

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 40 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

---

**СОГЛАСОВАНО**

педагогическим советом  
МБДОУ д/с № 40  
(протокол от 27.08.2024 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МБДОУ д/с № 40  
\_\_\_\_\_ Диденко И.А.  
№ 73-ОД от 28.08.2024

**ГODOVOЙ ПЛАН**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детского сада № 40**  
**на 2024/2025 учебный год**

## Пояснительная записка

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год определены цели и задачи учреждения на 2024 - 2025 учебный год:

**ЦЕЛЬ:** Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

Создание условий для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.

### ЗАДАЧИ :

1. Создать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия большой и малой Родины с использованием цифровых образовательных технологий.
2. Организовать работу по развитию социально - эмоционального интеллекта у детей дошкольного возраста.
3. Создать благоприятные условия для взаимодействия педагогов и родителей посредством внедрения дистанционных технологий в ДОУ. обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

#### 1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

| Мероприятие   | Срок     | Ответственный                    |
|---|----------|----------------------------------|
| <b>Воспитательная работа</b>  |          |                                  |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками                                       | Май      | старший воспитатель              |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | старший воспитатель, воспитатели |

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО  | в течение года     | Воспитатели<br>Музыкальный руководитель   |
| Разработать традицию детского сада по поднятию Государственного флага в начале каждой недели.   | август             | воспитатели групп,<br>старший воспитатель   |
| <b>Образовательная работа</b>   |                    |   |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников  | Октябрь-декабрь    | Старший воспитатель   |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей  | ноябрь             | воспитатели   |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)   | ноябрь,<br>февраль | воспитатели групп,<br>старший воспитатель   |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды   | в течение года     | старший воспитатель,<br>воспитатели групп   |
| <b>Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий</b>   |                    |   |
| Изучить методики и подобрать программное обеспечение для использования дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы   | Октябрь-ноябрь     | Заведующий,<br>старший воспитатель  |
| Организовать для родителей:<br>- онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада;<br>- консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ;<br>- анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | Март – апрель      | Старший воспитатель   |
| Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий       | Апрель             | Заведующий,<br>старший воспитатель,<br>воспитатели старших и подготовительных групп |
| Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения,   | Не позднее 1 мая   | Ответственный за сайт, старший воспитатель  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году |  |  |
|---|--|--|

### 1.1.2 Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие   | Срок       | Ответственный                                       |
|---|------------|---|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период  | Апрель     | Воспитатели   |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта  | апрель     | заместитель заведующего по АХЧ                      |
| 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     | заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)  | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ                      |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период для каждого возрастного периода   | май        | Воспитатели групп                                   |
| 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                                 |

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. Взаимодействие МБДОУ с родителями (законными представителями)

| Форма взаимодействия   | Срок            | Ответственный                  |
|--|-----------------|--------------------------------|
| <b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b> |                 |                                |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада   | октябрь, апрель | заместитель заведующего по АХЧ |

|   |                            |   |
|---|----------------------------|---|
| Оформление наглядно – информационных материалов в групповых родительских уголках и на стендах ДОУ, информирование родителей на сайте ДОУ.   | не реже 1 раза в полугодие | старший воспитатель, воспитатели групп  |
| Проведение родительских собраний в группах по актуальным темам всестороннего развития детей дошкольного возраста и организации работы с детьми в ДОУ.   | Сентябрь, декабрь, май     | Заведующая, воспитатели групп, родители |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада  | по запросу                 | заведующий                              |
| Праздники, открытые мероприятия, соревнования с участием родителей и др. формы работы   | в течение года             | старший воспитатель, воспитатели групп  |
| <b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>   |                            |   |
| Освещение вопросов информационной безопасности детей в рамках проводимых родительских собраний и проведение тематических собраний для родителей по данным вопросам.   | Сентябрь, апрель           | Психолог                                |
| Размещение на сайте детского сада материалов касающихся вопросов защиты детей от распространения вредной для них информации:<br><br>«О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»<br><br>«Безопасный интернет детям»<br><br>«Что такое информационная безопасность ребенка» | В течении года             | Старший воспитатель                     |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации <i>«Чем занять ребенка без компьютера?», «Развивающие игры – какие они?», «Зрительная гимнастика для детей между просмотрами мультфильмов», «Вредное воздействие рекламы»</i>               | В течении года             | Старший воспитатель                     |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада   | В течение года             | Старший воспитатель                     |

