

Принят на педсовете

Протокол № 1

От «30».08.2024г.

Утверждаю:

приказ № 104 от «30».08.2024г.

заведующий МБДОУ № 23 «Сказка»

п. Белозёрный Сальского района

 Т.А. Лесниченко



## Годовой план работы

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района

на 2024 – 2025 учебный год

## СОДЕРЖАНИЕ

### 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

#### 2. ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА

- 2.1. Общие сведения
- 2.2. Кадровое обеспечение
- 2.3. Характеристика системы управления МБДОУ

### 3. Цели и задачи на 2024-2025 учебный год

### 4. БЛОКИ ГОДОВОГО ПЛАНА:

#### **Блок 1. Воспитательная и образовательная деятельность**

##### 1.1. Расстановка кадров

##### 1.2. Работа с воспитанниками

1.2.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровления воспитанников.

##### 1.2.2. Праздники и досуги

##### 1.2.3. Выставки, конкурсы, викторины

##### 1.3. Работа с семьями воспитанников

##### 1.3.1. Общие мероприятия

##### 1.3.2. Родительские собрания

#### **Блок 2. Организационная и методическая работа**

##### 2.1. Методическая работа

##### 2.1.1. Организационная деятельность

##### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

##### 2.1.3. Семинары для педагогических работников

##### 2.1.4. Педагогические советы

##### 2.1.5. План педагогических часов

##### 2.1.6. Профессиональное развитие педагогических работников дошкольного образования

## **Приложения**

Приложение № 1 График оперативных совещаний при заведующем на 2024-2025 учебный год.

Приложение № 2 План занятий по изучению мер пожарной безопасности с воспитанниками МБДОУ № 23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района на 2024- 2025 учебный год.

Приложение № 3 Приемственность и работа со школой

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Годовой план работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района (далее по тексту - Учреждение) является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики Учреждения, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана Учреждения являются:

- Закон Российской Федерации от 26.12.2012г. «Об образовании» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32) (с изменениями и дополнениями);
- Федеральный закон от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Приказ Министерства Просвещения РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении Федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО). (с изменениями и дополнением от 21.01.2019 № 31, от 08.11.2022 № 955);
- СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (Зарегистрирован 18.12.2020 № 61573);
- СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания" (Зарегистрирован 29.01.2021 № 62296);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11. 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы»
- Устав МБДОУ.
- Концепция дошкольного воспитания;
- Основная образовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района, разработанная на основе Федеральной образовательной программы (приказ №1028 от 25.11.2022 года)

## 2. Информационная справка об учреждении

### 2.1. Общие сведения

**Наименование учреждения:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района

**Тип учреждения:** дошкольная образовательная организация

**Вид учреждения:** детский сад

**Год основания:** 1972 год.

**Учредительные документы:**

**Свидетельство о постановке на учет** российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения Серия 61 № 006481093

**Свидетельство о внесении записи** в Единый государственный реестр юридических лиц от 30.01.2003. Серия 61 № 001656767

**Устав МБДОУ** от 30.12.2015 года № 1313

Изменения, вносимые в Устав от 08.04.2019 № 531

**Лицензия на осуществление образовательной деятельности:**

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности №6973 от 14 октября 2019года, серия 61ЛО1 №0004648 ;

- Приложение № 1 к лицензии на осуществления образовательной деятельности от 14.10.2019 №6973, серия 61ЛО1 №0008673 «Общее образование – Дошкольное образование; «Дополнительное образование- Дополнительное образование детей и взрослых».

**Фамилия, имя, отчество руководителя:** Лесниченко Татьяна Алексеевна. Образование среднее- специальное. В должности заведующего 27 лет.

**Юридический и фактический адрес:** 347609, Ростовская область, Сальский район, п. Белозёрный, ул. Учебная, 2-а, e-mail: dou-skaska23@mail.ru.

**Учредитель дошкольного учреждения:** Администрация Сальского района  
Полномочия делегированы управлению образования Сальского района

Дошкольное учреждение расположено в двухэтажном типовом здании, в котором функционирует 2 группы:

-разновозрастная группа общеразвивающей направленности от 1,5 лет до 5 лет «Любознайки»;

- группа комбинированной направленности от 4 лет до 7 лет «Солнышко»

Проектная мощность дошкольного учреждения - 120 детей. Наполняемость МБДОУ в 2024 – 2025 учебном году составляет 27 детей.

Группа	Количество детей
Разновозрастная группа общеразвивающей направленности от 1,5 лет до 5 лет «Любознайки»	12
группа комбинированной направленности от 4 лет до 7 лет «Солнышко»	15

Режим работы МДОУ по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, праздничные дни. Время пребывания в группах: группа комбинированной направленности от 4 лет до 7 лет - 10,5 часов (с 07.30 час. до 18.00 час.), разновозрастная группа общеразвивающей направленности от 1,5 лет до 5 лет-9 часов (7.30-16.30).

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района разработаны в соответствии Законом Российской Федерации от 26.12.2012г. «Об образовании» № 273 (п.6. ст.2, п.2.6. ст.32) (с изменениями и дополнениями), Приказом Министерства Покровительства РФ от 31 июля 2020 г. N 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования».

