



Годовой план
работы муниципального дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад № 25 «Золотой ключик» с. Константиновка
Краснокутского района Саратовской области»
на 2024 - 2025 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Характеристика учреждения		3
Цели и задачи работы ДООУ на 2024– 2025 учебный год		3
Блок I. Воспитательная и образовательная деятельность		
1.1.	Работа с воспитанниками	4
1.1.1.	Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников	4
1.1.2.	Праздники	7
1.1.3.	Выставки и конкурсы	7
1.2.	Работа с семьями воспитанников	8
1.2.1.	Взаимодействие с семьями воспитанников	8
1.2.2.	Родительские собрания	10
Блок II. Административная и методическая деятельность		
2.1.	Методическая работа	12
2.1.1.	Организационная деятельность	12
2.1.2.	Консультации для педагогических работников	13
2.1.3.	Семинары для педагогических работников	13
2.1.4.	План педагогических советов	13
2.1.5.	Работа с молодыми педагогами	14
2.2.	Нормотворчество	16
2.2.1.	Разработка локальных и распорядительных актов	16
2.2.2.	Обновление локальных и распорядительных актов	16
2.3.	Работа с кадрами	17
2.3.1.	Аттестация педагогических работников	17
2.3.2.	Повышение квалификации педагогических работников	18
2.3.3.	Охрана труда	19
2.4.	Контроль и оценка деятельности	19
2.4.1.	Внутрисадовый контроль	19
2.4.2.	Внутренняя система оценки качества образования	21
2.4.3.	Внешний контроль деятельности детского сада	22
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ		
3.1.	Закупка и содержание материально-технической базы	22
3.1.1.	Организационные мероприятия	23
3.1.2.	Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов	23
3.1.3.	Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ	23
3.1.4.	Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций	24
3.2.	Безопасность	25
3.2.1.	Антитеррористическая защищенность	27
3.2.2.	Пожарная безопасность	27
3.2.3.	Ограничительные мероприятия из-за энтеровируса	28

Характеристика учреждения.

Дошкольное образовательное учреждение функционирует с 1983 года.

Лицензия: Серия РО № 021460 Регистрационный № 2988 от 01 ноября 2016г.

Полный адрес дошкольного образовательного учреждения:

субъект РФ: Саратовская область

индекс: 413251

населенный пункт: с. Константиновка Краснокутского района

улица: имени Щорса дом: 12

федеральный телефонный код города: (84560) *телефон:* 5-97-84

e-mail: mdou_zolotoiK@mail.ru

сайт ДОУ: <https://ds-zolotoj-klyuchik-konstantinovka-r64.gosweb.gosuslugi.ru>

Руководитель дошкольного образовательного учреждения(ФИО,

контактный телефон): Бочкарева Валентина Александровна, тел.: 89631140133.

МДОУ «Детский сад № 25 «Золотой ключик» является некоммерческой организацией.

Тип учреждения - бюджетное учреждение. Детский сад является учреждением третьей категории. Учредителем дошкольного учреждения является Администрации Краснокутского муниципального района Саратовской области.

Заведующий МДОУ Бочкарева Валентина Александровна имеет высшее педагогическое образование. Стаж педагогической работы – 33года. Стаж руководящей работы – 9лет.

На данный момент в МДОУ функционируют 3 группы. Комплектование групп осуществляется детьми от 1,5 года до 7 лет по смешанно-возрастному принципу. Детский сад посещает 41 воспитанник. Кадрами ДОУ укомплектовано.

Цели и задачи работы ДОУ на 2024-2025 учебный год

1.Создание необходимых условий для доступного качественного дошкольного образования, направленного на разностороннее развитие и эмоциональное благополучие детей.

2. Воспитание гражданственно – патриотических чувств путём приобщения детей к социокультурным ценностям российского народа.

3. Выстраивание партнёрских отношений между ДОУ и родителями воспитанников с целью укрепления традиционных семейных ценностей.