| <b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>  |                     |  |
|---|---------------------|--|
| Организовать беседу о роли государственной и региональной символики в воспитании детей  | Сентябрь            | Старший воспитатель воспитатели групп                            |
| Проведение акций: «Берегите первоцветы», «Мы за чистый город», «Земля – наш общий дом» и другие.  | В течение года      | старший воспитатель  |
| Консультации для родителей.<br>«Актуальность патриотического воспитания в современном обществе».<br>«Нравственно – патриотическое воспитание дошкольников ».<br>«Как воспитать патриота». | В течение года      | педагог-психолог   |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»  | накануне 9 мая      | воспитатели групп  |
| <b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>   |                     |  |
| Организовать и провести праздничное мероприятие ко Дню знаний   | 2 сентября          | Старший воспитатель, музыкальный руководитель                    |
| Организовать совместное спортивно-развлекательное мероприятие ко Дню отца в России  | накануне 16 октября | Воспитатели групп детей старшего дошкольного возраста            |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России  | накануне 27 ноября  | Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать новогодний утренник  | с 19 по 23 декабря  | музыкальный руководитель, воспитатели групп                      |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»  | накануне 23 февраля | воспитатели, музыкальный руководитель,                           |
| Организовать концерт к Международному женскому дню  | накануне 8 марта    | старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)  | 29-30 мая           | воспитатели группы, музыкальный руководитель                     |
| <b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>   |                     |  |

|   |                  |   |
|---|------------------|---|
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»   | Сентябрь         | Педагог-психолог, воспитатели младшей группы        |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»   | январь           | педагог-психолог, старший воспитатель               |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»   | март             | старший воспитатель                                 |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»  | май              | педагог-психолог                                    |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей   | раз в три месяца | педагог-психолог                                    |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»   | раз в полугодие  | педагог-психолог, старший воспитатель               |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания  | по запросам      | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года   | старший воспитатель, педагог-психолог               |

### 1.2.2. График родительских собраний

| Сроки   | Тематика  | Ответственные                                |
|---|---|--|
| <b>I. Общие родительские собрания</b>   |   |  |
| май   | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, старший воспитатель              |
| <b>II. Групповые родительские собрания (согласовать с планами на группах)</b> |   |  |
| Сентябрь  | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»   | Воспитатели младшей группы, педагог-психолог |
|   | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»                | воспитатели средней группы, педагог-психолог |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Старшая и подготовительная группы:<br>«Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»       | воспитатели старшей и подготовительной групп                  |
| декабрь  | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»                                  | воспитатели младшей группы                                    |
|  | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»         | воспитатели средней группы                                    |
|  | Старшая и подготовительная группы:<br>«Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»             | воспитатели старшей и подготовительной групп, учитель-логопед |
| апрель   | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатели младшей группы                                    |
|  | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»         | воспитатели средней группы, педагог-психолог                  |
|  | Старшая «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»                                   | воспитатели старшей группы                                    |
|  | Подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»   | воспитатели групп   |
| <b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b> |  |   |
| август   | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников                                |   |

## Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. План методической работы

| Мероприятие   | Срок                 | Ответственный                                       |
|---|----------------------|---|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>  |                      |   |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>             |                      |   |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы                            | Октябрь, март        | Старший воспитатель                                 |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ |

|  |                        |   |
|--|------------------------|---|
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями   | апрель–июнь            | старший воспитатель,                                |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)  | май–август             | старший воспитатель, заместитель заведующего по АХЧ |
| Обновлять содержание уголка методической работы  | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель                                 |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>  |                        |   |
| Проанализировать результаты методической работы  | Январь, июнь           | заведующий, старший воспитатель                     |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп   | в течение года         | старший воспитатель                                 |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>  |                        |   |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>   |                        |   |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы   | сентябрь               | старший воспитатель                                 |
| Оформить в методическом кабинете выставку методического материала «Изучение государственных символов дошкольниками»  | октябрь                | старший воспитатель                                 |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»   | ноябрь                 | старший воспитатель                                 |
| Оформить в методическом кабинете выставку и методические материалы по теме «Патриотическое воспитание дошкольников»  | декабрь                | старший воспитатель                                 |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»  | январь                 | старший воспитатель                                 |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения   | март                   | старший воспитатель, воспитатели групп              |
| 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                                 |