## 2.2.Кадровое обеспечение.

В ДОУ сформирован педагогический коллектив:

Заведующий Лесниченко Татьяна Алексеевна – имеет педагогический стаж работы – 45 лет, стаж работы в должности заведующего – 27 лет. В 1984 году закончила «Донской педагогический колледж». г. Ростов –на –Дону, по специальности: воспитание в дошкольных учреждениях». Проходила курсы повышения квалификации. 2017 году прошла обучение по программе «Менеджмент в образовании».

Воспитатель Лукьянченко Ирина Александровна воспитатель, стаж работы – 25 лет .аттестована в 2016 году «на соответствие занимаемой должности». В период с 12.03.2019 по 25.03.2019 прошла курсы повышения квалификации в АНО «СПБ ЦДПО» «Основы общей и педагогической психологии в деятельности педагога дошкольного образовательного учреждения». В период с 07.08.2023 по 25.08.2023 прошла повышение квалификации по дополнительной образовательной программе «Переход на Федеральную образовательную программу дошкольного образования (ФОП ДО).

Юсупова Анна Яковлевна воспитатель, педагог - стаж 2017 года закончила «Донской педагогический колледж». г. Ростов –на –Дону, по специальности: «Дошкольное образование», квалификация: воспитание детей дошкольного возраста с дополнительной подготовкой в профессиональной деятельности «Организация семейного воспитания». В 2020 году прошла переподготовку по должности «Инструктор по физической культуре». В 2022 году прошла курсы повышения квалификации по программе дополнительного образования «Содержание и организация образовательного процесса в ДОО в соответствии с ФГОС ДО». В период с 07.08.2023 по 25.08.2023 прошла повышение квалификации по дополнительной образовательной программе «Переход на Федеральную образовательную программу дошкольного образования (ФОП ДО).

Гориздра Алеу Фатиховна – воспитатель. Стаж работы по должности - 40лет. Окончила «Донской педагогический колледж». г. Ростов –на –Дону в 1984 году по специальности «Дошкольное образование», квалификация - воспитатель детского сада. Прошла курсы повышения квалификации в 2022 году по программе дополнительного образования «Содержание и организация образовательного процесса в ДОО в соответствии с ФГОС ДО».

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В МБДОУ УЗКИХ СПЕЦИАЛИСТОВ:**

Музыкальный руководитель – (вакансия)

Инструктор по физической культуре Гориздра А.Ф. ( внутреннее совместительство)

### **2.3 Характеристика системы управления МБДОУ**

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;
- организация обеспечения прав участников образовательного процесса Учреждения;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания Учреждения; распределение учебной нагрузки, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

- утверждение графиков работы и расписания занятий;
- утверждение должностных инструкций;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
  - представление отчета по итогам финансового и учебного года общественности и Учредителю;
- утверждение приказов и распоряжений, обязательных для всех работников и обучающихся Учреждения;
  
- установление должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения в пределах финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
  
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

### **Структура управления, включая коллегиальные органы управления МБДОУ**

Органами коллегиального управления Учреждения являются:

общее собрание работников Учреждения;

педагогический совет;

• совет Учреждения;

Родительское собрание;

Родительский комитет.

Управление осуществляется в режиме функционирования и проектного управления.

В коллективе создана атмосфера творческого сотрудничества. Стиль руководства – демократический, но он может меняться в зависимости от конкретных субъектов руководства, а также от конкретной ситуации.

Реализуя функцию планирования, администрация детского сада непрерывно устанавливает и конкретизирует цели самой организации и структурных подразделений, определяет средства их достижения, сроки, последовательность их реализации, распределяет ресурсы.

Администрация дошкольного учреждения стремится к тому, чтобы воздействие приводило к эффективному взаимодействию всех участников образовательных отношений.

Планирование и анализ образовательной деятельности осуществляется на основе локальных актов дошкольного учреждения, регламентирующих организацию воспитательно – образовательного процесса.

В результате построения такой модели управленческой деятельности в коллективе присутствуют:

творчество педагогов;

инициатива всех сотрудников;

желание сделать жизнь воспитанников интересной и содержательной;

желание в полной мере удовлетворить запросы родителей в воспитании детей.

Основными приоритетами развития системы управления дошкольным учреждением являются учет

запросов и ожиданий потребителей, демократизация и усиление роли работников в управлении МБДОУ.

Система управления в МБДОУ обеспечивает оптимальное сочетание традиционных и современных тенденций:

программирование деятельности МБДОУ в режиме развития, обеспечение инновационного процесса в МБДОУ, комплексное сопровождение развития участников инновационной деятельности, что позволяет эффективно организовывать образовательное пространство МБДОУ.

#### Контактная информация

**Заведующий – Лесниченко Татьяна Алексеевна**

Тел.: 89281159377

**e-mail: dou-skaska23@mail.ru.**

В детском саду функционирует:

сайт: skazka23salsk.3dn.ru;

официальная группа в социальной сети ВКонтакте .

Целевая аудитория сайта - работники образования, родители и дети.



### 3. Цели и задачи на 2024 - 2025 учебный год

Девиз педагогического коллектива: «Все лучшее, чем славится Россия, с любовью вложим в детские сердца!»