Пути выполнения годовых задач

Годовые задачи будут решаться путем интеграции образовательных областей и комплексно-тематическим планированием воспитательно-образовательного процесса, через осуществления совместной деятельности взрослого и детей и самостоятельной деятельности детей, не только в рамках образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов. Вся работа будет выстраиваться с использованием инновационных технологий, разнообразных форм, методов и средств с учетом возрастных, индивидуальных особенностей, возможностей и интересов детей каждой группы.

БЛОК I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Октябрь	Заведующий МДОУ
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП	В течение года	Воспитатели
Проанализировать содержание ООП ДО для внесения правок и дополнений	Июнь - август	Воспитатели, Заведующий МДОУ
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно- духовного и патриотического воспитания.	В течение года	Воспитатели
Образовательная работа		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Сентябрь	Воспитатели подготовительной подгруппы
Проверить и по необходимости актуализировать	Сентябрь	Заведующий МДОУ

основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение государственных символов Российской Федерации		
Оформление групп дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды	В течение года	Воспитатели
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь	Воспитатели, учителя
Обновление содержания ООП ДОО	май-август	Воспитатели, старший воспитатель
Дополнительное образование		
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам («Точки роста» г.Красный Кут и МОУ СОШ с. Лебедевка	Апрель-август	Воспитатели
Оздоровительная работа		
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Апрель	Воспитатели
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра ФАПА с. Логиновка
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Воспитатели
Организация обучения с применением дистанционных образовательных		

технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующий

Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Завхоз
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Завхоз
Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель	Завхоз
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра ФАП с. Логиновка
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Завхоз
Формирование перечня двигательной активности	Май	Воспитатели

воспитанников в летний период		
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Воспитатели
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Воспитатели
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	Май	Воспитатель

1.1.2. Праздники

Наименование	Срок	Ответственный
День знаний	Сентябрь	Воспитатели
День осени	Сентябрь	Воспитатели
День матери	Ноябрь	Воспитатели
Новый год и Рождество	Декабрь	Воспитатели
День защитника Отечества	Февраль	Воспитатели
Международный женский день	Март	Воспитатели
День Победы, выпускной,	Май	Воспитатели старшей и подготовительной подгруппы

1.1.3. Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
Общесадовские		

Конкурс рисунков, посвященный Дню знаний	Сентябрь	Воспитатели
Выставка поделок из овощей и фруктов	Октябрь	Воспитатели
Конкурс чтецов, посвященный Дню матери	Ноябрь	Воспитатели
Выставка семейных поделок	Декабрь	Воспитатели
Выставка рисунков «Защитники Родины»	Февраль	Воспитатели
Конкурса поделок «День космонавтики»»	Апрель	Воспитатели
Бессмертный полк «Мы помним ,мы гордимся»	Май	Воспитатели

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие с семьями воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.)	Август	Заведующий
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий, воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	воспитатели, педагог-психолог
Мониторинговые мероприятия		
Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания		воспитатели

воспитанников;	Сентябрь	
– оценка работы детского сада	Май	
Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка»	Август	воспитатели
– способы взаимодействия с работниками детского сада»	Август	
Совместная деятельность		
Привлечение родителей к благоустройству детского сада	Сентябрь, апрель	воспитатели
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	Пографику	Воспитатели
Акция ко Дню Победы	Май	
Информирование и просвещение		
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	В течение года	Воспитатели
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Педагог-психолог
Групповое консультирование: – «Формирование основ культуры здоровья у дошкольников»;	Сентябрь	Воспитатели, медицинский работник ФАП с. Логиновка
– профилактика гриппа.	Октябрь	
– формирование самостоятельности у детей	Ноябрь	

– компьютерные игры и дети	Декабрь	
Дни открытых дверей	Апрель, июнь	Воспитатели
Подготовка и вручение раздаточного материала: – родительская плата	Сентябрь	Воспитатели
– правила фото- и видеосъемки в детском саду	Сентябрь	
– правила посещения детского сада	Сентябрь	
– мы пешеходы	Апрель	
– безопасность ребенка у водоема»	Май	
Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада	В течение года	Воспитатели

