрь
2.	Инструктаж о ведении документации группы (ежедневное календарное планирование, перспективное планирование НОД, мониторинг, журнал инструктажей и т.д.)	Консультация: «Планирование воспитательно-образовательного процесса». Практикум: «Как подготовить конспект ОД», составление конспектов	В течение года
3.	Организация РППС в группе.	Консультация: «Организация РППС в группе». Обсуждение (принципы построения, наличие игровых зон, их оснащение, смена материала).	Сентябрь
4	Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями, участие молодого педагога в подготовке консультаций для родителей.	Консультация: «Формы работы с родителями». Памятка: «Советы по проведению родительских собраний» Участие молодого педагога в разработке материалов для родителей.	октябрь
5.	Взаимопосещение новогодних утренников. Помощь в подготовке к праздникам. Анализ мероприятий	Практикум: «Методика проведения детских праздников»	В течение года
6.	Мониторинг освоения ООП.	Консультация, помощь в проведении мониторинга.	Сентябрь май
6.	Особенности образовательного процесса с детьми ОВЗ.	Консультация «Рекомендации для воспитателей по работе с детьми с ОВЗ»	Февраль
7.	Инновационные технологии. Проектная деятельность.	Консультация: «Современные инновационные технологии в системе дошкольного образования», « Проектная деятельность».	Март
8.	Помощь при оформлении документов по аттестации педагога на квалификационную категорию.	Консультация: «Планирование и организация работы по самообразованию». Подбор и изучение методической литературы.	Февраль - май
9.	Подготовка к летне-оздоровительному периоду 2025 года. Особенности работы с детьми в летний период.	Консультация «Организация работы в ДОО в летний период». Самоанализ молодого специалиста.	Май
10	Анализ работы «Школы молодого воспитателя» за 2024-2025 уч. год.	Презентация: «Учиться, всегда пригодится!»	май

## 2.3. Комплексное обучение и развитие педагогического персонала

### 2.3.1. Консультации

№	Содержание основной деятельности	Ответственный	Устные	Письменные	Сроки
1	"Возрастные особенности детей 7-го года жизни"	Педагог-психолог Ботникова Н.Ю.		+	сентябрь
2	Круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Старший воспитатель	+		октябрь
3	«Виды песочной терапии с дошкольниками. Приемы рисования песком на световом столе»	Педагог-психолог Ботникова Н.Ю.	+		ноябрь
4	«Взаимодействие педагога и музыкального руководителя на утренниках»	Музыкальный руководитель Басалаева А.А.	+		ноябрь
5	«Рекомендации учителя-логопеда воспитателям по развитию правильных речевых навыков дошкольников»	Учитель-логопед Тихонова Н.М.		+	январь
6	Папка-раскладушка «Организация образовательной деятельности в разделе «музыка» в режимных моментах»	Музыкальный руководитель Басалаева А.А.		+	февраль
7	«Роль семьи в историческом просвещении детей»	Старший воспитатель	+		март
8	«Как общаться с ребенком, не лишая его инициативы»	Педагог-психолог Ботникова Н.Ю.	+		апрель
9	«Музыка – как средство патриотического воспитания»	Музыкальный руководитель Ткач Н.Ю.	+		апрель

### 1.3.2. Семинары- практикумы, тренинги, мастер-класс

№	Темы	Срок проведения	Ответственный
1	Мастер-класс «Методы разучивания музыкально-ритмических движений посредством игры»	Сентябрь	Музыкальный руководитель Басалаева А.А.
2	Семинар-практикум «Говори правильно»	декабрь	Учитель-логопед Тихонова Н.М.
3	Мастер-класс «Игры с песком, как метод познавательного развития дошкольников»	Январь	Педагог-психолог Ботникова Н.Ю.
4	Мастер-класс «Логопедические игры»	февраль	Учитель-логопед Тихонова Н.М.
5	Семинар - практикум «Духовно-нравственное и патриотическое воспитание в ДОУ в условиях реализации ФГОС ДО, ФОП ДО»	апрель	Воспитатель Кузнецова Е.В. Старший воспитатель Тарасова Н.Л.

### 2.3.3. Диссеминация педагогического опыта

№ п/п	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный
1	Беседа с воспитателями по обобщению опыта работы – обосновать выбор темы, постановка цели, выделение задач.	сентябрь	Старший воспитатель
2	Беседа с воспитателями по подготовке выступления по обобщению опыта на педсовете	октябрь	Старший воспитатель
3	Рекомендации по обобщению опыта работы.	В течение года	Старший воспитатель
4	Консультирование воспитателей по оформлению опыта: титульный лист, содержание, основная часть, заключительная часть, рекомендации, результаты, литература и др.	В течение года	Старший воспитатель
5	Просмотр практического материала по обобщению опыта работы	В течение года	Старший воспитатель
6	Оформление портфолио аттестующихся педагогов	В течение года	Старший воспитатель
7	Участие педагогов в семинар-практикумах и «мастер-классах» ДОУ	В течение года	Старший воспитатель
8	Участие педагогов на РМО	В течение года	Старший воспитатель
9	Участие в районном конкурсе «Фестиваль педмастерства «Воспитатель года 2025»	В течение года	Старший воспитатель

### 2.3.4 Самообразование педагогов

#### Корпус 1

№	Педагог	Должность	Тема самообразования
1	Ботникова Н.Ю.	педагог-психолог	«Песочная терапия как метод работы с детьми с ОВЗ»
2	Кайгородцева Л.А.	воспитатель	"Формирование у дошкольников представлений о натюрморте через игру"
3	Камаева Е.В.	воспитатель	«Социально-нравственное воспитание дошкольников средствами художественной литературы»
4	Костромина Л.Ю.	воспитатель	«Развитие математических способностей детей дошкольного возраста посредством Лего-конструктора»
5	Кузнецова Е.В.	воспитатель	«Развитие интеллекта дошкольников через патриотическое воспитание»
6	Новикова Е.И.	воспитатель	«Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников посредством игры»
7	Коробова М.Н.	воспитатель	«Экологическое воспитание детей дошкольного возраста»
8	Тихонова Н.М.	Учитель-логопед	«Формирование грамматического строя речи у детей с ОНР посредством дидактических игр»
9	Тихонова С.А.	воспитатель	Логическое развитие детей дошкольного возраста через организацию конструкторивной модельной деятельности с «Сотами Кайе»
10	Ткач Н.Ю.	музыкальный руководитель	«Развитие чувства ритма на музыкальных занятиях с детьми дошкольного возраста»

