

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа с. Подстепки муниципального района
Ставропольский Самарской области
Структурное подразделение «Детский сад «Золотой ключик»

| | |
|---|--|
| ПРИНЯТ решением педагогического совета СП «Детский сад «Золотой ключик» ГБОУ СОШ с. Подстепки Протокол № 1 от «29» августа 2024 г. Согласовано: Руководитель СПДС с. Подстепки _____ Ледеява В.Н. | УТВЕРЖДАЮ: Директор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области _____ Семенов А.Е. «29» августа 2024г. |
|---|--|



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 2024-2025 учебный год

структурное подразделение «Детский сад «Золотой ключик»
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области
средней общеобразовательной школы с. Подстепки
муниципального района Ставропольский Самарской области

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|--|
| Пояснительная записка | |
| Основные задачи на 2024 – 2025 учебный год | |
| Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность | |
| 1.1. Реализация образовательных программ | |
| 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы | |
| 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ СП «Спектр», ОДО: СП ДОД ДЮСШ м.р. Ставропольский ГБОУ СОШ с.Александровка | |
| 1.1.3. Летняя оздоровительная работа | |
| 1.1.4. План физкультурно-оздоровительной работы | |
| 1.1.5. План по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма | |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | |
| 1.2.1. План-график взаимодействия | |
| 1.2.2. График родительских собраний | |
| Блок II. Административная и методическая деятельность | |
| 2.1. Методическая работа | |
| 2.1.1. План основной методической деятельности | |
| 2.1.2. План педагогических советов | |
| 2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника | |
| 2.1.4. План мероприятий ПП консилиума | |
| 2.2. Нормотворчество | |
| 2.2.1. Разработка документации | |
| 2.2.2. Обновление документации | |
| 2.3. Работа с кадрами | |
| 2.3.1. Аттестация работников | |
| 2.3.2. Повышение квалификации работников | |
| 2.3.3. Охрана труда | |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | |
| 2.4.1. Внутрисадовый контроль | |
| 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования | |
| 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада | |
| Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность | |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | |
| 3.1.1. Организационные мероприятия | |
| 3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов | |
| 3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды | |
| 3.1.4. Энергосбережение | |
| 3.2. Безопасность | |
| 3.2.1. Антитеррористическая защищенность | |
| 3.2.2. Пожарная безопасность | |
| 3.3. Ограничительные меры | |
| 3.3.1. Профилактика COVID-19, ОРВИ, грипп | |
| ПРИЛОЖЕНИЯ | |

**Пояснительная записка
Направления деятельности СП «Детский сад «Золотой ключик» ГБОУ СОШ с.
Подстепки на 2024 – 2025 учебный год**

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Повысить уровень безопасности воспитанников.
4. Создать условия для развития научно – технического и творческого потенциала личности детей старшего дошкольника через обучение основам инженерно – технического конструирования.
5. Продолжить формировать у детей положительного отношения к труду, желания и умения трудиться, нравственно ценных качеств, уважения к труду взрослых.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- Формировать творческую инициативу детей; способности к моделированию и конструированию в различных ракурсах и проекциях.
- Формировать у детей трудовые умения и навыки и их дальнейшее совершенствование, постепенное расширение содержания трудовой деятельности.

Основные задачи на 2024 – 2025 учебный год

| Работа с детьми | Работа с педагогами | Привлечение родителей | Создание условий |
|---|--|--|---|
| ОО «Физическое развитие» | | | |
| Приобщать детей к здоровому образу жизни, физкультуре и спорту. Способствовать общей двигательной активности детей через игры с мячом («Школа мяча»). | Привлечь педагогов к пополнению методической литературы, сценариев мероприятий, картотеки игр с мячом. | Предложить родителям совместные мероприятия с детьми и педагогами «Мячи разные нужны». | Организовать консультации инструктора по физическому развитию, специалистов, педагогов. Оснащение РППС разными видами мячей, пополнение |

| | | | |
|--|---|--|---|
| | | | методической базы. |
| ОО «Социально-коммуникативное развитие» | | | |
| Продолжать формировать представления о труде, как ценности общества, о разнообразии и взаимосвязи видов труда и профессий. Развивать самостоятельность и инициативу дошкольников в трудовой деятельности через организацию совместных мероприятий с семьями воспитанников. | Привлечь педагогов к организации совместных мероприятий с семьями воспитанников | Организовать совместную работу с родителями, знакомящую детей с особенностями профессий членов семьи. | Создать методическую базу для реализации задач по трудовому воспитанию. |
| ОО «Познавательное развитие» | | | |
| Приобщать детей к культурному наследию. Формировать первоначальные представления о традиционных ценностях русского народа, социально приемлемых нормах и правилах поведения подрастающего поколения, как знающего и уважающего историю и культуру своей семьи, большой и малой Родины через организацию проектной деятельности. | Привлечь воспитателей к организации проектно-исследовательской деятельности на тему: «История моей семьи, Родины, России» | Наладить согласованное взаимодействие с родителями в целях повышения познавательного интереса детей к истории своей семьи, семейным ценностям и традициям. | Создать методическую базу для реализации задач патриотического воспитания детей дошкольного возраста. |

Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|--|
| Воспитательная работа | | |
| Внедрение в работу воспитателей духовно-нравственного, гражданско-патриотического воспитания, методов сохранения и укрепления традиционных российских духовно-нравственных ценностей | В течение года | Старший воспитатель |
| Приобщение детей к семейным ценностям, культурному наследию России | В течении года | воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| Образовательная работа | | |
| Продолжать внедрять в работу воспитателей методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников через поисково-исследовательскую деятельность | В течение года | Старший воспитатель |
| Продолжать развивать техническое творчество детей с различными видами конструктора через организацию совместной конструктивно-модельной деятельности в техническом кабинете «Конструкторское бюро «Машина времени» | В течение года | Старший воспитатель Воспитатели, Педагог технического кабинета |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | В течение года | воспитатели |
| Разработать новые методические материалы для реализации трудового воспитания с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Ноябрь, май | воспитатели групп, старший воспитатель |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | Воспитатели старший воспитатель |