**Цель:** *в соответствии с ФОП ДО* - разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-правственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций, создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира, обеспечение социализации воспитанников, создание условий для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить следующие задачи:

**Реализация обновлённой ОП ДО с учетом ФОП ДО.**

- продолжать формировать единое образовательное пространство, направленное 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 возможностями на основе духовно-правственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций;
- обеспечить методическое сопровождение педагогов по реализации воспитательно-образовательного процесса с учетом ФОП ДО;
- обеспечить условия для повышения компетенций педагогов в вопросах применения ФОП ДО;
- продолжать совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по вопросам реализации ФОП ДО.

### 4. Блоки годового плана :

#### Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

##### 1.1. Расстановка кадров.

№ п/п	Группа возраст, №, название	ФИО воспитателя	категория	Подменные воспитатели	категория
1	Разновозрастная группа от 1,5 лет до 5 лет «Любозная»	Лукьянченко Ирина Александровна	Без категории	Гориздра Алсу Фатиховна	Без категории

2	Группа комбинированной направленности от 4 лет до 7 лет	Юсупова Анна Яковлевна	Без категории	Гориздра Алсу Фатиховна	Без категории

## 1.2. Работа с воспитанниками.

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	октябрь	заведующий
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий с учетом ФОП ДО	в течение года	Воспитатели
Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания	в течение года	заведующий, воспитатели
Обновление содержания воспитательных мероприятий в целях реализации направлений воспитания по ФОП ДО	Май—июль	Воспитатели, заведующий
<b>Образовательная работа</b>		
Разработка плана совместной работы ДОО и начальной школы в соответствии с ФГОС НОО и ФОП ДО	Сентябрь	Воспитатели подготовительной группы
Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Сентябрь-май	Воспитатели, муз. руководитель, инструктор по физической культуре
Оформление кабинетов дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды с учетом рекомендаций Минпросвещения и ФОП ДО	Октябрь	Заведующий, педагоги

Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь—декабрь	Воспитатели
Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников	Октябрь—декабрь	Воспитатели
Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели
Обновление содержания ОП ДОО	Май—август	Воспитатели, старший воспитатель
<b>Оздоровительная работа</b>		
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Апрель	Воспитатели, медицинская сестра (при наличии)
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Воспитатели, медицинская сестра (при наличии)
Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	воспитатели

### 1.2.2. Праздники и досуги

Наименование	Сроки/даты	Возрастная группа/форма проведения
Январь		
День снятия блокады Ленинграда	27 Января	Старший возраст (ситуативная беседа)
Февраль		
День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве	2 февраля	Старший возраст (ситуативная беседа)
День Российской науки	8 февраля	Старший возраст (ситуативная беседа)
Международный день родного языка	21 февраля	Старший возраст (ситуативная беседа)

День защитника Отечества	23 февраля	Младший, средний возраст (ситуативная беседа) Старший возраст (музыкально-спортивный праздник)
Март		
Международный женский день	8 марта	Дошкольные группы (праздник)
День воссоединения Крыма с Россией	18 марта	Старший возраст (ситуативная беседа)
Всемирный день театра	27 марта	Дошкольные группы (ситуативная беседа)
Апрель		
День птиц	1 апреля	Старший возраст (ситуативная беседа)
День космонавтики	12 апреля	Старший возраст (ситуативная беседа)
Май		
Праздник Вены и Труда	1 мая	Все возрастные группы (праздник)
День Победы	9 мая	Младший, средний возраст (ситуативная беседа)  Старший возраст (тематический праздник)
День славянской письменности и культуры)	24 мая	Старший возраст (ситуативная беседа)
Июнь		
День защиты детей	1 июня	Все возрастные группы (праздник)
День русского языка	6 июня	Старший возраст (ситуативная беседа)
День России	12 июня	Младший, средний возраст (ситуативная беседа)  Старший возраст (тематический праздник)
День памяти и скорби	22 июня	Старший возраст (ситуативная беседа)

Июль		
День семьи любви и верности	8 июля	Младший, средний возраст (ситуативная беседа)  Старший возраст (тематический праздник)
Август		
День физкультурника	12 августа	Старший возраст (спортивный праздник)
День Государственного флага Российской Федерации	22 августа	Старший возраст (ситуативная беседа)
День российского кино	27 августа	Старший возраст (ситуативная беседа)
Сентябрь		
День знаний	1 сентября	Все возрастные группы (тематический праздник)
День воспитателя и всех дошкольных работников	27 сентября	Младший, средний возраст (ситуативная беседа)  Старший возраст (тематический праздник)
Октябрь		
Международный день пожилых людей, Международный день музыки	1 октября	Старший возраст (ситуативная беседа)
День защиты животных	4 октября	Старший возраст (ситуативная беседа)
День Учителя	5 октября	Старший возраст (ситуативная беседа)
День Отца в России	Третье воскресенье октября	Старший возраст (ситуативная беседа)
Ноябрь		
День народного единства	4 ноября	Старший возраст (тематический праздник)
День матери в России	Последнее воскресенье ноября	Младший, средний возраст (ситуативная беседа)  Старший возраст (тематический праздник)
День Государственного герба России	30 ноября	Старший возраст (ситуативная беседа)
Декабрь		
День неизвестного солдата	3 декабря	Старший возраст (ситуативная беседа)
Международный день инвалидов	3 декабря	Средний, старший возраст (ситуативная беседа)
День добровольца (волонтера) в России	5 декабря	Старший возраст (ситуативная беседа)
Международный день художника	8 декабря	Старший возраст (ситуативная беседа)