#### Корпус 2

№	Педагог	Должность	Тема самообразования
1	Басалаева А.А.	музыкальный руководитель	Игровые приемы как средство развития танцевальных способностей детей старшего дошкольного возраста
2	Бутенко Н.В.	воспитатель	Использование современных образовательных технологий в формировании предпосылок учебной деятельности детей старшего дошкольного возраста
3	Вислогузова А.А.	воспитатель	Развитие творческих способностей детей дошкольного возраста через нетрадиционные техники рисования
4	Журина М.А.	воспитатель	«Развитие связной речи дошкольников через использование игровой технологии Карты Проппа»
5	Некрасова С.А.	воспитатель	Театр как средство речевого развития дошкольников
6	Печерская В.М.	воспитатель	Фольклор как средство формирования культурно-гигиенических навыков у детей дошкольного возраста
7	Родина О.Ю.	воспитатель	«Бином фантазии»: игры и техники как средство развития воображения у детей
8	Нурсултанова В.А.	воспитатель	Развитие мелкой моторики рук как одно из средств формирования речи у детей раннего возраста.
9	Пронькина Ю.С.	воспитатель	Развитие поисково-исследовательской деятельности дошкольников в процессе экспериментирования.

## 2.4. Конференции

### 2.4.1. Августовская педагогическая конференция

Содержание основной деятельности	Ответственный	Сроки
1. Августовская педагогическая конференция <ul style="list-style-type: none"><li>• Награждение грамотами лучших педагогов</li></ul>	Зав д/с	Август
2. Планирование награждений на 2024 - 2025 г. <ul style="list-style-type: none"><li>• Награждение юбиляров</li><li>• Награждение грамотами лучших педагогов</li></ul>		Май

## 2.5. Смотры- конкурсы

№ пп	Содержание работы	Срок выполнения	Ответственный
1	Смотр-конкурс поделок из тыквы «Царица тыква»	сентябрь	Старший воспитатель
2	Кулинарный фотоконкурс «На кухне всей семьей рецепты счастья раздаем»	октябрь	воспитатели
3	Конкурс на лучшее оформление групп и приемных «Чудеса в Дедморозовке»	декабрь	воспитатели
4	Семейный творческий конкурс елочных игрушек «Герой мультфильма» (отечественный)	декабрь	воспитатели
5	Смотр-конкурс зимних участков «Народные промыслы – культурное наследие»	январь	воспитатели
6	Конкурс «Лучший атрибут для сюжетно-ролевой игры»	январь	воспитатели
7	Фестиваль педмастерства «Воспитатель года – 2025»	март	ст. воспитатель
8	Конкурс детских спектаклей «В мире много сказок»	март	Воспитатели
<b>Выставки детского творчества в ДОО</b>			
1	Выставка совместных творческих работ воспитанников и родителей: «Осень золотая»	сентябрь	воспитатели
2	«Мои любимые дедушка и бабушка» - фотовыставка ко Дню пожилого человека	Октябрь	Воспитатели
3	«Самая лучшая мама на свете»-детские рисунки и поделки	Ноябрь	Воспитатели
4	Выставка совместных творческих работ воспитанников и родителей на тему: «Зимушка- Зима»	Декабрь	Воспитатели
5	«Мой папа самый лучший» - фотовыставка	Февраль	Воспитатели
6	Выставка совместных творческих работ воспитанников и родителей на тему «Мамин день- 8 марта»	Март	Воспитатели
7	«Пасхальный звон»	Апрель	Воспитатели
7	Выставка детского рисунка-открытки «Спасибо прадеду за МИР!»	Май	Воспитатели
8	Проект «Свет Великой Победе!»	Май	Воспитатели

## 2.7. Научно-методическая работа или инновационная деятельность

### 2.7.1. Организация работы творческой группы

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	<b>Заседание № 1</b> 1. Утверждение состава творческой группы. 2. Составление и утверждение плана работы творческой группы на 2024 – 2025 учебный год. 3. Региональная инновационная площадка в рамках инновационной программы (проекта) «Реализация комплексной программы по развитию личностного потенциала в Курганской области в 2021-2024 гг» Подведение итога работы проекта «Традиции семьи – культурное наследие»	Сентябрь	Руководитель творческой группы
2	<b>Заседание № 2</b> 1. Оказание методической помощи в организации конкурсов	в течение года	творческая группа
3	<b>Заседание № 3</b> 1. Заседание творческой группы по итогам работы за учебный год. 2. Отчет о проделанной работе по итогам.	май	творческая группа

### 2.7.2. Проектная деятельность

Работа над проектами:

#### 1. Проект «Современный детский сад»

**Цель:** Совершенствование материально-технической базы ДОУ.

**Задача:** Рациональное использование бюджетных средств для формирования качественной предметно-развивающей среды и материально-технической базы ДОУ»

#### 2. Проект: «Успех каждого ребенка».

**Цель:** Создание качественных условий для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности

**Задача:** Обновление содержания и методов дополнительного образования детей, развитие кадрового потенциала и модернизации системы дополнительного образования.

Создание условий для выявления и поддержки одаренных детей, в том числе детей с ОВЗ

#### 3. Проект: «Современный родитель»

**Цель:** Создание условий для повышения компетентности родителей воспитанников в вопросах образования и воспитания

**Задача:** Совершенствование системы взаимодействия с родителями, обеспечивающей повышение уровня грамотности родителей в вопросах развития и воспитания детей, а также согласование требований педагогов и родителей в вопросах воспитания и развития детей.

#### 4. Проект «Цифровая образовательная среда»

**Цель:** создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей доступность цифрового образовательного пространства для всех участников образовательной деятельности.

**Задача:** совершенствование предметно-образовательной среды ДОУ с учетом планируемых изменений в образовательном процессе.

#### 3. Проект «Педагог будущего»

**Цель:** Внедрение национальной системы профессионального роста педагогических работников

**Задача:** совершенствование профессиональных компетенций педагогов.

### 2.7.3. Экспериментальная работа

*Региональная инновационная площадка в рамках инновационной программы (проекта) «Реализация комплексной программы по развитию личностного потенциала в Курганской области в 2021-2024 гг»*

#### Проект «Традиции семьи – культурное наследие»

**Цель проекта:** Осуществлять взаимодействие ДООУ и семьи через приобщение к народным и семейным традициям.

#### Задачи проекта:

1. Выявить уровень знаний детей, педагогов, родителей о народных и семейных праздниках.
2. Сплотить детей, педагогов и родителей единой творческой мыслью через изучение семейных традиций, проведение народных и семейных праздников.
3. Создать условия для совместной работы ДООУ и семьи по возрождению народных и семейных традиций.
4. Воспитывать уважение к членам своей семьи, бережное отношение к своим реликвиям и обычаям.
5. Укрепить отношения между семьей и дошкольным учреждением.