1.2.2. Родительские собрания

Общие родительские собрания

1	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024/2025 учебном году с учетом ФОП ДО	Сентябрь 2024г	Заведующий, воспитатели
2	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Декабрь 2024г.	Заведующий, воспитатели
3	Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды	Январь 2025г	Заведующий, воспитатели
4	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Май 2025г.	Заведующий, воспитатели

Работа с разными категориями родителей			
1.	<u>С вновь поступившими:</u> 1.1.Ознакомление родителей вновь поступивших детей с нормативными документами учреждения. 1.2.Консультация «Адаптационный период ребенка, поступившего в ДОУ»	Сентябрь	Заведующий ДОУ Воспитатели групп
2.	<u>С многодетными семьями:</u> 2.1.Выявление семей, имеющих трех и более детей. 2.2.Обследование семейного климата, социально-материальной обеспеченности. Выявление проблем. 2.3.Консультация по материалам нормативных документов по правам и льготам многодетных семей. 2.4.Оказание педагогической и методической помощи в воспитании детей.	В течение года	Заведующий ДОУ Воспитатели групп
3.	<u>С неполными семьями:</u> 3.1.Консультация «Взаимное общение между ребенком и родителем.»	В течение года	Заведующий ДОУ Воспитатели групп
4.	<u>С опекунами семьями:</u> 4.1.Обследование с целью выявления семейного климата, составление актов. 4.2.Консультативная помощь в вопросах воспитания ребенка.	В течение года	Заведующий ДОУ Воспитатели групп
5.	<u>С семьями детей-инвалидов:</u> 5.1.Оказание консультативной помощи в адаптации ребенка-инвалида в сообществе сверстников. 5.2.Консультация о действующих нормативных документах по правам и льготам детей-инвалидов.	В течение года	Заведующий ДОУ Воспитатели групп

Групповые родительские собрания.

Группа	Тема	Срок	Ответственные
Вторая группа раннего возраста «Василек»	1. «Мы рады встрече с вами!»	Сентябрь 2024 г.	Воспитатель: Куц Г.С.
	2.«Адаптация детей в раннем возрасте».	ноябрь 2024г.	
	3.«Путь к здоровью, силе, бодрости или «Интересно мы живем»	февраль 2025 г.	
	4. «По результатам года»	май 2025г	

Младшая группа «Одуванчик»	1. Родительское собрание. «Воспитание и обучение детей младшей и средней группе»	сентябрь 2024 г.	Воспитатель: Кужахметова А.Е.
	2. Родительское собрание «Развитие речи детей 3-4лет!»	ноябрь 2024 г.	
	3. Родительское собрание “ Кризис от 3до 5 лет”	февраль 2025 г	
	4. «Вот и стали мы нагодвзрослее»	май 2025 г.	
Разновозрастная группа «Колокольчик»	1. Родительское собрание «Начало учебного года- новый этап в жизни дошкольника»	сентябрь 2024 г.	Воспитатели: Мирзаева Т.А.. Черткова О.А.
	2. «Как хорошо, что есть семья»	декабрь 2024г.	
	3 «Здоровый образ жизни. Нужные советы»	февраль 2025 г.	
	4. «Вот и стали мы нагод взрослее»	апрель 2025 г.	

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление режима дня групп		Заведующий МДОУ
Оформление тематических уголков для родителей, соответственно режиму работы и времени года	Сентябрь, май	Заведующий МДОУ
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение	Заведующий

	года	МДОУ
Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию	В течение года	Заведующий МДОУ
Составление диагностических карт	В течение года	Заведующий МДОУ воспитатели

2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Речевое развитие дошкольника в соответствии с ФГОС ДО	Ежемесячно	Заведующий МДОУ
Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	Сентябрь	Заведующий МДОУ
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды	Октябрь	Заведующий МДОУ
Эффективные формы взаимодействия с родителями	Ноябрь	Воспитатели
Профилактика эмоционального напряжения у дошкольников. Оптимизация двигательной активности у дошкольников на прогулке	Февраль	Воспитатели
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Заведующий МДОУ Воспитатели