|  |                |                                      |
|--|----------------|--------------------------------------|
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>   |                |                                      |
| 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                  |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>  |                |                                      |
| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>   |                |                                      |
| Составлять диагностические карты   | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели     |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | старший воспитатель                  |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>  |                |                                      |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду   | Сентябрь       | Старший воспитатель                  |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества  | декабрь        | старший воспитатель                  |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества   | январь         | старший воспитатель                  |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню   | февраль        | старший воспитатель                  |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы   | апрель         | Старший воспитатель                  |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний  | август         | старший воспитатель                  |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>  |                |                                      |
| <b>4.1. Диагностика профессиональной компетентности</b>  |                |                                      |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»  | Октябрь        | Старший воспитатель                  |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»   | ноябрь         | старший воспитатель                  |

|  |                              |                              |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»   | февраль                      | старший воспитатель          |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)  | апрель                       | старший воспитатель          |
| <b>4.2. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>   |                              |                              |
| 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          |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение года               | старший воспитатель          |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района и Всероссийских  | в течение года               | старший воспитатель          |
| Разработка графика повышения квалификации педагогических работников. Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки.   | декабрь                      | Старший воспитатель          |
| Прохождение курсов повышения квалификации в 2024-2025 учебном году   | По плану курсовой подготовки | педагогические работники ДОУ |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом   | ноябрь, январь               | старший воспитатель          |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»   | декабрь                      | 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                                       |
|--|--------|---|
| <b>Педагогический совет № 1 – установочный «Итоги летней оздоровительной работы»</b><br>Основные направления образовательной деятельности на 2024-2025 учебный год»<br>Подготовка к педсовету: | август | Заведующий,<br>старший воспитатель,<br>педагоги ДОУ |

|  |               |   |
|--|---------------|---|
| <p>1.Изучение новых приказов Министерства образования и науки РФ.<br/> Аналитическая справка «Анализ работы в ЛОП».<br/> Подготовка документации к новому учебному году.<br/> Смотр готовности групп к новому учебному году.<br/> Разработка планов на 2024-2025 учебный год.<br/> План проведения:<br/> 1. Анализ деятельности ДОУ в летний оздоровительный период.<br/> 2.Ознакомление с задачами воспитательно-образовательной работы ДОУ на 2024-2025 учебный год.<br/> Утверждение рабочих программ педагогов ДОУ, и всех локальных актов по образовательной деятельности<br/> Ознакомление с планами работы на год по ПБ, ПДД, профилактике терроризма, правонарушений и др</p>  |               |   |
| <p><b>Педагогический совет № 2 – тематический</b><br/> <b>Тема: «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО».</b><br/> Аналитическая справка по тематической проверке:<br/> «Система работы МБДОУ по формированию нравственно-патриотических качеств у дошкольников при реализации ФГОС ДО».<br/> Доклад-презентация «Инновационные формы работы с детьми по нравственно- патриотическому и духовному воспитанию дошкольников».<br/> Презентация дидактических игр по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников.<br/> (Разработка дидактических игр)<br/> Деловая игра-практикум с педагогами МБДОУ по формированию нравственно- патриотическому воспитанию «Самое сильное звено».<br/> Подготовительная работа:<br/> 1. Тематический контроль<br/> «Система работы МБДОУ по формированию нравственно-патриотических качеств у дошкольников при реализации ФГОС ДО».<br/> 2. Консультации, мастер-классы для педагогов и родителей (Законных представителей)</p> | <p>Ноябрь</p> | <p>Заведующая<br/> Старший воспитатель<br/><br/> Воспитатели групп<br/> специалисты</p> |
| <p><b>Педагогический совет № 3 – тематический</b><br/> <b>Тема: «Развитие социального и эмоционального интеллекта у детей дошкольного возраста».</b><br/> План:<br/> Актуальность тем<br/> Соответствие требованиям ФГОС ДО<br/> Обсуждение (теоретическое обоснование терминов)<br/> Выступление педагога-психолога «Модель развития социально-эмоционального интеллекта»<br/> Выступление учителя-логопеда «Особенности овладения эмоциональной лексикой детьми дошкольного возраста».</p>   | <p>январь</p> | <p>Заведующая<br/> Старший воспитатель<br/><br/> Воспитатели групп<br/> специалисты</p> |