### 1.3 Работа с семьями воспитанников

#### 1.3.1. Общие мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p><u>Наглядная педагогическая пропаганда</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Выпуск информационного стенда для родителей: «Чтобы не было беды» (информация для родителей и детей по ОБЖ)</li> <li>-Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей:</li> <li>- по вопросам воспитания и обучения</li> <li>-по вопросам оздоровительной работы</li> <li>- права детей, которые должны соблюдать</li> <li>- по вопросам пожарной и дорожной безопасности</li> <li>-Информирование родителей через сайт детского сада, родительский чат, В Контакте</li> </ul>	В течение года	Воспитатели
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Сбор банка данных по семьям воспитанников.</li> <li>-Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи:</li> <li>- анкетирование, наблюдение, беседы</li> </ul>	сентябрь, по запросу	Педагоги ДОУ
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей</li> </ul>	По необходимости	педагог-психолог (при наличии в штате) воспитатели
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заведующий, воспитатели
Подготовка и вручение раздаточного материала (памятки, буклеты)	В течение года	Заведующий, воспитатели
<p><u>Нормативно-правовое обеспечение:</u></p> <p>Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в период реализации Образовательной программы в МБДОУ</p>	сентябрь	Заведующий
<p><u>Выставки</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Оформление праздничных газет и поздравлений</li> <li>-Оформление фотовыставок</li> </ul>	в течение года	Педагоги ДОУ

-Оформление выставок детских работ		
<u>Праздники и развлечения</u> -«День знаний», « День здоровья» -«День воспитателя и дошкольного работника» -«Осенняя мозаика» -«День матери. Мама – счастье моё!» «Новогодний утренник. Новый год стучится в дверь» -«Рождественские забавы», -«Прощание с ёлочкой» -«Праздник, посвящённый дню защитника отечества. Папа – самый лучший друг» -«Праздник, посвящённый международному женскому дню. Цветы для мамы», -«Широкая масленица» -«День смеха», «Весенний праздник – встречаем весну» -«Праздник, посвящённый Дню Победы» -Выпускной бал -«Летний праздник, посвящённый Дню защиты детей»	в течение года	Педагоги ДОУ, Музыкальный руководитель
Конкурс семейных альбомов «Дружная семья» * Проект « Генеалогическое древо моей семьи»	Ноябрь декабрь	Педагоги ДОУ
<u>Благотворительная помощь родителям учреждения</u> -Участие в субботниках -Привлечение родителей к благоустройству территории МБДОУ -Собери макулатуру – спаси дерево	В течение года	Заведующий хозяйством, Педагоги ДОУ

### 1.3.2.Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>1. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024/2025 учебном году	Заведующий, воспитатели
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, педагоги
Январь	«Патриотическое воспитание дошкольников в семье»	Педагоги ДОУ

Май	Итоговое: «Как повзрослели и чему научились наши дети за год. Организация летнего отдыха». 1. Об итогах работы за год. 2. Организация работы на летнее - оздоровительный период	Заведующий, педагоги
<b>II. Групповые родительские собрания</b> (собрание №1 проводится в сентябре-октябре, №2 – в ноябре-декабре, №3 – в январе-марте, №4 - в мае)		
Р/в группа от 1,5 до 5 лет «Любознайки»	№1 «Учимся, играя – играя, учимся». «Значение сюжетно-ролевой игры и игрушек в воспитании ребёнка». №2 «Познание мира через развитие сенсорной культуры детей раннего возраста. Пальчиковая гимнастика и ее влияние на речь детей. №3 «Патриотическое воспитание дошкольников в семье»  №4 «Наши первые шаги в большую жизнь (итоги образовательно-воспитательной деятельности воспитателей и детей).	Воспитатель группы
Р/в группа от 4 лет до 7 лет «Солнышко»	№1 «Речь на кончиках пальцев». «Мелкая моторика и почему так важно её развивать» №2 «Безопасность детей - главная задача взрослых», «Компьютер и здоровье ребёнка». №3 «Хочу всё знать!». Цель: Формирование представлений родителей о способах развития познавательного интереса и познавательной активности детей старшего дошкольного возраста в условиях семьи. №4 «Ребенок на пороге школы». Цель: Изучение условий, созданных для осуществления подготовки детей к школе. Повысить грамотность и компетенцию родителей, по вопросу подготовки детей к школе.	Воспитатель группы