2.1.3. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Тема «Взаимодействие с родителями на основе социального партнерства как условия социокультурного развития и успешной социализации ребенка»	Сентябрь	Заведующий МДОУ
Тема «Как воспитать патриотические чувства у дошкольников в различных видах деятельности»	Декабрь	Заведующий МДОУ

2.1.4. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
<u>Педагогический совет № 1 «Установочный»</u> Тема: «Приоритетные направления работы ДОУ на 2024-2025 учебный год» 1. Развитие образовательной системы в соответствии с требованиями ФОО ДО. 2. Основные задачи на новый учебный год 3. Утверждение рабочей документации на новый учебный год.	Август	Заведующий, воспитатели
<u>Педагогический совет № 2 «Круглый стол»</u> Тема: «Патриотическое воспитание дошкольников в условиях ФОО и ФГОС ДО» 1. Патриотическое воспитание дошкольников в современных условиях 2. Итоги тематического контроля «Состояние работы по гражданско – патриотическому и духовно – нравственному воспитанию дошкольников» 3. «Маленькие открытия» - презентации педагогических находок / воспитатели из опыта работы /	Ноябрь	Заведующий, воспитатели
<u>Педагогический совет № 3</u> Тема: «Пути совершенствования взаимодействия с родителями воспитанников». Цель- повышение профессиональной компетенции педагогов в области организации взаимодействия с родителями. 1. Выстраивание партнёрских отношений между ДОУ и родителями воспитанников в современных условиях; 2. Доклад на тему «Взаимодействие детского сада и семьи в едином образовательном пространстве» 3. Формы работы с родителями с целью укрепления традиционных семейных ценностей.	Февраль	Заведующий, воспитатели
<u>Педагогический совет № 4 «Итоговый»</u> Тема: «Итоги реализации основных задач ДОУ» 1. Системный анализ педагогической деятельности коллектива 2. Планирование работы на летней оздоровительный период	Май	Заведующий, воспитатели

2.1.5. Работа с молодыми педагогами

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении уровня организации воспитательно-образовательной деятельности;
- изучение нормативно-правовой документации;
- помощь в ведении документации воспитателя (перспективный и календарный план воспитательно-образовательной работы, план по самообразованию, мониторинг и т.д.);
- применение форм и методов в работе с детьми старшей группы;
- организация НОД, помощь в постановке целей и задач;

- использование здоровьесберегающих технологий во время НОД и других режимных моментах;
- механизм использования дидактического и наглядного материала;
- углубленное изучение инновационных технологий;
- общие вопросы организации работы с родителями.

№	Содержание работы	Форма проведения	Сроки
1.	Помощь в изучении федерального закона «Об образовании», ФГОС, санитарно-эпидемиологических правилах и нормативов для ДОУ Оформление документации группы Мониторинг детского развития.	Консультации и ответы на интересующие вопросы. Подбор диагностического материала.	Сентябрь
2.	Оказание помощи в организации качественной работы с документацией: изучение программы учреждения, участие молодого педагога в составлении перспективного и календарного планов, плана по самообразованию. Родительское собрание	Консультация, оказание помощи. Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОУ. Помощь в организации и проведении собрания, обсуждение собрания.	Октябрь
3.	Изучение методики проведения НОД, совместная разработка конспектов НОД, эффективное использование дидактического материала в работе.	Посещение молодым специалистом НОД и режимных моментов у наставника.	Ноябрь
4.	Просмотр конспекта и проведение организованной образовательной деятельности молодым специалистом Психолого-педагогические основы установления контактов с семьей воспитанников. Подготовка к новогодним мероприятиям.	Посещения НОД и режимных моментов молодого педагога. Обсуждение. Составление плана предварительной работы с детьми и родителями.	Декабрь
5.	Анализ педагогических ситуаций, стилей педагогического общения с детьми. Углубленное знакомство с локальными документами, приказами ДОУ.	Дискуссия на тему: «Трудная ситуация в работе с детьми и ваш выход из нее». Знакомство с основными документами, регламентирующими деятельность ДОУ.	Январь
6.	Основные проблемы в педагогической деятельности молодого специалиста. Использование	Консультация, планирование, обмен опытом, помощь	Февраль