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	<b>Нормативно - методическое обеспечение инновационной площадки</b>		
	1. Научно-практическая, информационная работа по проекту «Традиции семьи – культурное наследие»	сентябрь	Руководитель рабочей группы
2.	<b>Организационное обеспечение введения инновационной площадки</b>		
	1. Обобщение и систематизация полученных результатов 2. Создание сборника методических материалов по инновационной площадке (брошюра) 3. Оформление стенда «Традиции семьи – культурное наследие» 4. Трансляция опыта в сети интернет через сайт ДООУ и муниципальные методические объединения 5. Создание летописи детского сада «20 лет спустя» 6. Выпуск электронной книги «Семейные традиции» 7. Создание видеотеки «Традиции детского сада».- Сбор видео в одну копилку и традициях детского сада. 8. Акция «Бабушкин сундучок» 9. Создание мини-музея «Семейные коллекции» 10. Семейный праздник «Красна изба пирогами, река берегами, а семья – традициями»	Сентябрь - декабрь	Руководитель рабочей группы Педагог-психолог Старший воспитатель
3.	<b>Подведение итогов работы по инновационной площадке. Планирование деятельности на новый учебный год.</b>		
	1. Проведение и анализ результатов мониторинга патриотического воспитания детей 2. Подведение итогов работы по инновационной площадке.	Декабрь	Руководитель рабочей группы воспитатели



## Третий раздел. Система контроля

### 1.3. Административный контроль

№ п/п	Содержание	Периодичность	Ответственный	Выход информации
1	Прохождение периодического медосмотра персоналом ДОО	1 раз в год	Заведующий ДОУ	АС
2	Организация питания: -выполнение натуральных норм питания	ежемесячно	Заведующий ДОУ	АС
	-оценка качества готовой продукции	ежедневно	Заведующий ДОУ	АС
	-условия хранения продуктов	ежедневно	Заведующий ДОУ	АС
	-наличие сертификатов на продукты питания	ежемесячно	Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР	АС
	-обеспечение двигательной активности	2 раза в год	Старший воспитатель	ПС
3	Оценка условий для проведения диагностики и коррекции нарушений развития и социальной адаптации	1 раз в квартал	Старший воспитатель Педагог-психолог учитель - логопед	ПМПк
4	Оценка динамики индивидуального развития детей	1 раз в квартал	Педагог-психолог учитель - логопед	ПМПк
7	Оценка деятельности аттестационной комиссии ДОО по аттестации педагогических работников	1 раз в квартал	Старший воспитатель	ПС
8	Результаты работы с молодыми специалистами	1 раз в квартал	Старший воспитатель	АС
9	внутреннее информирование общественности: -семинары, практикумы, собрания; -родительские уголки. -информационные стенды, газеты	Постоянно	Старший воспитатель	ОС
10	Изучение общественного мнения: - удовлетворенность родителей (законных представителей) образовательными услугами ДОО	2 раза в год Январь, май	Старший воспитатель	Рк
11	Анализ программно-методического обеспечения образовательной деятельности	Сентябрь	Старший воспитатель	ПС
12	Материально – техническое обеспечение реализации ООП ДО	3 раза в год	Заведующий ДОУ	Рк
13	Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности	1 раз в год Январь	Зам.зав. по ХР	Общ . собрание Сайт,

#### 1.4. Тематический контроль

№ п/п	Содержание	срок	Ответственный	Выход информации
1.	Тема «Условия для реализации личностно-ориентированных технологий через эффективную организацию развивающей среды в ДОУ».	октябрь	Старший воспитатель	ПС
2.	Тема «Организация сюжетно-ролевых игр с целью речевого развития дошкольников»	январь	Старший воспитатель	ПС
3	Тема «Использование проектного метода в ДОУ» с целью выявления уровня умения педагогов работать в проектной деятельности	Март-апрель	Старший воспитатель	ПС

#### 3.5. Камеральный контроль

№ п/п	Содержание	Периодичность	Ответственный	Выход информации
1.	Учёт возрастных и индивидуальных особенностей детей	Ежемесячно	Старший воспитатель	АС
2	Поддержка активности, инициативы самостоятельности детей	1 раз полугодие	Старший воспитатель	АС
3	Взаимодействие с семьями: -поддержка родителей в воспитании детей	Ноябрь	Старший воспитатель	АС
4	-охрана и укрепление здоровья детей	Февраль	Старший воспитатель	ПС
	-вовлечение в образовательную деятельность	Май	Старший воспитатель	
	Сформированность основных компетенций педагогических работников в соответствии с ФГОС ДО.	Октябрь Январь	Старший воспитатель	
5	Анализ сформированности у выпускников ДОО предпосылок к учебной деятельности	май	Педагог-психолог	ПС

### 3.6. Мониторинг

№	Содержание	Периодичность	Ответственный	Выход информации
1.	<p>Материально-технические условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Техническое состояние, безопасные условия зданий (помещений) и участков;</li> <li>- Техническое состояние систем функционирования водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции, электрооборудования;</li> <li>- Требования к естественному искусственному освещению</li> <li>- Требования пожарной безопасности</li> <li>- Состояние материально-технической оснащённости образовательной деятельности</li> </ul>	Ежемесячно	Зам.зав. по ХР	АС
2.	<p>Медико-социальные условия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Санитарно-эпидемиологическое состояние в ДОУ</li> <li>- Анализ заболеваемости детей, сотрудников</li> <li>- Посещаемость детей дошкольных групп</li> <li>- проведение оздоровительной работы с детьми и сотрудниками</li> <li>-показатели физического развития и физической подготовки детей</li> </ul>	Ежемесячно	Заведующий ДОУ, старший воспитатель, медсестра	АС
3	<p>Кадровые условия: Мониторинг личностных и профессиональных достижений, общественной активности педагогов</p>	Ежемесячно	Заведующий ДОУ	АС
4	<p>Развивающая предметно-пространственная среда: -Доступность и безопасность развивающей предметно-пространственной среды</p>	Ежемесячно	Заведующий ДОУ Зам.зав. по ХР	ПС
5	<p>Результаты освоения ОП ДО - Результаты освоения ОП ДО -Результаты готовности старших дошкольников к обучению в школе</p>	Январь Май	Ст. воспитатель Педагог-психолог	ПС

## Четвертый раздел. Сотрудничество ДОУ с семьей.

### 1.1. План работы консультационного пункта МКДОУ «Кетовский детский сад общеразвивающего вида №4» на 2023-2024 учебный год