|   |             |  |
|---|-------------|--|
| <p>Выступление музыкального руководителя «Понимание эмоций через искусство» Практические обсуждения (педагоги ДОО)</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <p>1. Изучить понятия: -<br/> Что такое интеллект?<br/> - Что такое социальный интеллект?<br/> -Что такое Эмоциональный интеллект? -<br/> Что такое Социальный интеллект ребёнка дошкольного возраста?<br/> (набрать текст каждого понятия на бумаге, распечатать и принести на педсовет. Размер шрифта – 18. Times New Roman)</p> <p>2. Каждому воспитателю проанализировать свою работу в рамках социально-эмоционального благополучия в группе.</p> <p>3. Оценить создание РППС в группе с учетом социально-эмоционального благополучия.</p> <p>4. Выделить формы, методы и приёмы работы с родителями по вопросу социально-эмоционального благополучия.</p>   |             |  |
| <p><b>Педагогический совет № 4 – тематический</b><br/> <b>Тема: «Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально – коммуникативное развитие».</b></p> <p>План:</p> <p>Вступление к педсовету «Актуальность использования инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников»</p> <p>Аналитическая справка по результатам тематической проверки «Развитие игровой деятельности в условиях реализации ФОП ДО и ФГОС ДО».</p> <p>Аналитическая справка по результатам анкетирования родителей «Игровая деятельность дошкольников».</p> <p>Деловая игра с педагогами.</p> <p>Подготовительная работа:</p> <p>1. Тематический контроль «Развитие игровой деятельности в условиях реализации ФОП ДО и ФГОС ДО».</p> <p>2. Анкетирования родителей «Игровая деятельность дошкольников»</p> | <p>март</p> | <p>Заведующая<br/> Старший воспитатель</p> <p>Воспитатели групп<br/> специалисты</p> |
| <p><b>Педагогический совет № 5 – итоговый</b><br/> <b>«Оценка деятельности педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год»</b></p> <p>План:</p> <p>1. Анализ работы педагогического коллектива за год</p>  | <p>май</p>  | <p>Заведующая<br/> Старший воспитатель<br/> Воспитатели групп<br/> специалисты</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>(выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы.</p> <p>2. Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников</p> <p>3. Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительной к школе группы.</p> <p>4. Самоанализ воспитательно-образовательной работы (воспитатели всех групп, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физ - ре).</p> <p>5. Рассмотрение и утверждение плана работы ДОУ в летний оздоровительный период.</p> <p>Подготовка:<br/>семинары (по плану);<br/>аналитические справки по результатам работы за 2024-2025 учебный год</p> |  |  |
|--|--|--|

### 2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

| Мероприятие   | Срок                | Ответственный   |
|---|---------------------|---|
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада                   | В течение 2024 года | Ответственный за стенды детского сада,<br>администратор сайта |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Старший воспитатель,<br>воспитатели                           |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей                 | В течение 2024 года | Психолог,<br>воспитатели                                      |

## 2.2. Нормотворчество

### 2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа  | Срок   | Ответственный  |
|---|--------|--|
| Внесение изменений в инструкции по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада в соответствии с изменениями в законодательстве. | Январь | Ответственный за охрану труда,<br>руководители структурных подразделений |

|   |        |  |
|---|--------|--|
| Разработка локальных актов детского сада в соответствии с изменениями в законодательстве. | Январь | руководители структурных подразделений |
|---|--------|--|

### 2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа    | Срок    | Ответственный |
|---------------------------|---------|---------------|
| Положение об оплате труда | октябрь | бухгалтер     |
| Номенклатура дел          | декабрь | заведующий    |
| Положение об оплате труда | январь  | бухгалтер     |

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие  | Срок                  | Ответственный                                       |
|--|-----------------------|---|
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь               | заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Утвердите состав аттестационной комиссии   | октябрь               | заведующий  |
| Провести консультации для аттестуемых работников   | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии                       |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации                  | по необходимости      | по мере необходимости                               |
| Организовать заседания аттестационной комиссии   | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии                |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации                       | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии                   |

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие   | Срок     | Ответственный                          |
|---|----------|--|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников              | Сентябрь | Руководители структурных подразделений |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с | октябрь  | заведующий                             |

|   |                    |   |
|---|--------------------|---|
| учетом проведенного исследования и подготовленного списка                               |                    |   |
| Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | октябрь–<br>ноябрь | контрактный<br>управляющий,<br>заведующий |