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ СП «Спектр», ОДО: СП ДОД ДЮСШ м.р. Ставропольский ГБОУ СОШ с.Александровка

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------|--|
| Организация обучения | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы: 1. «Ритмическая мозаика» 2. «Маленькие актеры» 3. «Познавайка» - 2 объединения 4. «Хранители природы» 5. «Сказочная страна Lego» - 2 объединения 6. «Юный гимнаст» 7. «Цветик Семицветик» 8. «Быть здоровым – здорово!» 9. «Юный гимнаст» | Август | Педагоги дополнительного образования: Топоринская И.А. Гладышева Е.В. Чернышова М.А. Агеева Г.А. Ишниязова Г.Р. Баранова О.И. Рыбалко О.В. Довженко С.Н. Буяновская С.Ю. Болд Е.Е. |
| Формировать учебные группы | август, декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Составить расписание дополнительных занятий | август, декабрь | руководитель СП «Спектр» |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | педагоги дополнительного образования |

1.1.3. План летней оздоровительной работы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------|---|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Май | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | Руководитель, Заведующий хозяйством, |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | старший воспитатель, заведующий хозяйством, воспитатели |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | заведующий хозяйством, дворник, весь коллектив |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | Май | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | Май | старший воспитатель, воспитатели |

| | | |
|---|-----|----------------------------------|
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | Май | старший воспитатель, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | Май | старший воспитатель |

1.1.4. План физкультурно-оздоровительной работы

Задачи:

- обогащать двигательный опыт детей, помогая осваивать упражнения основной гимнастики, общеразвивающие и музыкально-ритмические упражнения, спортивные упражнения, подвижные игры,

- развивать психофизические качества, равновесие и ориентировку в пространстве;
- поддерживать у детей желание играть в подвижные,

- формировать интерес и положительное отношение к выполнению физических упражнений, совместным двигательным действиям, активному отдыху, воспитывать самостоятельность, формировать первичные представления об отдельных видах спорта;

-укреплять здоровье детей средствами физического воспитания, формировать культурно-гигиенические навыки и навыки самообслуживания, приобщая к здоровому образу жизни.

-формировать представления о факторах, влияющих на здоровье, воспитывать полезные привычки, способствовать усвоению правил безопасного поведения в двигательной деятельности,

-воспитывать бережное и заботливое отношение к своему здоровью и здоровью окружающих, осознанно соблюдать правила здорового образа жизни и безопасности в двигательной деятельности и во время туристских прогулок и экскурсий

| № | Содержание работы | Возрастная группа | Время проведения | Ответственные за исполнение |
|---|--|-------------------|------------------|-------------------------------|
| Организация двигательного режима | | | | |
| 1 | Утренняя гимнастика Теплый период-на свежем воздухе | Все группы | Ежедневно | Инструктор по ФК, воспитатели |
| 2 | Двигательные разминки и физминутки | Все группы | Ежедневно | Все специалисты, воспитатели |
| 3 | Организованная образовательная деятельность по физической культуре | Все группы | 3 раза в неделю | Инструктор по ФК, воспитатели |
| 4 | Самостоятельная двигательная активность детей | Все группы | Ежедневно | Воспитатели |
| 5 | Гимнастика пробуждения | Все группы | Ежедневно | Воспитатели |

| | | | | |
|--|--|----------------------------|-----------------|--|
| 6 | Физкультурно-оздоровительные походы, экскурсии | Старший дошкольный возраст | По плану | Ст.воспитатель, Инструктор по ФК Воспитатели |
| 7 | Туристические прогулки и экскурсии | Старший дошкольный | По плану | Старший воспитатель, Воспитатели, Инструктор по ФК |
| 8 | День здоровья | Все группы | 1 раз в квартал | Ст.воспитатель, Инструктор по ФК Воспитатели |
| 9 | Подвижные игры | Все группы | Ежедневно | Инструктор по ФК Воспитатели |
| 10 | Спортивные праздники и досуги | Все группы | По плану | Ст.воспитатель, Инструктор по ФК Воспитатели |
| 11 | Сдача норм ГТО | Подготовительные группы | март | Инструктор по ФК Воспитатели |
| 12 | Участие в конкурсе «Красив в строю, силен в бою» | Старший дошкольный возраст | май | Инструктор поФК |
| Оздоровительная работа | | | | |
| 1. | Максимальное пребывание детей на свежем воздухе | Все группы | В течение года | Инструктор по ФК Воспитатели |
| 2. | Создание условий для оптимальной двигательной активности | Все группы | В течение дня | Все педагоги |
| 3. | Индивидуальная и подгрупповая работа с детьми ОВЗ (на прогулке) | Все группы | В течение дня | Инструктор по ФК |
| 4 | Включение в меню свежих овощей и фруктов | Все группы | Ежедневно | Ответственный за питание |
| 5 | Дыхательная гимнастика, гимнастика для глаз, упражнения на развитие ОМР и ММР | Все группы | Ежедневно | Воспитатели, Инструктор по ФК |
| 6. | Работа с часто болеющими детьми | Все группы | По плану | Инструктор по ФК |
| Лечебно-профилактическая работа | | | | |
| 1 | Антропометрия детей | Все группы | Август, май | Инструктор по ФК воспитатели |
| 2 | <p>Просветительская работа с сотрудниками</p> <p>а) Консультации для работников пищеблока:</p> <ul style="list-style-type: none"> • личная гигиена сотрудников, • хранение скоропортящихся продуктов; • профилактика инфекционных | Все группы | По плану | Старший воспитатель, Инструктор по ФК |