№	Месяц	Основные мероприятия	Ответственные
1.	Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выявление и приглашение в консультационный центр семей, воспитывающих детей дошкольного возраста на дому.</li> <li>2. Распространение информационного буклета о деятельности консультационного центра.</li> <li>3. Анкетирование родителей «Выявление запросов и ожиданий».</li> <li>4. Индивидуальная работа (консультирование, диагностика) по запросу родителей.</li> </ol>	<p>Заведующий ДОУ</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Специалисты консульт. центра</p>
2.	Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация на сайте ДОУ «Методы и приемы в обучении детей раннего возраста»</li> <li>2. Индивидуальная работа (консультирование, диагностика) по запросу родителей.</li> </ol>	<p>Воспитатель Специалисты консульт. центра</p>
3.	Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация на сайте ДОУ «Развитие самостоятельности в раннем возрасте»</li> <li>2. Индивидуальная работа (консультирование, диагностика) по запросу родителей.</li> </ol>	<p>Воспитатель Педагог-психолог</p> <p>Специалисты консульт. центра</p>
4.	Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация на сайте ДОУ «Нормы речевого развития в раннем возрасте»</li> <li>2. Индивидуальная работа (консультирование, диагностика) по запросу родителей.</li> </ol>	<p>Учитель-логопед Специалисты консульт. центра</p>
5.	Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация на сайте ДОУ «Режим дня в жизни ребенка раннего возраста»</li> <li>2. Индивидуальная работа (консультирование, диагностика) по запросу родителей.</li> </ol>	<p>Педагог-психолог</p> <p>Специалисты консульт. центра</p>
6.	Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация на сайте ДОУ «Как отучить ребенка от памперса»</li> <li>2. Индивидуальная работа (консультирование, диагностика) по запросу родителей.</li> </ol>	<p>Педагог-психолог Специалисты консульт. центра</p>
7.	Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация на сайте ДОУ «Стихи для развития речи в раннем возрасте»</li> <li>2. Индивидуальная работа (консультирование, диагностика) по запросу родителей.</li> </ol>	<p>Учитель-логопед Специалисты консульт. центра</p>
8.	Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Консультация на сайте ДОУ «Зарядка на каждый день в стихах и по дням недели»</li> <li>2. Индивидуальная работа (консультирование, диагностика) по запросу родителей</li> </ol>	<p>Воспитатель Специалисты консульт. центра</p>

9.	Май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Круглый стол для родителей детей, готовящихся к поступлению в ДОУ. Тема: «Готовность ребенка к поступлению в детский сад» <ul style="list-style-type: none"> <li>• - беседа «Особенности адаптации детей раннего возраста к условиям ДОУ»</li> <li>• - заполнение анкет «Психолого-педагогическая готовность ребенка к условиям ДОУ»</li> <li>• - памятки для родителей</li> <li>• - выступление заведующей ДОУ</li> </ul> </li> <li>2. Консультация на сайт «Нам скоро в сад!»</li> <li>3. Индивидуальная работа (консультирование, диагностика) по запросу родителей</li> <li>4. Совещание при заведующей «Об итогах работы консультационного центра МКДОУ «Кетовский детский сад общеразвивающего вида №4»: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги работы за год</li> <li>2. Подготовка аналитической справки по результатам деятельности Консультационного центра</li> </ol> </li> </ol>	<p>Педагог-психолог Заведующий ДОУ</p> <p>Воспитатель Специалисты консульт. центра Заведующий Специалисты консульт. центра</p>
----	-----	---	--

## Пятый раздел. Организационно-педагогическая работа с детьми

### 5.1. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей (приложение)

#### 5.2. Развлекательная и досуговая деятельность детей

##### 5.2.1. Организация праздников, развлечений, досуга для детей.

№ пп	Содержание	№ группы	Срок	Ответственный
1	Праздник «1 сентября- День знаний».	Старший возраст	сентябрь	Муз.рук-ль
2	«День дошкольного работника»	все группы	сентябрь	Муз.рук-ль
3	День пожилого человека	Старший возраст	1 октября	Муз.рук-ль
4	Праздник осени «Осень Золотая»	все группы	октябрь	Муз.рук-ль
5	Праздничный концерт, посвященный Дню матери	Все группы	24 ноября	Муз.рук-ль Воспитатели
6	Неделя психологического здоровья	Все группы	ноябрь	Педагог-психолог
7	Новогодниеутренники «Новогодний карнавал»	все группы	декабрь	Муз.рук-ль Воспитатели
8	Музыкально-спортивный праздник «Защитником быть - Родине служить»	Старшая подготовительная	февраль	Муз.рук-ль Воспитатели
9	Праздники к международному женскому дню «8 марта»	все группы	март	Муз.рук-ль Воспитатели
10	Праздник «Широкая Масленица!»	Все группы (по возрастам)	март	Муз.рук-ль
11	Праздник «1 апреля - День смеха»	все группы	март	Муз.рук-ль
12	Праздники «Здравствуймилая Весна»	все группы	апрель	Муз.рук-ль Воспитатели
13	Праздник «День Победы»	старший возраст	май	Муз.рук-ль
14	День Семьи	все группы	15 мая	Муз.рук-ль Воспитатели
15	Выпускной бал.	подготовительная	май	Муз.рук-ль Воспитатели
16	«1 июня – День защиты детей»	все группы	июнь	Муз.рук-ль
17	«Малые Олимпийскиеигры».	старший возраст	Июль	Воспитатели
18	День семьи, любви и верности	все группы	8 июля	Муз.рук-ль
19	Развлечение «До свиданье, лето!»	все группы	август	Муз.рук-ль
<b>Акции</b>				
1	Благотворительная акция «Дари добро» (видео-открытка ко дню пожилого человека)	Старший возраст	октябрь	воспитатели
2	Экологическая акция «Покормите птиц зимой»	все группы	ноябрь	воспитатели
3	Социальная акция «Окно Победы»	все группы	май	воспитатели

**Примерный перечень основных государственных и народных праздников, памятных дат в календарном плане воспитательной работы в ДОУ**