	современных технологий в воспитательном процессе. Помощь в проведении мастер-класса по ПДД.	наставника. Консультация и ответы на интересующие вопросы.	
7.	Нетрадиционные формы взаимодействия с родителями , участие молодого педагога в подготовке материала для родителей.	Консультация наставника, участие молодого педагога в разработке материалов для родителей.	Март
8.	Самостоятельная организация и руководство творческими играми детей. Роль игры в развитии дошкольников. Причины возникновения конфликтных ситуаций и их урегулирование в процессе педагогической деятельности.	Консультация наставника, наблюдение за работой молодого специалиста(совместной игровой деятельности). Обсуждение и консультирование молодого педагога по этой теме.	Апрель
9.	Знакомство с мониторингом, изучение методик проведение и обследования воспитанников. Подготовка к летне-оздоровительному периоду. Проведение итогов работы.	Консультация и ответы на интересующие вопросы, оказание помощи. Самоанализ молодого специалиста.	Май

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкции по охране труда	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда
Положение о реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных технологий.	Октябрь	Заведующий МДОУ
Приказ об ответственных за дистанционные технологии и их обязанностях.	Октябрь	Заведующий МДОУ

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
------------------------	------	---------------

Внесение изменений в локальные акты, инструкции, регламентирующие работу всех служб ДОУ.	Сентябрь	Заведующий МДОУ
Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований Правил, утвержденных приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	До 1 сентября	Заведующий МДОУ
Локальный акт «О нормах бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам» (составить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной детского сада или иного представительного органа работников)	До 1 сентября	Заведующий МДОУ

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

В образовательной организации работают 4 педагогических работников; квалификационные категории имеют 3 человека (80 %), из них высшую 0 человек (0%), первую 3 человека (80%).

№	ФИО/должность	Квалификационная категория		Дата аттестации по плану
		высшая	первая	
1.	Куц Гульмира Саматовна		19.01.2022г	2026 г.
2.	Ильичева Елизавета Зигфридовна		25.12.2019г	2024г
3.	Кужахметова Алия Ед ятулловна		б/к	2025г
4.	Мирзаева Татьяна Александровна		29.12.2022г	2026г
5.	Черткова Ольга Александровна		29.12.2022г	2026г

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий, воспитатель
Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	воспитатель
Утверждение состава аттестационной комиссии	Октябрь	Заведующий
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	по мере необходимости
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

№		Повышение квалификации
1	Куц Гульмира Саматовна	КПК «Центр педагогических инициатив и развитие образования «Новый век» г.Тюмень. По программе «Соблюдение требований ФГОС ДО. Организация учебно-воспитательной работы с детьми дошкольного возраста по ФГОС ДО.» в объеме 108ч. С 11.05.2023г по 11.06.2023г
2	Кужахметова Алия Едютулловна	КПК «Центр педагогических инициатив и развитие образования «Новый век» г.Тюмень. По программе

		«Соблюдение требований ФООП ДО. Организация учебно-воспитательной работы с детьми дошкольного возраста по ФГОС ДО.» в объеме 108ч. С 15.05.2023г по 15.06.2023г
3	Мирзаева Татьяна Александровна	КПК «Центр педагогических инициатив и развитие образования «Новый век» г.Тюмень. По программе «Соблюдение требований ФООП ДО. Организация учебно-воспитательной работы с детьми дошкольного возраста по ФГОС ДО.» в объеме 108ч. С 11.05.2023г по 11.06.2023г
4.	Черткова Ольга Александровна	КПК «Центр педагогических инициатив и развитие образования «Новый век» г.Тюмень. По программе «Соблюдение требований ФООП ДО. Организация учебно-воспитательной работы с детьми дошкольного возраста по ФГОС ДО.» в объеме 108ч. С 11.05.2023г по 11.06.2023г