| | | | | |
|--|--|------------|----------------------------|---|
| | заболеваний. б) Консультации для обслуживающего персонала: <ul style="list-style-type: none">• соблюдение санэпидрежима;• профилактика кишечных заболеваний;• питание детей ДОУ | | | |
| 3 | Контролировать проведение профилактических прививок | Все группы | По плану | Ответственный за медицину |
| 4 | Профилактика ОРВИ и гриппа | Все группы | По плану в период эпидемии | Ответственный за медицину |
| 5 | Производственные совещания: а) выполнение санэпидрежима в ДОУ б) организация питания в ДОУ, выполнение натуральных норм в) система оздоровительной работы с дошкольниками г) создание комфортных условий для организации труда работников ДОУ д) лето в ДОУ | | 1 раз в 2 месяца | Руководитель Ст.воспитатель, |
| 6 | Инструктажи с сотрудниками | | По графику | Ст. воспитатель, |
| Коррекционная работа | | | | |
| 1 | Упражнения по профилактике нарушения осанки | Все группы | 1-2 раза в неделю | Инструктор по ФК, Воспитатели |
| 2 | Упражнения по профилактике плоскостопия (ходьба по массажным коврикам, дорожкам) | Все группы | 1-2 раза в неделю | Инструктор по ФК, Воспитатели |
| Контроль и руководство за оздоровительной работой | | | | |
| 1. | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей | Все группы | Постоянно | руководитель, Ст. воспитатель |
| 2. | Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Все группы | Постоянно | воспитатели |
| 3. | Организация питания | Все группы | Постоянно | Руководитель, Ответственный за питание |
| 4. | Выполнение режима дня | Все группы | Постоянно | Ст. воспитатель, |
| 5. | Выполнение санэпидрежима | Все группы | Постоянно | Ответственный за медицину |
| 6. | Организация двигательной активности в течение дня | Все группы | Ежедневно | воспитатели |

| | | | | |
|----------------------------|---|----------------|--|--------------------------------|
| 7 | Организация работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма | Все группы | По плану | Ст. Воспитатель Воспитатели |
| 8 | Проведение физкультурных досугов, развлечений | Все группы | По плану | Инструктор по ФК |
| 9 | Тематический контроль «Реализация эффективных форм работы по физическому развитию дошкольников, через игры с мячом» | Все группы | февраль | Ст. воспитатель |
| Методическая работа | | | | |
| 1 | Консультации для воспитателей: 1. «Роль физической активности в формировании личности ребенка» 2. «Роль родителей в укреплении здоровья детей и приобщения их к здоровому образу жизни» 3. «Использование физминуток для предупреждения переутомления и восстановления работоспособности детей» 4. «Организация активного отдыха детей в зимний период» 5. «Игры и игровые упражнения зимой» 6. «Здоровый педагог – здоровые дети!» 7. «ГТО – одна страна, одна команда» 8. «Мой веселый, звонкий мяч» 9. «Игровая физкультура на воздухе» | Все педагоги | Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель Май | Инструктор по ФК |
| 2 | Практикум «Школа мяча» | Все педагоги | Сентябрь Февраль | Инструктор по ФК |
| 3 | Педсовет на тему: «Игры и упражнения с мячом – как эффективный метод развития физических качеств у детей дошкольного возраста» | Все педагоги | Март | Ст.воспитатель |
| 4 | Диагностика знаний детей о культуре принятия пищи | Ср.гр., ст.гр. | Март | Ст.воспитатель |
| 5 | Смотр-конкурс «Подготовка к летней оздоровительной работе» | Все педагоги | Июнь | Руководитель Ст.воспитатель |

| Работа с родителями | | | | |
|---------------------------------------|---|--------------|-----------------------|--|
| 1 | Физкультурный досуг «Я и моя спортивная семья» | Все группы | Апрель | Воспитатели Инструктор по ФК |
| 2 | Анкетирование родителей «Удовлетворенность родителей физкультурно-оздоровительной работой в СПДС» | Все родители | Май | Ст.воспитатель Инструктор по ФК |
| 3 | Памятка для родителей «Двигательная активность детей вне детского сада» | Все группы | Октябрь | Инструктор по ФК |
| 4 | Оформление наглядной агитации для родителей: - «Если ребенок часто болеет» - «Обучение дошкольников правилам дорожного движения» - «Солнце воздух и вода» - «Здоровый образ жизни в семье» - «Здоровое питание» | Все группы | По плану | Инструктор по ФК, воспитатели |
| 5 | Консультации: - «Как одеть ребенка на физкультурное занятие» - «Как закаливать малыша» - «Внимание – грипп!» - «Летний период – время оздоровления и развития» - «Зрение-здоровье» - «Комплексы упражнений для укрепления опорно-двигательного аппарата детей дошкольного возраста» | Все группы | По плану | Инструктор по ФК, воспитатели |
| 6 | Круглый стол «Летняя оздоровительная работа в СПДС» | Все группы | Май | Ст.воспитатель |
| 7 | Личные беседы о состоянии здоровья детей | Все группы | Постоянно | Инструктор по ФК |
| Материально-техническая работа | | | | |
| 1. | Оснащение территории ДОУ новым спортивным инвентарем | | Май - июнь | Руководитель Заведующий хозяйством, Ст.воспитатель |
| 2. | Текущий ремонт спортивного и игрового оборудования на участках | | По мере необходимости | Руководитель, Заведующий хозяйством, |

| | | | | |
|----|---|--|-------------|-----------------------|
| 3. | Озеленение территории ДОУ | | Апрель-май | Заведующий хозяйством |
| 4. | Приобретение игрового инвентаря для игр на свежем воздухе | | Апрель -май | Заведующий хозяйством |
| 5. | Установка спортивно-игрового комплекса на спортивной площадке ДОУ | | Май-июнь | Заведующий хозяйством |

1.1.5. План по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

Цель. Создание условий, оптимально обеспечивающих процесс обучения дошкольников правилам дорожного движения и формирование у них необходимых умений и навыков, выработка положительных, устойчивых привычек безопасного поведения на улице и в транспорте.