<i>Дата</i>	<i>Основные государственные и народные праздники, памятные даты</i>
<b>Сентябрь</b>	
<i>1сентября</i>	День знаний
<i>3сентября</i>	День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом
<i>8сентября</i>	Международный день распространения грамотности
<i>27сентября</i>	День воспитателя и всех дошкольных работников
<b>Октябрь</b>	
<i>1октября</i>	Международный день пожилых людей; Международный день музыки
<i>4октября</i>	День защиты животных
<i>5октября</i>	День учителя
<i>16 октября</i>	День отца в России
<b>Ноябрь</b>	
<i>4ноября</i>	День народного единства
<i>8ноября</i>	День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России
<i>24 ноября</i>	День матери в России
<i>30ноября</i>	День Государственного герба Российской Федерации
<b>Декабрь</b>	
<i>3декабря</i>	Международный день инвалидов День неизвестного солдата;
<i>5декабря</i>	День добровольца (волонтера) в России
<i>8декабря</i>	Международный день художника
<i>9декабря</i>	День Героев Отечества
<i>12декабря</i>	День Конституции Российской Федерации
<i>31декабря</i>	Новый год
<b>Январь</b>	
<i>27января:</i>	День снятия блокады Ленинграда; День освобождения Красной армией крупнейшего "лагеря смерти" Аушвиц-Биркенау (Освенцима) -День памяти жертв Холокоста (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно)
<b>Февраль</b>	
<i>2февраля</i>	День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно)
<i>8февраля</i>	День российской науки
<i>15февраля</i>	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества
<i>21февраля</i>	Международный день родного языка
<i>23февраля</i>	День защитника Отечества

<b><i>Март</i></b>	
<i>8марта</i>	Международный женский день
<i>18марта</i>	День воссоединения Крыма с Россией (рекомендуется включить в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно)
<i>27марта</i>	Всемирный день театра
<b><i>Апрель</i></b>	
<i>12апреля</i>	День космонавтики
<b><i>Май</i></b>	
<i>1мая</i>	Праздник Весны и Труда
<i>9мая</i>	День Победы
<i>19мая</i>	День детских общественных организаций России
<i>24мая</i>	День славянской письменности и культуры
<b><i>Июнь</i></b>	
<i>1июня</i>	День защиты детей
<i>биюня</i>	День русского языка
<i>12июня</i>	День России
<i>22июня</i>	День памяти и скорби
<b><i>Июль</i></b>	
<i>8июля</i>	День семьи, любви и верности
<b><i>Август</i></b>	
<i>12августа</i>	День физкультурника
<i>22августа</i>	День Государственного флага Российской Федерации
<i>27августа</i>	День российского кино

**\*п.36.4. раздел IV ФОПДО**



### 5.3. Мероприятия во взаимодействии с социумом

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие с МБОУ «Кетовская средняя общеобразовательная школа имени контр-адмирала В.Ф. Иванова»(установление делового сотрудничества между педагогами ДОО и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению)	В течение года	Ст. воспитатель воспитатели
2	Ознакомительная экскурсия в школу с посещением уроков, классов.	Февраль	Ст. воспитатель Воспитатели подготовительных групп
3	МБУ ДО «Кетовская детская школа искусств»	В течение года	Ст воспитатель Воспитатели
4	МБОУ ДО «Кетовский детско-юношеский центр»	В течение года	Ст воспитатель Воспитатели
5	МБУ «Кетовская централизованная клубная система» (МБУ КЦ КС)	В течение года	Воспитатели групп
6	Учреждение культуры МБУ КЦ БС «Кетовская детская библиотека» (посещение развлекательно-досуговых мероприятий по плану сотрудников библиотеки)	В течение года	Воспитатели групп
7	Отделение ГИБДД (акции, конкурсы, мероприятия)	В течение года	Воспитатели групп
8	Пожарная часть (организация мероприятий по обеспечению обучения и закрепления знаний по пожарной безопасности, конкурсы)	В течение года	Ст. воспитатель воспитатели
9	ГБУ Межрайонная больница № 3 Кетовская центральная районная больница (профилактические прививки воспитанникам ДОО, плановый медицинский осмотр, осмотр детей для направления на комиссию ПМПК).	В течение года	Медсестра
10	Дошкольные образовательные организации (участие в районных методических объединениях округа. Обмен опытом).	В течение года (по плану УО)	Старший воспитатель, воспитатели

## Шестой раздел. Укрепление материально-технической и финансовой базы

### 6.1. Проведение инструктажей.

### 6.2. Работа по ТБ, ОТ, ПБ и ЧС

№ п/п	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный
<b>1</b>	<b>Издать приказы по пожарной безопасности и технике безопасности</b>		
1.1.	О мерах по усилению противопожарной защиты и о назначении лиц, ответственных за обеспечение пожарной безопасности.	январь-март	Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР
1.2.	О назначении ответственного за техническое состояние здания детского сада.	январь-март	
1.3.	Об установлении противопожарного режима.	январь-март	
1.4.	О повышении ответственности за соблюдение противопожарного режима.	январь-март	
1.5.	О назначении ответственных лиц за приобретение, ремонт, сохранность и готовность к действию первичных средств пожаротушения.	январь-март	
1.6.	О порядке обесточивания электрооборудования по окончанию рабочего дня.	январь-март	
1.7.	О порядке проведения временных огневых и других пожароопасных работ.	январь-март	
1.8.	О порядке и сроках прохождения противопожарного инструктажа и занятий по пожарно-техническому минимуму, а также о назначении ответственных лиц за их проведение.	январь-март	
1.9.	О проведении инструктажа по противопожарной безопасности и технике безопасности.	март, август, декабрь	
1.10.	О выполнении требований инструкции по охране жизни и здоровья детей.	март-август	

<b>2</b>	<b>Провести инструктажи по пожарной безопасности и технике безопасности</b>		
2.1.	Инструктаж по противопожарной безопасности и технике безопасности: – к летне-оздоровительному периоду; – на период проведения ремонта; – на начало учебного года; – на период проведения массовых мероприятий.	апрель июнь август по плану	Зам. зав. по ХР
2.2.	Инструктаж с воспитанниками: - в период проведения массовых мероприятий; - в период проведения экскурсий; - при проведении хозяйственно-бытового труда.	по плану	Воспитатели Педагоги
<b>3</b>	<b>Делопроизводство по пожарной безопасности и технике безопасности</b>		
3.1.	Приказ по утверждению делопроизводства по пожарной безопасности и технике безопасности.	январь	Заведующий ДОУ
3.2.	Ведение делопроизводства по пожарной безопасности и технике безопасности.	в течение года	Зам. зав. по ХР Специалист по ОТ
3.3.	Пересмотр и обновление инструкций, памяток для работы с детьми и сотрудниками по ППБ, ТБ.	январь	Зам. зав. по ХР Специалист по ОТ
<b>4</b>	<b>Организационные мероприятия по пожарной безопасности и технике безопасности</b>		
4.1.	Обновить знаки пожарной безопасности в здании.	по необходимост и	Зам. зав. по ХР
4.2.	Провести проверку наличия и состояния первичных средств пожаротушения.	согласно срокам проверки	Зам. зав. по ХР Специалист по ОТ
4.4.	Обновить первичные средства пожаротушения.	по необходимост и	Зам. зав. по ХР
4.5.	Вести контроль по своевременному очищению от снега подъезда к зданию.	ноябрь- февраль	Зам. зав. по ХР