## Блок 2. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка плана мероприятий по реализации программы развития и исполнению Федерального закона от 29.12.2012 «237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других новых нормативных документов.	сентябрь	Заведующий Педагоги ДОУ
Размещение на сайте МБДОУ информации работы в соответствии с ФГОС, результатах деятельности воспитанников, по работе с родителями, новых нормативных документов.	В течение года	Заведующий, ответственный за сайт ДОУ
Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение года	заведующий, педагоги ДОУ
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	В течение года	заведующий, педагоги ДОУ
Смотры, конкурсы, выставки на уровне детского сада, муниципальные, региональные	В течение года	заведующий, педагоги ДОУ
Корректировка индивидуальных маршрутов развития воспитанников с учетом требований законодательства	В течение года	заведующий, педагоги ДОУ
Приведение в соответствие нормативной базы МБДОУ и информационное обеспечение успешного внедрения новых нормативных документов в МБДОУ.	В течение года	Заведующий,
Коррекция и утверждение годового плана в соответствии с ФГОС, сеток занятий и режимов дня на всех возрастных группах, индивидуальных маршрутов развития.	Июнь	Заведующий, старший воспитатель, педагоги ДОУ
Контроль за выполнением годового плана по разделам воспитательно -образовательного процесса и методической работы	В течение года	Заведующий, старший воспитатель

#### 2.1.2. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий
Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	Сентябрь	Заведующий

Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО	Октябрь	Заведующий
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды	Ноябрь	Медработник (по согласованию)
Патриотическое воспитание старших дошкольников	Январь	Заведующий
Профессиональное выгорание	Февраль	
Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на развитие эмоционального интеллекта	Март	Заведующий
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Заведующий

### 2.1.3. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей	Сентябрь	Старший воспитатель
Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	Октябрь	Старший воспитатель, воспитатели
Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФГОС ДО и НОО	Ноябрь	Заведующий, воспитатели подготовительных групп

#### 2.1.4. Педагогические советы

Темы педсоветов	Срок	Ответственные
Педагогический совет № 1 Установочный. «Основные направления работы МБДОУ № 23 «Сказка» на 2024-2025 учебный год в соответствии с ФОП»	август	Заведующий
Педагогический совет № 2 Тема: «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности» Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений.	Ноябрь	Заведующий, педагоги
Педагогический совет № 3 Тема: «Функциональная грамотность детей в зеркале педагогического мастерства» Цель: Формирование профессиональных компетенций педагогов дошкольного учреждения по формированию функциональной грамотности детей дошкольного возраста.	Февраль	Заведующий, педагоги
Педагогический совет № 4 Тема: Тематический педагогический совет в нетрадиционной форме «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОУ» Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом.	апрель	Заведующий, педагоги
Педагогический совет № 5 Итоговый «Реализация приоритетных направлений деятельности ДОО за 2024-2025 учебный год	май	Заведующий, педагоги

#### 2.1.5. План педагогических часов

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Результаты диагностики индивидуального развития воспитанников: -оформление диагностики на начало года, выявление детей для составления ИОМ	Сентябрь- октябрь 2024	Заведующий, педагоги ДОУ
2.	Диагностика индивидуального развития воспитанников, имеющих ТНР (ОВЗ)	Ноябрь 2024	Заведующий, педагоги ДОУ

3.	Подготовка и проведение годовых мероприятий, участие в конкурсах и выставках	Декабрь 2024	Заведующий, педагоги ДОО
4.	Результаты диагностики индивидуального развития воспитанников. Оформление материалов диагностики на конец года.	Май 2025	Заведующий, педагоги ДОО

### 2.1.6. Профессиональное развитие педагогических работников дошкольного образования:

мероприятия	Срок	документы	ответственный
-Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников. -Планирование работы, отслеживание графиков курсов повышения квалификации -Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации	сентябрь	План, графики	Заведующий, педагоги
Участие педагогов в районных методических объединениях	в течение года	Методические материалы по итогам работы МО	педагоги
Методическое сопровождение педагогов в межаттестационный период	в течение года	Аттестационная заявка	Заведующий, педагоги
Прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности	в течение года	График аттестации на СЗД, Протокол	Аттестационная комиссия
Организация работы педагогов по самообразованию: -Выбор тематики и направлений	в течение года	Планы самообразования, Отчеты, доклады	Заведующий, педагоги ДОО

самообразования -Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. -Организация выставок методической литературы. -Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале загод.			
Прохождения обучения младших воспитателей в соответствии с требованиями Профстандарта	сентябрь	Свидетельство, удостоверение	Младшие воспитатели
Информация на персональные странички педагогов сайта детского сада	В течение года	Странички педагогов	Педагоги ДОУ

#### 2.1.7. Коллективные просмотры НОД

Занятие по развитию речи в р/в группе от 1,5 лет до 5 лет «Любознайки» «Жили- были сказки»  Воспитатель Лукьянченко И.А.	февраль	Предоставление возможности трансляции педагогического опыта, результатов инновационной деятельности с детьми	Конспект занятия, материалы занятия
Занятие по развитию речи «Знаюки родного языка» Старший возраст. Воспитатель Юсупова А.Я.	март	Предоставление возможности трансляции педагогического опыта, результатов инновационной деятельности с детьми	Конспект занятия, материалы занятия

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

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

1.	Проводить заседания с участием рабочей группы по реализации основных мероприятий детского сада в работе с семьей. Корректировать план мероприятий	В течение года	Рабочая группа
2.	Актуализировать информацию о мероприятиях в ДОУ на информационных стендах, госпабликах, на сайте ДОУ	В течение года	Педагоги ДОУ, ответственные за сайт
3.	Организовать воспитательные мероприятия, посвященные Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение года	Педагоги ДОУ

### 2.1.9. Изучение госсимволов

С сентября 2024 года все образовательные организации обязаны вывешивать или устанавливать на своей территории Государственный флаг России (Федеральный конституционный закон от 23.03.2024 №1-ФКЗ).