Задачи:

1. Освоение детьми практических навыков поведения в различных ситуациях дорожного движения через систему обучающих занятий, игр, развлечений.
2. Организация предметно-развивающей среды ДОУ.
3. Активизация деятельности среди родителей воспитанников ДОУ по правилам дорожного движения и безопасному поведению на дороге.
4. Повышение профессиональной компетентности педагогов в области обучения дошкольников правилам дорожного движения.
5. Разработка комплекса мероприятий по формированию у детей навыков безопасного поведения на дороге.
6. Обеспечение консультативной помощи родителям по соблюдению правил поведения на улицах и дорогах с целью повышения ответственности за безопасность и жизнь детей.

| Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|--|----------------|---|
| Организационная работа | | |
| Разработка, утверждение перспективного плана мероприятий по профилактике ДДТТ в ДОУ на 2024-2025 учебный год | Июль | Руководитель СПДС Старший воспитатель Воспитатели |
| Проведение инструктажа по предупреждению детского травматизма | Сентябрь | Руководитель СПДС Старший воспитатель |
| Организация развивающей предметно-пространственной среды в группах по обучению детей ПДД | В течении года | Воспитатели |
| Методическая работа | | |
| Пополнение групп методической и детской литературой, наглядно-дидактическими пособиями | В течении года | Руководитель СПДС Старший воспитатель |
| Подбор и систематизация игр, пособий по обучению детей ПДД | В течении года | Руководитель СПДС Старший воспитатель |

| | | |
|---|--------------------------------|---|
| Оформление стенда «Добрая дорога», «Азбука безопасности» | 1 раз в квартал | Воспитатели |
| Методические рекомендации по оформлению уголков безопасности в группах с учетом возрастных особенностей детей | Октябрь | Старший воспитатель |
| Консультация для молодых специалистов «Взаимодействие детского сада и семьи в формировании безопасного поведения ребенка на дороге» | Ноябрь | Старший воспитатель |
| «Мини-опрос» по обмену опытом работы педагогов по обучению детей ПДД | Декабрь | Старший воспитатель |
| Подготовка к участию в конкурсах по ПДД, акциях районного, регионального, всероссийского уровней | В течении года | Воспитатели |
| Подбор и систематизация игр по теме: «Правила дорожного движения» | Январь | Воспитатели |
| Изготовление игр по теме: «Правила дорожного движения» | Февраль | Воспитатели |
| Обновление информации по ДДТТ на сайте ДОУ | По мере необходимости | Руководитель СПДС Старший воспитатель |
| Консультация для воспитателей «Система работы по ПДД» | Март | Руководитель СПДС Старший воспитатель |
| Тестирование педагогов по ПДД | Апрель | Руководитель СПДС Старший воспитатель |
| Анализ проводимых профилактических мероприятий с детьми | В течении года (по запросу УО) | Руководитель СПДС Старший воспитатель |
| Подбор детских обучающих мультфильмов по теме | В течении года | Воспитатели |
| Обобщение опыта по ПДД с педагогами. Подведение итогов работы по организации обучения детей БДД в СПДС | Май | Руководитель СПДС Старший воспитатель |
| Организация досугов и развлечений по закреплению знаний детьми правил дорожного движения | В течении года | Воспитатели старших и подготовительных к школе групп, |

| | | |
|---|----------------|---|
| | | музыкальный руководитель, Инструктор по физической культуре |
| Работа с детьми | | |
| Экскурсии и целевые прогулки по ПДД - наблюдение за движением пешеходов; - наблюдение за движением транспорта; - рассматривание видов транспорта - наблюдение за работой светофора, - прогулка к пешеходному переходу | В течении года | Воспитатели |
| Акция «Возьми ребенка за руку» | Сентябрь | Воспитатели |
| Использование дидактических и подвижных игр согласно картотеке Игры (творческие, с правилами) по ПДД Сюжетно-ролевые игры: - Мы водители и пассажиры; - Водители и пешеходы; - Шофёры; - Транспорт; - Служба спасения; - Скорая помощь; - Поездка на автомобиле; Дидактические игры: - Можно-нельзя; - По земле, по воде, по воздуху; - Наша улица; - Красный, желтый, зеленый; - Найди такой же знак; - Собери автомобиль; - Транспорт; - Подвижные игры: - Воробушек и автомобили; - Бегущий светофор; - Мы едем, едем, едем...; - Красный, желтый, зелёный; - Светофор; - Поезд. | В течении ода | Воспитатели |

| | | |
|---|-----------------------|--------------------|
| <p>Беседы-инструктажи по ПДД</p> <ul style="list-style-type: none"> - Моя улица; - Пешеходный переход; - Транспорт; - Аккуратность гололёд на дороге вас спасёт; - Дорога не место для игр; - Какие бывают машины; - Что такое светофор; - Правила поведения в автобусе; - Я - велосипедист!; - Правила дорожные, которые нужно — знать; | <p>В течение года</p> | <p>Воспитатели</p> |
| <p>Заучивание стихотворений, загадок по ПДД Чтение художественной литературы по ПДД</p> <ul style="list-style-type: none"> - Чтение художественной литературы: - С. Михалков «Моя улица», «Велосипед», «Скверная история»; - С. Маршак «Милиционер», «Мяч»; - А. Северный «Светофор»; - В. Семиренко «Запрещается разрешается»; - В. Головкин «Правила движения»; - Я. Пишумов «Машины», «Самый лучший пешеход», «Три сигнала светофора»; - В. Волков «В парке»; - М Пляцковский «Светофор»; - И. Лешкевич «Гололед»; - В. Степанов «Машины»; - В. Кожевников «Светофор»; - И. Серяков «Улица, где все спешат» и др. | <p>В течение года</p> | <p>Воспитатели</p> |
| <p>Просмотр обучающих мультфильмов и презентаций по ПДД</p> | <p>В течение года</p> | <p>Воспитатели</p> |
| <p>Минутки безопасности</p> | <p>Еженедельно</p> | <p>Воспитатели</p> |
| <p>Выставки творческих работ детей по теме (совместное творчество детей, родителей и педагогов)</p> | <p>В течение года</p> | <p>Воспитатели</p> |