### 2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие   | Срок   | Ответственный  |
|---|--|--|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:<br><br>- заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;  | Ноябрь   | должностное<br>лицо,<br>ответственное за<br>медосмотры<br>работников           |
| - направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;   | в течение года<br>(при<br>поступлении на<br>работу)            |  |
| - направлять на периодический медицинский осмотр работников   | по отдельному<br>графику                                       |  |
| Организовать обучение по охране труда работников  | по отдельному<br>графику                                       | специалист по<br>охране труда  |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить   | по<br>необходимости,<br>но не реже<br>одного раза в<br>квартал | специалист по<br>охране труда,<br>руководители<br>структурных<br>подразделений |
| Провести закупку:<br>- поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;<br>- поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | сентябрь   | контрактный<br>управляющий,<br>специалист по<br>охране труда                   |

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. План внутреннего контроля

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|-----------------|--------------|-------------------------|------|---------------|
|-----------------|--------------|-------------------------|------|---------------|

|  |              |  |   |   |
|--|--------------|--|---|---|
| Состояние РППС   | Фронтальный  | Посещение групп и учебных помещений              | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду   | Оперативный  | Наблюдение                                       | Сентябрь                                | Старший воспитатель, психолог, медработник          |
| Санитарное состояние помещений группы  | Оперативный  | Наблюдение                                       | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                                 |
| Соблюдение требований к прогулке   | Оперативный  | Наблюдение                                       | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                                 |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость   | Оперативный  | Посещение кухни                                  | Ежемесячно                              | Медработник   |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми   | Оперативный  | Анализ документации                              | Ежемесячно                              | Старший воспитатель                                 |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр                                | Декабрь                                 | Заведующий, старший воспитатель                     |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп<br>Проведение родительских собраний   | Оперативный  | Анализ документации, наблюдение                  | Октябрь, февраль                        | Старший воспитатель                                 |
| Соблюдение режима дня воспитанников  | Оперативный  | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно                              | Медсестра, старший воспитатель                      |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)  | Оперативный  | Посещение групп, наблюдение                      | Февраль                                 | Старший воспитатель                                 |

|  |               |                                 |             |                                  |
|--|---------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах               | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение     | Март        | Старший воспитатель              |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый      | Анализ документации             | Май         | Заведующий, старший воспитатель  |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня                                  | Оперативный   | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель, медработник |
| <...>  |               |                                 |             |                                  |

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Направление   | Срок  | Ответственный                               |
|---|---|---|
| Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий   | В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал   | Заведующий, старший воспитатель             |
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации                  | В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно | Старший воспитатель, технический специалист |
| Мониторинг выполнения муниципального задания  | Сентябрь, декабрь, май                            | Заведующий                                  |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса   | ноябрь, февраль, май                              | заведующий, старший воспитатель             |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды   | август  | старший воспитатель                         |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования  | ежемесячно  | старший воспитатель                         |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал                                     | медработник                                 |

|  |                |                                 |
|--|----------------|---------------------------------|
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | заведующий, старший воспитатель |
|--|----------------|---------------------------------|

### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие   | Срок  | Ответственный                                       |
|---|---|---|
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту       | Согласно плану планам проверяющих организаций | заведующий  |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь                                      | заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

#### 3.1.1. План содержания материально-технической базы

| Мероприятие   | Срок                           | Ответственный                           |
|---|--------------------------------|---|
| Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада | Сентябрь                       | Заведующий, контрактный управляющий     |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы  | Октябрь–ноябрь                 | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД  | декабрь                        | заведующий, главный бухгалтер бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год                                      | декабрь                        | контрактный управляющий                 |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет                                       | с февраля по 20 апреля         | Заведующий, старший воспитатель         |
| Организовать субботники   | еженедельно в октябре и апреле | заместитель заведующего по АХЧ          |
| Подготовить публичный доклад детского сада  | с июня до 1 августа            | Заведующий, старший воспитатель         |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год                                  | июнь-август                    | старший воспитатель, рабочая группа     |
| Проанализировать выполнение ПФХД  | ежемесячно                     | заведующий, главный бухгалтер           |