При исполнении учитываются рекомендации Минпросвещения об использовании государственных символов РФ, разработанные по поручению Президента РФ (Письмо Минпросвещения от 15.04.2022г №СК-295/06)

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Еженедельное поднятие флага с целью формирования у воспитанников ценности государственных символов РФ и уважения к ним	в течение года	заведующий воспитатели
Целевые экскурсии на церемонию поднятия и спуска флага в МБОУ СОШ № 59	1 раз в кварта	Педагоги ДОУ
Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики в детском саду.	в течение года	заведующий воспитатели

### 2.1.10. Инновационная деятельность ДОУ

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

Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий: использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, личностно – ориентированная модель воспитания детей, технологий эффективной социализации, методы формирования субъектности ребенка)	В течение года	заведующий, педагоги ДООУ
Изучение возможностей применения инновационной деятельности в образовательный процесс МДОУ. Анализ имеющихся условий МДОУ для реализации инновационной деятельности. Разработка плана; определение целей, задач и ожидаемых результатов	В течение года	заведующий, педагоги ДООУ
Работа по проекту МБДОУ №23 «Сказка» «Воспитание дошкольников в условиях современного дошкольного образования»	В течение года	Заведующий, рабочая группа
Подведение итогов деятельности ДООУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год.	май	Заведующий

## 2.2. Контроль и оценка деятельности

### 2.2.1. Внутренний контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь август	Заведующий, заведующий хозяйством
Подготовка групп и ДООУ в целом к новому учебному году.	Оперативный	Посещение групп и учебных помещений	Май, август	Заведующий, старший воспитатель, заведующий хозяйством
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	заведующий,
Санитарное состояние помещений группы	Текущий	Наблюдение	Ежемесячно	заведующий

Соблюдение требований к прогулке	Текущий	Наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболееваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение пищеблока	Ежемесячно	заведующий
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми с учетом индивидуальных особенностей	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	заведующий
Эффективность деятельности коллектива детского сада по оздоровлению и физическому развитию детей, с учетом индивидуальных особенностей «Физкультурно-оздоровительная работа в течение дня»	Тематический	Наблюдение в течение дня	Декабрь	Заведующий
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	заведующий
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	заведующий



(уголки экологии и экспериментирования)				
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	заведующий
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	заведующий, медработник
Предупредительный контроль (цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы)		Посещение групп, наблюдение	В течение года	заведующий
Взаимоконтроль, взаимопосещение занятий (цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ДОУ)		Посещение групп, наблюдение	В течение года	Педагоги ДОУ
Самоанализ (цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога находить недостатки в своей работе и способы их преодоления)		Посещение групп, наблюдение	В течение года	Педагоги ДОУ

### 2.2.2. Производственный контроль

Сроки исполнения	Мероприятия контроля	Ответственный
2 раза в год	Контроль комплектования МБДОУ детьми, наполняемость групп	заведующий
Ежеквартально	Контроль благоустройства и оборудования участка	Заведующий, завхоз
1 раз в месяц	Контроль санитарного состояния территории	завхоз
Постоянно	Контроль состояния искусственного освещения	завхоз
Постоянно	Контроль состояния системы отопления	завхоз
Постоянно	Контроль состояния помещений и	завхоз

	дезинфекционных мероприятий	
Постоянно	Контроль состояния помещений пищеблока	заведующий
Постоянно	Контроль технологии приготовления, раздачи готовых блюд, хранения суточных проб	заведующий
Постоянно	Контроль эффективности выполнения плана оздоровительных мероприятий для каждой возрастной группы	заведующий

### 2.2.3. Мониторинг инфраструктуры РППС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП и ФАОП ДО	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством
Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС	В течение года	Заведующий, воспитатели групп
Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах	В течение года	Заведующий, воспитатели групп
Организация предметно-развивающей среды (центры активности)	Октябрь-апрель	Заведующий, воспитатели групп
Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методическими материалами	В течение года	Заведующий, воспитатели групп

### 2.2.4. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
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 информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, старший воспитатель

Мониторинг выполнения муниципального задания			Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада			В течение года	Заведующий, воспитатели
Независимая оценка качества предоставляемых услуг родителями (законными представителями)			Декабрь, май	Заведующий, воспитатели
<b>Условия получения качества дошкольного образования для детей с ОВЗ и инвалидами:</b>				
Обеспечение взаимодействия с Муниципальными координаторами развития психолого-педагогических служб	в течение года	Заведующий, педагоги, специалисты	Заведующий	Банк нормативных и методических
Участие в семинарах и вебинарах для узких специалистов по работе с детьми с ОВЗ и (или) инвалидностью	в течение года	педагоги, специалисты	специалисты сопровождения	Сертификат
Проведение внутреннего мониторинга по показателям качества «Условия получения дошкольного образования лицами с ОВЗ и инвалидами» комплексных шкал МКДО	2 полугодие	педагоги, специалисты	Экспертная группа	Аналитическая справка
Организация работы ППк	В течение года	Председатель ППк	Члены консилиума, Педагоги	Протоколы ППк