| | | |
|---|--|---|
| Конкурс «Елка безопасности» Конкурс «Засветись в темноте» Конкурс «Зеленый огонек» Конкурс «Агитбригада» | В течении года | Воспитатели |
| Музыкальные и физкультурные развлечения | В течение года (согласно с планом специалистов) | Музыкальный руководитель/ Инструктор по ФК |
| <i>Работа с родителями</i> | | |
| Групповые родительские собрания (вопрос по безопасности на дорогах) | Сентябрь | Воспитатели |
| Акция «Прристегни самое дорогое» | Октябрь | Воспитатели |
| «Декады дорожной безопасности дорожного движения» и совместные «Месячники безопасности дорожного движения» | В течение года (по запросу Госавтоинспекции) | Воспитатели |
| Привлечение родителей к участию в мероприятиях по предупреждению ДДТТ (игры, конкурсы, экскурсии, пропагандистские акции и т.д.). | В течении года | Воспитатели |
| Обновление уголка по безопасности дорожного движения, иллюстрированного материала по профилактике ДДТТ | В течении года | Воспитатели |
| Буклет «Правила дорожного движения» | Сентябрь | Воспитатели |
| Консультация на тему: «Ваш ребенок ходит в детский сад» | Октябрь | Воспитатели |
| Буклет «Безопасная дорога» | Ноябрь | Воспитатели |
| Памятка для родителей «Значение светоотражающих элементов» | Декабрь | Воспитатели |
| Буклет «Ребенок и дорога» | Январь | Воспитатели |
| Памятка «ПДД – это важно» | Февраль | Воспитатели |
| Листовка-обращение «Выполняем правила дорожного движения» | Март | Воспитатели |
| Консультация «Правила поведения на дороге в зимнее время» | ноябрь | Воспитатели |
| Консультация «Внимание Весна» правила поведения в гололед и во время таяния снега» | март | Воспитатели |

| | | |
|---|----------------|---------------------------------|
| Памятка «Родитель - водитель, помни!» | Апрель | Воспитатели |
| Памятка «Игры для детей по ПДД» | Май | Воспитатели |
| Межведомственное взаимодействие | | |
| Участие в профилактических мероприятиях, в акциях «Декады дорожной безопасности детей», проводимых ГИБДД Ставропольского района | В течении года | Воспитатели |
| Участие инспектора ГИБДД в образовательной деятельности и родительских собраниях | В течении года | Воспитатели |
| Районные конкурсы ГИБДД Ставропольского района | В течении года | Старший воспитатель воспитатели |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|---|---|--|
| Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации | | |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> согласий/отказов (согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | Руководитель, делопроизводитель, старший воспитатель |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Руководитель, старший воспитатель |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие | старший воспитатель |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | Делопроизводитель, руководитель, старший воспитатель |
| Обеспечить рассылку информации по | в течение года | воспитатели групп |

| | | |
|---|-------------------------------------|--|
| текущим вопросам и общению в родительских чатах | | |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | ответственный по питанию |
| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Старший воспитатель |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | Старший воспитатель |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками к памятнику «Воину –солдату» в с.Подстепки, в центр-музей В.С.Высоцкого, музее техники ВАЗА им.Сахарова | Апрель | воспитатели групп |
| Организовать совместное оформление «Стены Памяти ВОВ» в СПДС | январь | Старший воспитатель, воспитатели |
| Организовать проектно-исследовательскую деятельность на тему «История моей Родины». | Март | Воспитатели групп |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками | | |
| Организовать утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать «День дружбы народов» | 12 сентября | Старший воспитатель, Воспитатели, Музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, |

| | | |
|--|---------------------|---|
| | | воспитатели групп |
| Организовать встречи с родителями «Знакомство с профессией» | октябрь | воспитатели |
| Осенний праздник | Ноябрь | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| День народного единства | Ноябрь | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Музыкальное развлечение по вопросам здорового питания. | В течении года | Воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | Накануне 27 ноября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| День детских изобретений | январь | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Выставка «Красота родного языка» ко Дню родного языка 21 февраля | Февраль | Учителя-логопеды, воспитатели |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре |
| Фольклорное развлечение «Масленица» | Февраль | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Всемирный день театра | март | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать семейное спортивное мероприятие ко дню здоровья | Апрель | инструктор по физической культуре |
| День космонавтики | Апрель | Воспитатели подготовительных групп |
| Организовать встречу с ветеранами труда «Мы помним, мы гордимся!» | Накануне 9 мая | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать выпускной утренник (для подготовительных групп) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «День защиты детей» | 1 июня | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | Июнь | инструктор по физической культуре |
| 12 июня: День России; | Июнь | воспитатели группы, |

| | | |
|--|---|--|
| | | музыкальный руководитель |
| День Семьи | Июль | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| День физкультурника | 12 августа | Инструктор по физической культуре |
| День государственного флага Российской Федерации | 22 августа | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Смотры – конкурсы: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Конкурс художественного чтения «Зеленый огонек» (по ПДД) • «Засветись в темноте» (по ПДД) • «Елка безопасности» (по ПДД) • Окружной «Битва хоров» • Фестиваль по творческому моделированию «Конструкторские идеи • Конкурс «Лучше всех!» • Смотр-конкурс «Красив в строю, силен в бою» • Окружной «Мыслители нашего времени» • Нормы ГТО | В течение года | Старший воспитатель, Воспитатели групп специалисты |
| Тематические выставки | | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Осенняя фантазия (поделки из овощей и фруктов) • Выставка «Мамины руки не знают скуки» • Мастерская Деда Мороза (поделки из бросового материала, нетрадиционное рисование) • Чудеса из снега (снежные постройки на участке) • Выставка поделок «Конструкторские идеи» • «Космические приключения» • Улица глазами детей (рисунки по ПДД) | Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Апрель Май | Ст. воспитатели Воспитатели Специалисты |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
| Организовать мастер-классы: <ul style="list-style-type: none"> • «Адаптация ребенка к детскому саду» • «Культурно – гигиенические навыки» • «Правильные игрушки» • «Режим – основа здоровья ребенка» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол: <ul style="list-style-type: none"> • «Вопросы воспитания» • «Как внимание помогло мне победить» (работа с одаренными | Ноябрь Январь Март Май | старший воспитатель педагог-психолог воспитатели |