### 6.3. Благоустройство территории детского сада и его здания

№ пп	Содержание деятельности	Срок проведения	Ответственный
<b>1</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к оборудованию и содержанию территории</b>		
1.1.	Произвести посадку лип «Аллея выпускников». Посадку цветников на участках и территории детсада	май	Заведующий ДОУ Воспитатели
1.2.	Пополнить спортивную площадку (замена бума), игровые участки оборудованием, покраска оборудования.	по мере поступления финансирования	Заведующий ДОУ
1.3.	Пополнить песок в песочницах на игровых площадках.	май	Заведующий ДОУ
1.4.	Ремонт песочниц на участках	Летний период	Заведующий ДОУ
<b>2</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к зданию, помещениям, оборудованию и их содержанию</b>		
2.1.	Своевременно произвести остекление окон, имеющих нарушение целостности стеклопакета.	в течение года	Зам. зав. по ХР
2.2.	Замена деревянных окон на евроокна	в течение года	Зам. Зав. По ХР
2.3.	Замена москитных сеток	Летний период	Зам. Зав. По ХР
2.4.	Ремонт цоколя здания детсада	Летний период	Зам. Зав. По ХР
2.5.	Ремонт крыльца: 1 младшая №3 и 2 младшая № 5 (2 здание)	в течение года	Зам. Зав. По ХР
<b>3</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к внутренней отделке помещений</b>		
3.1.	Побелка, покраска	Летний период	Зам. зав. по ХР
3.2.	Укладка линолеума в группах	Летний период	Зам. зав. по ХР
<b>4</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к оборудованию и его размещению в помещениях</b>		
4.1.	Произвести маркировку с учетом антропометрических показателей.	В течение года	Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР
<b>5</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к освещению помещений</b>		
5.1.	Своевременная замена перегоревших ламп	По мере необходимости	Зам. зав. по АХР
<b>6</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к отоплению и вентиляции помещений</b>		
6.2.	Промывка отопительной системы	Летний период	Зам. зав. по ХР

<b>7</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к водоснабжению помещений ДОУ</b>		
7.1.	Заклучить договора: - на отпуск холодного водоснабжения; - на отпуск и потребление тепловой энергии в горячей воде.	3-4 квартал	Зам. зав. по ХР
7.2.	Замена раковин в умывальных комнатах групп в новом здании	Летний период	Зам. зав. по ХР
7.3.	Замена смесителей в умывальных комнатах групп в новом здании	Летний период	Зам. зав. по ХР
7.4.	Замена водонагревателей в группах, в общественном туалете	По мере выхода из строя	Зам. зав. по ХР
7.5	Замена канализационных труб в подвале во 2 здании	в течение года	Зам. Зав. По ХР
7.6	Сантехнические работы в группах	в течение года	Зам. Зав. По ХР
<b>8</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к оборудованию пищеблока, инвентарю, посуде</b>		
8.1.	Замена эмалированной посуды на посуду из нержавеющей стали. Замена посуды с отбитыми краями, трещинами, сколами, деформированную.	в течение года	Зам. зав. по ХР
8.2.	Приобрести недостающий уборочный инвентарь.	в течение года	Зам. зав. по ХР
8.3	Приобретение новой мясорубки на кухню во 2 здание	в течение года	Зам. Зав. По ХР
<b>9</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к условиям хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов</b>		
9.1.	Заклучить договора с поставщиками пищевых продуктов.	по мере истечения срока предыдущего договора	Зам. зав. по ХР
<b>10.</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к санитарному содержанию помещений</b>		
10.1	Произвести засечивание окон и дверей, с целью предупреждения залета насекомых.	май	Зам. зав. по ХР
10.2.	Содействовать проведению мероприятий специализированными организациями по дезинсекции и дератизации в помещениях МКДОУ в соответствии с санитарными правилами.	Согласно договора	Зам. зав. по ХР
<b>11.</b>	<b>Мероприятия по выполнению требований к прохождению профилактических медицинских осмотров и личной гигиене персонала</b>		
11.1.	Пройти своевременные медицинские осмотры.	август	Зам. зав. по ХР
11.2.	Провести повторный инструктаж с персоналом «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». (Новые требования СП – 2020г)	1 раз в квартал	Зам. зав. по ХР

#### 6.4. Материально – техническое и финансовое обеспечение

№ пп	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих деятельность всех служб ДОО.	сентябрь	Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР
2	Проверка условий готовности ДОО к началу учебного года: – анализ технологического оборудования; – оформление актов готовности помещений; – анализ кадрового состава.	сентябрь	Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР
3	Оформить заявку на оборудование, мягкий, твердый материал, мебель.	сентябрь, январь	Зам. зав. по ХР
4	Заключить (перезаключить) договора с поставщиками пищевых продуктов	сентябрь	Зам. зав. по ХР
5	Подготовить здание и помещения к зимнему периоду (утепление окон, дверей).	октябрь	Зам. зав. по ХР
6	Приобретение оргтехники	по мере поступления финансирования	Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР
7	Приобрести канцелярские товары, программно-методическую литературу, дидактическое оборудование.	сентябрь, январь	Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР
8	Обновить: – игровое оборудование на участках (частично); – игровое оборудование в группах (частично).	по мере поступления финансирования	Зам. зав. по ХР
9	Оформить подписку на периодическую печать.	январь, июнь	Заведующий ДОУ
10	Организовать оформление новогодней елки, закупить украшения.	декабрь	Заведующий ДОУ
11	Вести контроль за соблюдением исполнительской и трудовой дисциплины.	в течение года	Заведующий ДОУ
12	Вести контроль за проведением качественных уборочных работ (своевременная уборка территории от мусора, сухих веток, снега).	в течение года	Заведующий ДОУ
13	Подготовить учреждение к проведению летнего ремонта. Организация и проведение ремонта. Приобретение необходимых строительных, хозяйственных материалов.	июнь-август	Заведующий ДОУ
14	Провести посадку культурных растений, оформление цветников, водоема, игровых площадок.	май-июнь	Заведующий ДОУ
15	Завести песок на игровые участки, перегной для приусадебного участка.	май-июль	Заведующий ДОУ
20	Вести систематический контроль поступления, учета и правильного расходования бюджетных и внебюджетных средств, материальных ценностей.	в течение года	Заведующий ДОУ