### Блок 3. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 3.1.Нормотворчество

#### 3.1.1. Обновление и разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы МБДОУ на 2023 - 2024 уч. год	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
Разработка нормативно – правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2023 – 2024 уч. год	В течение года	Заведующий, старший воспитатель
Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, положения и др.)	октябрь	Заведующий, старший воспитатель
Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей и сотрудников.	Июль, август	Заведующий, ответственный по ОТ
Производственные собрания и инструктажи.	В течение года	Заведующий, ответственный по ОТ
Приведение в соответствии с требованиями ФГОС ДО должностных инструкций работников ДОУ	Июнь-август	Заведующий, ответственный по ОТ
Внесение изменений в нормативно- правовые документы в соответствии реализации проектной деятельности в МБДОУ	Июнь-август	заведующий
	сентябрь	

#### БЛОК 4. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

##### 4.1. Общие сборы коллектива, совета учреждения, производственные совещания

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Организация работы сотрудников МБДОУ 1.Рабочее время и его эффективное использование. 2.Трудовой распорядок 3. Должностные и функциональные обязанности.	Сентябрь 2024	заведующий

	4. Работа с нормативными документами		
2.	Состояние работы по охране жизни и здоровья детей и сотрудников ДОО  1. Санитарное состояние помещений, соответствие их требованиям СанПиН.  2. Состояние работы по охране жизни и здоровья детей (выполнение инструкций по ОБЖЗД).  3. Анализ заболеваемости детей за год.  4. Соблюдение правил пожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.	Январь 2025	Заведующий, завхоз
3.	1. Создание условий для организации летней оздоровительной работы.  2. Роль младшего воспитателя в организации летней оздоровительной работы  3. Итоги работы 2023-2024 учебного года	Май 2025	Заведующий, педагоги

#### 4.2. Административно-хозяйственная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники)	Ежедневно	Медработник
Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета	Ежедневно	Ответственный за питание
Организация питьевого режима	Ежедневно	Ответственный за питание
Проверка помещений заявителя на предмет наличия условий для питания воспитанников	Перед открытием	Заведующий Ответственный за

	каждой семейной группы	питание
Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-2.	В течение года	Ответственный по охране труда
Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н	Сентябрь-октябрь	завхоз, заведующий
Субботники	Еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Инвентаризация	Декабрь и май	Бухгалтер завхоз
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	Май-июнь	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий, завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Заведующий, завхоз
Подготовка публичного доклада	Июнь-июль	Заведующий
Подготовка плана работы детского сада на 2025-2026 уч. год	Июнь-август	Заведующий
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заведующий, завхоз

#### 4.3. Информационно-аналитическая деятельность.

Мероприятия	Срок	Ответственный
Деятельность руководителя по кадровому обеспечению	В течение года	заведующий
Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2023 - 2024 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов: проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ; -анализ состояния материально – технической базы; -анализ реализации инновационных технологий в ДОУ -анализ педагогических кадров и др. -анализ заболеваемости детей	2 полугодие	Заведующий
Определение ключевых направлений работы учреждения на 2025-2026 учебный год, составление планов по реализации данной работы	Май 2025г	Заведующий
Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения.	апрель-май	Заведующий, педагоги
Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов	В течение года	педагоги
Проведение педсоветов, инструктажей, и др. форм информационно – аналитической деятельности	1 полугодие	Заведующий, педагоги
Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам	В течение года	Заведующий, педагоги
Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги.	В течение года	Заведующий, педагоги

#### 4.4. Безопасность

##### 4.4.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних</b>		
Анализ целостности ограждения по периметру территории с высоким классом защиты;	постоянно	завхоз

Оборудовать автономной системой оповещения и управления эвакуацией людей либо автономной системой (средствами) экстренного оповещения работников и иных лиц, находящихся в детском саду (территории детского сада) о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении ЧС	По мере финансирования	заведующий, завхоз
<b>Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов</b>		
Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Февраль	Заведующий
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность и безопасность

#### 4.4.2. Организация ГО и предупреждение ЧС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать дистанционное дополнительное профессиональное обучение ответственного по ГО и ЧС	Сентябрь - октябрь	Заведующий
Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников	Октябрь	Ответственный по ГО и ЧС
Провести повторный инструктаж для работников	Ноябрь	Ответственный по ГО и ЧС

#### 4.4.3. Пожарная безопасность

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



Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности	Сентябрь и октябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	Сентябрь и октябрь	воспитатели
Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования	август	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки	Сентябрь и октябрь	Заведующий
Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей	Ноябрь, Август	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Проверить помещение для массовых мероприятий	По мере необходимости	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП)	Сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения	Сентябрь	Заведующий
Проверить чердаки, технические помещения, цокольные этажи и подвалы	Сентябрь, февраль, июнь	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Обработать инженерное оборудование и	Август-	Заведующий

строительные конструкции зданий	сентябрь	Ответственный за пожарную безопасность
Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения	Сентябрь, март	Ответственный за пожарную безопасность
Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года	Сентябрь, февраль, июнь	Заведующий Ответственный за пожарную безопасность
Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасности Направить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию.	До 23 декабря 2023 года	Заведующий