| | | |
|---|------------------------------|--|
| детьми) • «Одна семья, но много традиций» • «Разговор о правильном питании» | Июль | |
| Видео марафон «Развитие инициативы и самостоятельности через семейное трудовое воспитание» | Ноябрь | Педагог-психолог, Воспитатели разновозрастной группы |
| Провести семинар-практикум «В школу готов»» | Апрель | педагог-психолог |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей: • «Родительская гостиная «Когда мы вместе» | Раз в два месяца | педагог-психолог |
| Обеспечить индивидуальные консультации по психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания специалистами (педагог-психолог, учитель-логопед): | по запросам | Учитель-логопед Педагог-психолог |
| Обеспечить работу Консультативного пункта для детей, не посещающих детский сад | В течение года По запросу | Руководитель Педагог-психолог Старший воспитатель Специалисты по запросу |
| Провести Анкетирование родителей: • «Удовлетворенность родителей ДОУ» • «Организация питания в СПДС» • «Анкетирование родителей вновь поступивших детей» | Сентябрь Май | Старший воспитатель |
| Контроль за организацией питания детей в детском саду с представителями родительской общественности | Ежемесячно | Руководитель СПДС |
| Совместная работа со школой (дети) | | |
| Организация экскурсии в школу с целью ознакомления детей с кабинетом информатики «Точка роста», ВПК «Дельта», ОХК «Калинка» | Сентябрь - Апрель | Воспитатели подготовительной группы |
| Изготовление атрибутов, поделок, дидактических игр руками школьников | В течение учебного года | Учащиеся старших классов |
| Участие в совместных мероприятиях (День знаний, Новый год, Масленица, ПДД) | По плану | Воспитатели, учителя школьники, хореограф, Муз. руководитель |
| Совместная работа со школой (родители) | | |
| Родительское собрание «Школа не за | Апрель - май | Воспитатели, учителя |

| | | |
|---|------------|--|
| горами» | | начальных классов |
| Консультирование родителей будущих первоклассников | По плану | Воспитатели, учителя начальных классов |
| Заключение договоров с родителями | Май-июнь | Директор школы, руководитель СПДС |
| «Дорога до школы» - экскурсия с ребенком, ознакомление с правилами пешехода | Май-август | Родители, учителя |

1.2.2. График родительских собраний

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--|---|---|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | руководитель, старший воспитатель |
| Май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Руководитель старший воспитатель |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | Все группы | воспитатели групп, специалисты по запросу |
| Декабрь | Все группы | воспитатели групп специалисты по запросу |
| Май | Все группы | воспитатели групп специалисты по запросу |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Руководитель Делопроизводитель |

Блок II. Административная и методическая деятельность

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------------|--|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| 1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Старший воспитатель |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | Апрель-июнь | старший воспитатель, контрактный управляющий |

| | | |
|---|-----------------------------------|--|
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| 1.2. Аналитическая и управленческая работа | | |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | Руководитель, старший воспитатель |
| Организовать заседания педагогического совета | Сентябрь Январь Март Май | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |
| 1.3. Работа с документами | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | Июнь | старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | Июнь | старший воспитатель |
| Оформить публичный доклад | Январь | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | Июнь– август | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | В течение года | руководитель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | В течение года | старший воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | старший воспитатель |
| Совместной работа со школой ГБОУ СОШ с.Подстепки | | |
| Разработка плана совместной деятельности на 2024 – 2025 учебный год | Август | Руководитель СПДС Директор ГБОУ СОШ |
| Изучение контингента детей, не посещающих детский сад | Апрель – август | Воспитатели, учителя начальных классов |
| Обеспечение преемственности путем проведения открытых уроков и непосредственной образовательной деятельности с детьми, использование методов и приемов в обучении | 2 раза в год | Воспитатели, учителя начальных классов |
| Проведение совместных мероприятий, праздников | В течение учебного года | Воспитатели, учителя, школьники, музыкальный руководитель, хореограф |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Трудовое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | Сентябрь | старший воспитатель |

| | | |
|--|----------------|---|
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Карта оценки с детьми дошкольного возраста в соответствии с Профстандартом, ФГОС ДО и ФОП ДО» | Октябрь | старший воспитатель |
| Консультация воспитателей «Готовимся к аттестации» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Социально-педагогическая работа с различными типами семей»» | Декабрь | старший воспитатель педагог-психолог |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Приобщаем детей к здоровому образу жизни, физкультуре и спорту» | декабрь | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | Март | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить памятки для воспитателя старших групп «Алгоритм детского исследовательского проекта» | Апрель | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | Май | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | старший воспитатель |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | старший воспитатель |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | август | старший воспитатель, |

| | | |
|--|----------------|--|
| | | воспитатели, |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |
| Подготовить план мероприятий по безопасности в детском саду | Август | Старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню дружбы народов | сентябрь | Старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий окружного семинара «РППС в трудовом воспитании детей» | октябрь | Старший воспитатель, Воспитатели рабочей группы |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | Апрель | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню защиты детей | май | Старший воспитатель Муз.руководитель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель муз.руководитель |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Диагностика профессиональной компетентности | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | Декабрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | Март | старший воспитатель |
| 4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • Окружной конкурс «Педагогическое эссе» • Окружной профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; г.о. Жигулевск • окружной конкурс «Моя прекрасная няня» • региональный «Фестиваль педагогических идей» г.о. Жигулевск | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне округа, региона | в течение года | старший воспитатель |
| 4.3. Просветительская деятельность | | |

| | | |
|---|-----------------|---|
| Организовать окружной семинар «РППС в трудовом воспитании дошкольников» | Ноябрь | Старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | Педагог-психолог |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | март | старший воспитатель |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | май | старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и работники СПДС в рамках своей компетенции |
| Тренинг для педагогов «Приемы и техники быстрого реагирования в затруднительных ситуациях во взаимодействии с детьми» | январь | Педагог-психолог |
| Тренинг «Эмоциональная перегрузка. Пути помощи»» | Декабрь | Педагог-психолог |
| 4.4. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | старший воспитатель |