**6.5. План организационных мероприятий по соблюдению санитарно-эпидемиологических условий в ДОУ**

Содержание основной деятельности	Срок	Ответственный
<p><b>Нормативно-правовое обеспечение:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Привести в систему пакет документов, регламентирующих нормативно-правовое обеспечение по соблюдению СП 2.4.1. 20</li> <li>2. Утверждение десятидневного меню.</li> <li>3. Согласование и утверждение учебного плана и сетки НОД</li> <li>4. Просмотр и обновление договоров на дератизацию, вывоз мусора и жидких отходов</li> <li>5. Создание пакета документов, подтверждающих соответствие санитарно-эпидемиологическим требованиям вновь приобретаемых материалов: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Для ремонта ДОУ</li> <li>• Моющих и дезинфицирующих средств</li> <li>• Оборудования ДОУ</li> <li>• Игровое и спортивное оборудование</li> </ul> </li> </ol>	<p>Октябрь-ноябрь</p> <p>Декабрь Сентябрь</p> <p>Январь</p> <p>Октябрь</p>	<p>Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР</p>
<p><b>Информационные мероприятия:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление письменных заявок в Администрацию на недостающее оборудование, сантехнику, посуду, предоставление обратной информации.</li> <li>2. Сдача квартальных отчетов по питанию в ОО.</li> <li>3. Сдача отчетов по калорийности питания в Роспотребнадзор</li> <li>4. Выпуск санбюллетеней для родителей и сотрудников</li> </ol>	<p>Постоянно</p> <p>Ежеквартально Ежемесячно</p> <p>Ежемесячно 1 раз в квартал</p>	<p>Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР</p>
<p><b>Мероприятия по выполнению требований Роспотребнадзора:</b></p> <p>1 Мероприятия по устранение выявленных нарушений (Роспотребнадзора)</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Заведующий ДОУ Зам. зав. по ХР</p>
<p><b>Мероприятия по соблюдению требований по оборудованию помещений:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Маркировка и подбор детской мебели.</li> <li>2. Подбор комнатных растений в соответствии с требованиями.</li> <li>3. Ежедневное кварцевание групп</li> </ol>	<p>Август-Сентябрь Сентябрь</p> <p>Ежедневно</p>	<p>медсестра Ст. воспитатель</p> <p>медсестра</p>
<p><b>Соблюдение требований к санитарному содержанию помещений:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение санинструкций по уборке помещений</li> <li>2. Мытье игрушек</li> <li>3. Смена постельного белья</li> <li>4. Проведение плановой дезинсекции и дератизации</li> </ol>	<p>Ежедневно</p> <p>Ежедневно Еженедельно Ежемесячно</p>	<p>Пом. воспитател. Воспитатели Пом.воспитат. Зам зав. по ХР</p>

<p><b>Соблюдение требований по организации питания:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Соблюдение десятидневного меню</li> <li>2. Соблюдение условий и сроков хранения продуктов</li> <li>3. Соблюдение требований по доставке продуктов</li> <li>4. Витаминизация третьих блюд</li> </ol>	<p>Постоянно Постоянно Постоянно Ежедневно</p>	<p>медсестра Зам зав. по ХР Зам зав. по ХР медсестра</p>
<p><b>Соблюдение санитарных правил и требований к прохождению медицинских осмотров:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация производственного и лабораторного контроля- вода ,- песок - исследование детей и сотрудников на гельминты</li> <li>2. Прохождение медицинского осмотра сотрудников ДОУ</li> <li>3. Проведение инструктажа по соблюдению санэпидрежима- плановый - внеплановый - вводный</li> </ol>	<p>Июнь  Постоянно При приеме на работу</p>	<p>медсестра  медсестра Заведующая, медсестра</p>
<p><b>Контрольно-аналитическая деятельность</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация внутрисадикового контроля - проверка «Организация питания» - соблюдение санэпидрежима в ДОУ - физкультурно-оздоровительная работа - контроль за выполнением решений</li> </ol>	<p>Январь Февраль Март Май</p>	<p>Зав. ДОУ Зав. ДОУ Ст. воспитатель</p>
<p><b>Связь с социумом:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Взаимодействие с детской консультацией по иммунизации детей. Плановые прививки.</li> <li>2. Информирование родителей о проведении прививок</li> <li>3. Просветительская работа среди родителей и сотрудников по иммунизации населения против гриппа</li> </ol>	<p>Сентябрь  В течение года  В течение года</p>	<p>медсестра</p>



## 6.6. План мероприятий по организации пожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Разработка и утверждение локальных документов о мерах пожарной безопасности: - приказа о назначении ответственного за пожарную безопасность в ДОУ; - приказа об установлении противопожарного режима в ДОУ; - приказа о проведении мероприятий по обучению сотрудников ДОУ мерам пожарной безопасности	сентябрь	заведующий
2.	Проведение противопожарных инструктажей с сотрудниками и родителями	сентябрь декабрь май	Ответственный за ПБ воспитатели
3.	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; - соблюдение противопожарного режима; - соблюдение правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий; - содержание территории; - содержание здания, помещений ДОУ и путей эвакуации; - содержание электроустановок; - содержание сетей противопожарного водоснабжения; - учет и использование первичных средств пожаротушения в ДОУ; - исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей - содержание пожарной сигнализации	постоянно	заведующий ответственный за ПБ
4.	Проведение практических занятий по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	сентябрь январь/май	заведующий ответств. за ПБ
5.	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	В течение года	ответственный за ПБ
6.	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка	В течении года	ответственный за ПБ
7.	Техническое обслуживание и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов на водоотдачу	1 раз в 6 месяцев	ответственный за ПБ
8.	Проверка исправности электрических розеток, выключателей, техническое обслуживание электросетей	ежемесячно	ответственный за ПБ
9.	Устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора	в течение года	заведующий,
10.	Практический всеобуч с сотрудниками «Противопожарная безопасность»	1 раз в 2 месяца	ответственный за ПБ
11.	Изучение с воспитанниками правил ПБ согласно программы «Азбука безопасности»	в течение года	воспитатели
12.	Пополнение демонстрационных, наглядных пособий, методической детской художественной литературы по правилам ПБ	в течение года	старший воспитатель воспитатели