### 3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие  | Срок               | Ответственный                      |
|--|--------------------|------------------------------------|
| 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) <sup>1</sup> | Каждое полугодие   | Старший воспитатель                |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций  | По необходимости   | Старший воспитатель                |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей   | август             | заместитель заведующего по АХЧ     |

### 3.2. Безопасность

#### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие  | Срок           | Ответственный  |
|--|----------------|--|
| <b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>       |                |  |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта  | октябрь        | руководители структурных подразделений   |
| 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 |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства                            | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности                                 |

| <b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>   |          |  |
|--|----------|--|
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений:<br>- разработать схемы маршрутов по зданию и территории;<br>- составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:<br><br>- заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;<br>- заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;        | декабрь  | заведующий и ответственный за обслуживание здания  |
| - заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;<br>- 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                               |
| <b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>  |          |  |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб  | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности                               |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта  | июль     | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности                   |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| Оформить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август         | заведующий, 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   |
|--|-----------------------|---|
| <b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>  |                       |   |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством   | Сентябрь, январь, май | Специалист по пожарной безопасности                                 |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара  | ноябрь                | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| 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                                 |
| <b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>  |                       |   |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов   | Ежемесячно            | Ответственный за пожарную безопасность                              |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений  | сентябрь              | Ответственный за пожарную безопасность                              |
| Проверить работоспособность боллерной  | сентябрь              | Ответственный за пожарную безопасность                              |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений:<br>- вентиляционные камеры;<br>- фильтры;   | октябрь               | Заведующий, ответственный за пожарную безопасность                  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| - воздуховоды   |   |  |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки  | октябрь   | заведующий, ответственный за пожарную безопасность |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения  | октябрь, апрель   | Ответственный за пожарную безопасность             |
| Провести ревизию пожарного инвентаря  | ноябрь  | заместитель заведующего по АХЧ                     |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств   | ноябрь, май   | Ответственный за пожарную безопасность             |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности  | январь, май   | Ответственный за пожарную безопасность             |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений   | апрель  | Ответственный за пожарную безопасность             |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей   | в соответствии с инструкцией по эксплуатации                    | заместитель заведующего по АХЧ,                    |
| Проверить:<br>- огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;<br>- устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;<br>- 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 | Ответственный за пожарную безопасность             |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора   | еженедельно по пятницам   | заместитель заведующего по АХЧ                     |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей   | ежемесячно по 25-м числам                                       | Ответственный за пожарную безопасность             |

|   |  |   |
|---|--|---|
| направления движения к эвакуационным выходам  |  |   |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве             | в течение года                                   | Ответственный за пожарную безопасность          |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками  | в течение года                                   | Ответственный за пожарную безопасность          |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега      | в зимний период                                  | Ответственный за пожарную безопасность          |
| <b>Инженерно – технические противопожарные мероприятия</b>  |  |   |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах | октябрь-ноябрь                                   | заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| <b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>                              |  |   |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности                         | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал    | Ответственный за пожарную безопасность          |
| 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 | заведующий                                      |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре   | октябрь, март                                    | Ответственный за пожарную безопасность          |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности                           | в течение года                                   | педагогические работники                        |

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1  
к годовому плану работы МБДОУ д/с № 40  
на 2024/2025 учебный год

Анализ работы за 2023 – 2024 учебный год

<...>

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 40 на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 27.08.2024, ознакомлены:

| № п/п | Ф. И. О.        | Должность                | Дата | Подпись |
|-------|-----------------|--------------------------|------|---------|
| 1     | Артеменко Е.Е.  | Старший воспитатель      |      |         |
| 2     | Гончаренко С.Г. | Воспитатель              |      |         |
| 3     | Ляпина И.А.     | Воспитатель              |      |         |
| 4     | Оганезова Е.Ю.  | Музыкальный руководитель |      |         |
| 5     | Ольшницкая М.Н. | Логопед                  |      |         |
| 6     | Савельева Ю.В.  | Воспитатель              |      |         |
| 7     | Косолапова Е.Я. | Психолог                 |      |         |
| 8     | Некряч Г.А.     | Воспитатель              |      |         |
| 9     | Фёдорова Д.В.   | Воспитатель              |      |         |
| 10    | Басова О.А.     | Воспитатель              |      |         |
| 11    | Пантюхова И.К.  | Воспитатель              |      |         |