2.1.2. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственный |
|--|----------|-----------------------------------|
| 1. Организация работы СП «Детский сад «Золотой ключик» на 2024 – 2025 учебный год» | сентябрь | Руководитель, старший воспитатель |
| 2. Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи в вопросах трудового воспитания детей | Декабрь | руководитель, старший воспитатель |
| 3. «Игры и упражнения с мячом – как эффективный метод развития физических качеств у детей дошкольного возраста» | март | руководитель, старший воспитатель |
| 4. Итоги работы СПДС за 2024- 2025 учебный год, «Приобщение детей к традиционным семейным ценностям, через организацию проектной деятельности» | май | руководитель, старший воспитатель |

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---------------------|---|
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада | В течение 2023 года | Ответственный за стенды детского сада |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | В течение года | Старший воспитатель Педагог-психолог |
| Организовать участие семей воспитанников | В течение | Старший воспитатель |

| | | |
|--|----------------|--|
| детского сада в семейных конкурсах | года | |
| Совместные праздничные мероприятия | В течении года | Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели |
| Информационно-методические семинары по вопросам проблем семьи, проводимые специалистами учреждения социальной защиты, охраны детства, благотворительными организациями, центрами содействия семейному воспитанию | В течение года | Руководитель, старшие воспитатели |

2.1.4. План мероприятий ПП консилиума

| № п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|-------|---|------------------|---|
| 1 | Организационный блок | | |
| 1.1 | Выявление детей, имеющих трудности в усвоении программы, развитии и адаптации к ДОУ | Сентябрь | Воспитатели, Специалисты, учитель-логопед |
| 1.2 | Заседание № 1 ППК Цель. Определение путей и средств коррекционно-развивающей работы СПДС 1. Утверждение плана работы на учебный год. 2. Комплектование комбинированных групп 3. Подготовка документов в личные дела детей с ОВЗ | Сентябрь | Члены ППК |
| 1.3 | Заседание № 2 ППК Цель. Определение образовательного маршрута детей с ОВЗ и детей с проблемами в развитии 1. Выработка согласованных решений для коллегиального заключения 2. Результаты мониторинга на начало года (аналитическая справка) 3. Составление и утверждение индивидуальных комплексных программ развития. | октябрь | Члены ППК |
| 1.4 | Заседание № 3 ППК Цель. Оценка эффективности коррекционно-развивающей работы 1. Анализ результатов динамики развития воспитанников в процессе коррекционно- | Январь | Члены ППК |

| | | | |
|-----|--|-----|---|
| | <p>развивающей работы (аналитическая справка)</p> <p>2. Выработка коллегиального заключения по итогам обследования и заполнение ИОП</p> <p>3. Подготовка документов на ПМПК (рассмотрение продления детей в комбинированных группах до окончания учебного года)</p> | | |
| 1.5 | <p>Заседание № 4</p> <p>Цель. Итоги работы ППк за 2024 – 2025 учебный год</p> <p>1. Результаты реализации индивидуальных программ развития детей с ОВЗ(дальнейший путь обучения ребенка)</p> <p>2. Анализ итоговой педагогической диагностики аналитическая справка)</p> | Май | Члены ППк |
| 2 | Диагностико – консультативный блок | | |
| 2.1 | Консультирование воспитателей о работе ППк, ее цели и задачи, о раннем выявлении отклонения в развитии детей | | Председатель ППк, специалисты |
| 2.2 | Консультирование родителей о работе ППк в СПДС | | Члены ППк |
| 2.3 | Индивидуальные консультации родителей по психолого-педагогическому сопровождению детей | | Педагог-психолог, Учитель-логопед Специалисты по запросу |
| 3 | Методический блок | | |
| 3.1 | Оформление консультаций для воспитателей | | Члены ППк |
| 3.2 | Оформление консультаций для родителей | | Члены ППк |
| 3.3 | Разработка перспективных планов индивидуально-коррекционной работы с детьми. | | Председатель ППк Члены ППк, воспитатели |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|--------|--|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | специалист по охране труда |

2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|----------------------------------|---------|------------------------------------|
| Программа развития детского сада | октябрь | рабочая группа |
| Номенклатура дел | декабрь | Руководитель, делопроизводитель |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|---------------------|
| Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся в текущем году | Сентябрь | старший воспитатель |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | Старший воспитатель |

2.3.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------|--------------------------------------|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Руководитель, Старший воспитатель |
| Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | Старший воспитатель |

2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--|--|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: | Апрель-май | Ответственный за мед.осмотры |
| <ul style="list-style-type: none">• заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| <ul style="list-style-type: none">• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) | |
| <ul style="list-style-type: none">• направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику | |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | Декабрь | специалист по охране труда |

| | | |
|--|--|---|
| Организовать СОУТ | Январь | Руководитель, специалист по охране труда |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | Февраль | контрактный управляющий, специалист по охране труда |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда, руководитель |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | до 1 сентября | контрактный управляющий, специалист по охране труда |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Тематический контроль.

| Тема | Срок | Ответственные |
|---|---------|-----------------------------------|
| «Методы и приемы трудового воспитания дошкольников» | Ноябрь | руководитель, старший воспитатель |
| «Реализация эффективных форм работы по физическому развитию дошкольников, через игры с мячом» | февраль | руководитель, старший воспитатель |
| «Формы работы с детьми и родителями по сохранению семейных ценностей, развитию интереса к ним, возрождению семейных традиций» | апрель | руководитель, старший воспитатель |