## 6.7. План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

**Цель:** совершенствование системы управления охраной труда;

**Задачи:**

- Создать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими охрану жизни и здоровья детей в ДОУ.
- Повысить уровень ответственности работников по соблюдению требований безопасности, охраны труда в процессе трудовой деятельности;
- Усилить контроль выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма, своевременным устранением недостатков и нарушений, которые могут явиться причинами травм, аварий, пожаров и других чрезвычайных ситуаций;
- Привлечь внимание к проблеме профилактики детского травматизма, охраны труда, всех участников образовательного процесса.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Издание приказа о назначении ответственного за профилактику детского травматизма.	сентябрь	Зав. ДОУ
2.	Проведение инструктажей с воспитанниками по всем видам безопасности.	ежедневно	воспитатели
3.	Проведение инструктажей с родителями по всем видам безопасности	сентябрь декабрь май	воспитатели
4.	Составление плана работы по профилактике безопасности ДД на год.	Сентябрь	ст. воспитатель
5.	Обновление и дополнение информационных щитов, стендов и уголков безопасности, охране труда по вопросам профилактики травматизма, выпуск информационных бюллетеней.	В течение года	ст. воспитатель
6.	Проведение проверок групповых помещений, спортивного, музыкального залов на соблюдение требований охраны труда, пожарной и электробезопасности, в целях улучшения условий и обеспечения безопасности учебно-воспитательного процесса.	постоянно	заведующий ДОУ зам зав по ХР
7.	Контроль соблюдения мер безопасности при организации двигательной деятельности	постоянно	старший воспитатель
8.	Изучение Схемы безопасного маршрута к детскому саду.	В течение года	Заведующая воспитатели, родители
9.	Изучение основ безопасности жизнедеятельности с воспитанниками согласно программе «Азбука безопасности»	в течение года	воспитатели
10	«Минутки безопасности» - короткие беседы с детьми, обсуждение ситуаций, возникших на дороге.	В течение года	Воспитатели

11	Развлечение с приглашением инспектора ГИБДД и инспектора по профилактике пожарной безопасности	летний период	старший воспитатель, воспитатели
12	Консультация для воспитателей на тему «Методические рекомендации по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма в дошкольных группах»	Октябрь-ноябрь	ст. воспитатель
13	Обновление разметки автогородка на площадке детского сада.	Май	Воспитатели
14	Оформление стенда «Внимание дорога» по Правилам дорожного движения.	Октябрь июнь	Воспитатели
15	Пополнение детских центров атрибутами, пособиями, играми по правилам дорожного движения	В течение года	Ст. воспитатель, воспитатели, родители
16	Чтение художественной литературы, рассматривание картин, иллюстраций, заучивание стихов о транспорте, правилах дорожного движения.	В течение года	Воспитатели
17	Сюжетно-ролевые игры по дорожному движению в группах и на игровых участках ОУна тему «Путешествие по улицам города», «ДПС», «Транспорт», «Поездка на автомобиле», «Станция технического обслуживания» и т.д.	В течение года	Воспитатели
18	Акция «Автокресло»	январь	Воспитатели
19	Конкурс «Зеленый огонек»	Июль	Воспитатели

## 6.8. План мероприятий по борьбе с терроризмом

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>I. Мероприятия с педагогическим коллективом, сотрудниками образовательного учреждения</b>			
1.	Ознакомление с планом мероприятий по противодействию экстремизма, терроризма на учебный год.	сентябрь	Заведующий ДОУ Специалист по ОТ
2.	Инструктаж работников ДОУ по противодействию терроризма.	один раз в квартал	Специалист по ОТ
3.	Рассмотрение вопросов, связанных с экстремизмом и терроризмом на производственных совещаниях, заседаниях методических объединений и т.д	в течение года	Специалист по ОТ
4.	Накопление методического материала по противодействию экстремизма, терроризма.	в течение года	Специалист по ОТ
5.	Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма, терроризма, обновление наглядной профилактической агитации.	в течение года	Специалист по ОТ, старший воспитатель, воспитатели групп
6.	Изучение администрацией, педагогами нормативных документов по противодействию экстремизма, терроризма.	в течение года	Заведующий ДОУ, старший воспитатель, педагоги
7.	Организация мероприятий, связанных с обеспечением непрерывного функционирования кнопок тревожной сигнализации	ежедневно	Заведующий
8.	Контроль за пребыванием посторонних лиц на территории и в здании ДОУ при регулярном функционировании записи видеонаблюдения.	постоянно	Заведующий, Специалист по ОТ, сотрудники ДОУ
9.	Регулярный, ежедневный осмотр и обход зданий, помещений.	в течение года	Заведующий зам. зав по ХР
10.	Обеспечение и контроль круглосуточного дежурства в ДОУ.	в течение года	Заведующий ДОУ
<b>II. Мероприятия с воспитанниками</b>			
11.	Проведение профилактических бесед по противодействию экстремизма, терроризма: - «Давайте жить дружно! Учимся решать конфликты»; - «Учимся жить в многоликом мире»; - «Доброта - дорога к миру»;	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели групп
12.	Развивающие образовательные ситуации (игры - драматизации: «Чрезвычайные ситуации», «Знаю. Умею. Делаю.»)	в течение года	Воспитатели групп
13.	Проведение игровых ситуаций по ориентировке в пространстве «Маршруты безопасности».	в течение года	Воспитатели старших групп
14.	Проведение мероприятий в рамках недель безопасности в ДОУ	в течение года	Воспитатели групп
15.	Проведение мероприятий в рамках «День защиты детей»	май-июнь	Воспитатели групп

16.	Проведение выставок детских тематических рисунков «Вместе весело играть»	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели групп
17.	Привлечение работников силовых ведомств к проведению практических занятий с воспитанниками.	два раза в год	Старший воспитатель
18.	Инструктаж воспитанников ДОУ	постоянно	воспитатели групп
<b>III. Мероприятия с родителями:</b>			
19.	Проведение родительских собраний с обсуждением вопросов, связанных с распространением экстремистских взглядов среди населения.	в течение года	Воспитатели групп
20.	Регулярное информирование родителей воспитанников с инструкциями по профилактике терроризма.	в течение года	Воспитатели групп
21.	Консультации для родителей «Формирование толерантного поведения в семье».	в течение года	Воспитатели групп
22.	Круглые столы с родителями на тему «Агрессивность – это плохо!», «Азбука эмоций»	по плану педагога	Воспитатели групп

### 6.9.Профилактика COVID-19

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Обеспечить запас: СИЗ – маски, перчатки Дез. средств, кожных антисептиков	Сентябрь январь	Заведующий завхоз	
2	Обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	медсестра	
3	Проводить генеральную уборку с применением дез. средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	Завхоз медсестра	
4	Размещать информацию на стендах по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	медсестра	
5	Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и сотрудниками по профилактике вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Завхоз	
6	Проводить усиленный утренний фильтр воспитанников и работников (термометрия, опрос на наличие вирусных инфекций)	ежедневно	Воспитатели, медсестра	