2.3.3.Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	Завхоз
Провести закупку: – 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	Заведующий Завхоз

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-	Фронтальный	Посещение групп и учебных	Сентябрь и декабрь, март, июнь	Заведующий, Заведующий

хозяйственная деятельность		помещений	и август	хозяйством
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Воспитатель Куц Г.С.
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий Заведующий хозяйством
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Воспитатель Куц Г.С.
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующий МДОУ
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Воспитатель Куц Г.С.
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, Воспитатель Куц Г.С.
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий МДОУ Воспитатель Куц Г.С.
Соблюдение режима	Оперативный	Анализ документации,	Ежемесячно	Воспитатель

дня воспитанников		посещение групп, наблюдение		Куц Г.С.
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Воспитатель Куц Г.С.
Организация НОД по речевому в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Воспитатель Куц Г.С.
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, Воспитатель Куц Г.С.
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заведующий, Воспитатель Куц Г.С.

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заведующий МДОУ, Воспитатель Куц Г.С.
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий МДОУ, Воспитатель Куц Г.С.
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Мед.работник ФАПас.Константиновка
Анализ информационно-технического	Ноябрь,	Заведующий МДОУ,

обеспечения воспитательного и образовательного процесса	февраль, май	Воспитатель Куц Г.С.
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий МДОУ, Воспитатель Куц Г.С.

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения)	Октябрь	Завхоз, медработник ФАП с. Логиновка
Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности)	Октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2025год	Декабрь	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май- июнь	Заведующий, завхоз, воспитатели

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Инвентаризация	Декабрь и май	Зав.хозяйством
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий Воспитатель Куц Г.С.
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на 2024/2025	Июнь–август	Работники детского сада

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Сентябрь	Зав.хозяйством
Заключение договоров: – постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий Зав.хозяйством

3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести закупки: • поставка символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги	Сентябрь-октябрь	Заведующий

<ul style="list-style-type: none"> поставка обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 		
<p>Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</p>	Сентябрь	Завхоз
<p>Обустроить площадку для церемонии поднятия Государственного флага РФ и исполнению Государственного гимна РФ</p>	Сентябрь	Завхоз
<p>Приобретение: – наглядных пособий, плакатов, стендов;</p>	Апрель-май	Заведующий, завхоз
<p>Оборудование игровых и спален мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников</p>	Январь, август	Завхоз

3.1.4. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники детского сада
Переход на электронный кадровый документооборот	Сентябрь – октябрь	Завхоз

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
– Выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;	Сентябрь-октябрь	Заведующий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Воспитатель
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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, заместитель заведующего по АХЧ
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		

<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории 	<p>Сентябрь</p>	<p>Завхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заведующий и ответственный за обслуживание здания</p>
<ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; 	<p>Декабрь</p>	
<ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами</p>	<p>Январь</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической</p>

безопасности, МВД и Росгвардии		защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение всего периода	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий, контрактный управляющий

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную

		безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных выходов. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия и состояния планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за энтеровируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам профилактики энтеровирусной инфекции с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками	Еженедельно	Мед.работник ФАПАС.Константиновка
Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям	Ежедневно при входе в здание	Заведующий ответственный по охране труда
Пополнять запас: <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Ежемесячно	Заведующий
Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	Ежедневно	Технический персонал, Заведующий
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Заведующий
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> – текущей уборки и дезинсекции 	ежедневно	Заведующий
– генеральной уборки	ежедневно	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №25 «Золотой ключик» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2024, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Куц Г.С.	Воспитатель	30.08.2024г.	
2	Кужахметова А.Е.	Воспитатель	30.08.2024г.	
3	Мирзаева Т.А.	Воспитатель	30.08.2024г.	
4	Черткова О.А.	Воспитатель	30.08.2024г.	

Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью на 30 листах
Заведующий МДОУ «Детский сад №25»
«Золотой ключик» *В.А. Бочкарева*