Фронтальный контроль

| Объект контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------|--|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Август | руководитель, старший воспитатель, заведующий хозяйством |

| | | |
|--|-----|--------------------------------------|
| Выявление готовности детей к обучению в школе (выпускных групп ДОУ). | май | Руководитель, Старший воспитатель |
|--|-----|--------------------------------------|

Оперативный контроль

| Объект контроля | Срок | Ответственные |
|---|-----------------------------------|---------------------|
| Санитарное состояние групп | ежемесячно | старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня с учетом специфики сезона | ежемесячно | старший воспитатель |
| Организация питания в группах | ежемесячно | старший воспитатель |
| Организация оздоровительной работы с детьми | Ноябрь март | старший воспитатель |
| Проведение занятий с учетом расписания и планирования | Октябрь Февраль апрель | старший воспитатель |
| Организация прогулки с детьми с учетом специфики сезона | Октябрь Декабрь Март май | старший воспитатель |
| Состояние групповой документации | Сентябрь январь | старший воспитатель |
| Планирование и проведение мероприятий с детьми по ОБЖ и ЗОЖ | Сентябрь апрель | старший воспитатель |
| Организация работы с родителями | Декабрь май | старший воспитатель |
| Реализация совместной деятельности с детьми в течение дня | Ноябрь март | старший воспитатель |
| Организация развивающей среды в группе | Октябрь март | старший воспитатель |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|--|---------------------------|-------------------------------------|
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | руководитель |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | руководитель старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья); | раз в квартал | Ответственный за медицину |

| | | |
|--|----------------|-------------------------------------|
| показателей заболеваемости, травматизма) | | |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | руководитель старший воспитатель |

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------|---|
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | Руководитель, Заведующий хозяйством старший воспитатель |

Блок III. Хозяйственная деятельность и безопасность

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------------|--|
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | октябрь–ноябрь | руководитель, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД | Декабрь | руководитель, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | Декабрь | контрактный управляющий |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | руководитель |
| Организовать субботники | апрель | Заведующий хозяйством |
| Подготовить публичный доклад детского сада | март | Руководитель, Старший воспитатель |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | руководитель, бухгалтер |

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|---|
| Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | руководитель контрактный управляющий, заведующий хозяйством |
| Организовать высадку зеленых насаждений | апрель | Заведующий хозяйством |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | Заведующий хозяйством |

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------------|---|
| Организация образовательного пространства | | |
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах, специалисты |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | Старший воспитатель |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) | Каждое полугодие | Старший воспитатель |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Руководитель , Заведующий хозяйством |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | Контрактный управляющий |
| Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Заведующий хозяйством |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Старший воспитатель |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Старший воспитатель |
| Создание комфортной пространственной среды | | |
| Организовать закупку: <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | июнь–июль | контрактный управляющий |
| Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения | Август | Заведующий хозяйством |

| | | |
|--|--------|-------------------|
| России от 15.04.2022 № СК-295/06 | | |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | Август | Воспитатели групп |

3.1.4. Энергосбережение

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|--------------------------------------|
| Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг | Октябрь-ноябрь | руководитель контрактный управляющий |
| Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов | ноябрь–декабрь | руководитель |
| Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения | январь | руководитель |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|---|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь–октябрь | Руководитель, контрактный управляющий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | руководитель |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | декабрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заведующий хозяйством |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех | в течение года | ответственный за проведение мероприятий |

| | | |
|--|----------|---|
| входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | | по обеспечению антитеррористической защищенности, дежурный администратор |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, дежурный администратор, сторожа |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; | ноябрь | руководитель и ответственный за обслуживание здания |
| <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | Декабрь | |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | Январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об | Июль | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

| | | |
|--|----------------|--|
| угрозе совершения или о совершении теракта | | |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август | руководитель, контрактный управляющий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|---|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Ответственный за пожарную безопасность |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | Заведующий хозяйством, ответственный за пожарную безопасность |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | специалист по пожарной безопасности |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | |
| Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП) | Апрель | Инженер-электрик |
| Поставка УЗДП | Май | контрактный управляющий |
| Установка и монтаж УЗДП | июнь–август | электромонтажник с группой не ниже III по электробезопасности |
| Организовать техническое обслуживание, ремонт и замену УЗДП в электроустановках детского сада | август | Руководитель, Заведующий хозяйством |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Специалист по пожарной безопасности |

| | | |
|--|---|--|
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | Сентябрь | специалист по пожарной безопасности |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | Октябрь | Руководитель специалист по пожарной безопасности |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | Ответственный специалист по пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заведующий хозяйством, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | ноябрь, май | специалист по пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | специалист по пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | Заведующий хозяйством, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | в соответствии с технической документацией устройств | специалист по пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | специалист по пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | Заведующий хозяйством, |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | специалист по пожарной безопасности |

| | | |
|--|--|---|
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | Заведующий хозяйством, |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | Заведующий хозяйством, |
| Инженерно – технические противопожарные мероприятия | | |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Старший воспитатель Специалист по пожарной безопасности, |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | Руководитель |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | специалист по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19, ОРВИ, гриппа и др.

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|--|
| Организационные мероприятия | | |
| Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> СИЗ – маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков | Сентябрь, январь | Контрактный управляющий, бухгалтер, заведующий хозяйством, |
| Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | еженедельно | заведующий хозяйством |
| <ul style="list-style-type: none"> проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов; | октябрь, март | |
| <ul style="list-style-type: none"> следить за работой бактерицидных установок; | ежедневно | заведующий хозяйством |
| <ul style="list-style-type: none"> обеспечить проведение генеральной | еженедельно | заведующий |

| | | |
|---|--|-------------------------------|
| уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | | хозяйством |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | Старший воспитатель |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций | сентябрь, январь | Ответственный за медицину |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний) | В течение 2024 года (ежедневно утром при входе в здание) | воспитатели |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток | в течение 2024 года – еженедельно по понедельникам | ответственный за охрану труда |
| Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты | в течение 2024 года – постоянно | заведующий хозяйством |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции • генеральной уборки | ежедневно | заведующий хозяйством |
| | в течение 2024 года – еженедельно | |