#### 4.4.4. Дорожная безопасность

* Мероприятие	Срок	Ответственный
Обсуждение проблемы профилактики детского дорожно - транспортного травматизма на педсовете №4. Разработка и утверждение плана профилактических мероприятий ДОУ на основании нормативно-правового сопровождения.	июнь	Заведующий, Ответственный по ПДДТТ
Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей с сотрудниками	По графику	Заведующий
Обновление в группах предметно-развивающей среды.	сентябрь	Воспитатели
Проведение целевых инструктажей по охране жизни и здоровья детей: - во время проведения экскурсий и прогулок за пределами ДОУ; - «Предупреждение детского дорожно- транспортного травматизма»	Перед проведением прогулки	Ответственный по ПДДТТ

Обновление информации в рубрике «Дорожная безопасность» на сайте ДОУ	ежемесячно	Ответственный по ПДДТТ ответственный за сайт
Семинар-практикум: «Формирование навыков безопасного поведения на улице у детей дошкольного возраста. Проблемные ситуации»	сентябрь	воспитатели
Ознакомление педагогов ДОУ с бюллетенями о состоянии ДДТТ и наиболее типичных происшествиях с детьми на дороге. Размещение бюллетеней на информационных стендах.	ежемесячно	Ответственный по ПДДТТ
Организация и проведение акции «Ребенок-пассажир», работа направлена на необходимость использования родителями воспитанников ремней безопасности и детских удерживающих устройств	ежемесячно	Воспитатели Ответственный по ПДДТТ
Организация и проведение «Единых дней профилактики» в ДОУ с привлечением юных инспекторов дорожного движения (работа с Социальными партнерами МБОУ СОШ №59)	ежеквартально	Ответственный по ПДДТТ
Выставка и обзор литературы (создание банка методических материалов)	сентябрь	Ответственный по ПДДТТ Заведующий
Тематический контроль: «Анализ документации и набор средств в группах по профилактике ДДТТ»	сентябрь	Заведующий
Диагностика уровня компетентности педагогов по «Дорожной грамоте»	сентябрь	Заведующий
Организация и проведение профилактических мероприятий «Внимание - дети» (в каникулярный период и в начале нового учебного года)	Август - сентябрь	Заведующий, воспитатели групп
Организация мероприятий в ДОУ, направленных на популяризацию световозвращающих элементов на одежде	сентябрь	Ответственный по ПДДТТ
Анализ предметно-пространственной развивающей среды в группах по обучению детей ПДД	октябрь	Ответственный по ПДДТТ
Открытые просмотры НОД по обучению детей правилам ДД	октябрь	Ответственный по ПДДТТ

<p>Консультации:</p> <p>1). Планирование работы по профилактике ДДТТ</p> <p>2). Организация работы с детьми по предупреждению дорожно-транспортного травматизма в разных возрастных группах. Что нужно знать родителям о правилах дорожного движения (для молодых и вновь принятых педагогов)</p> <p>3). Формирование у детей дошкольного возраста знаний о правилах безопасного поведения на дороге.</p> <p>4). Организация профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в группах</p>	Октябрь, ноябрь	Ответственный по ПДДТТ, воспитатели
Организация и проведение ПМ «Внимание, Дети» - «Неделя безопасности дорожного движения» в каникулярный период и в начале нового учебного года	август- сентябрь, май-июнь	Ответственный по ПДДТТ Заведующий ДОУ
Организация мероприятий в ДОУ, направленных на популяризацию свето возвращающих элементов на одежде	Осенне-зимний период	Заведующий ДОУ Ответственный по ПДДТТ
Организация и проведение ПМ «Горка» по ликвидации опасных горок и наледей, выходящих на проезжую часть.	Декабрь, январь, февраль,	Заведующий ДОУ Ответственный по ПДДТТ
Педагогическая ярмарка «Мои идеи». Педагоги делятся друг с другом материалами, наработанными за учебный год, новинками, идеями, методическим разработками, презентациями и тд.	январь	Заведующий, воспитатели
Участие в проводимых муниципальных смотрах-конкурсах среди дошкольных образовательных организаций	По плану УО	Ответственный по ПДДТТ
Продуктивные виды детской деятельности с отражением дорожной грамотности – использование световозвращающих элементов на одежде	январь- февраль,	Ответственный по ПДДТТ
<p>Консультации:</p> <p>«Формирование у детей дошкольного возраста знаний о правилах безопасного поведения на дороге».</p> <p>«Организация профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в группах»</p>	март	Воспитатели
Организация и проведение ПМ «Внимание,	март-апрель	Ответственный по

каникулы» - «Неделя безопасности дорожного движения» в каникулярный период и в начале нового учебного года	октябрь-ноябрь	ПДДТТ воспитатели групп
Выставка и обзор литературы (создание банка методических материалов)	апрель	Ответственный по ПДДТТ
Диагностика детей по правилам дорожного движения «Дорожной грамоте»	май	Ответственный по ПДДТТ
Открытые просмотры НОД по обучению детей правилам ДД	май	Ответственный по ПДДТТ
Организация и проведение родительских собраний с демонстрацией видеороликов по безопасности дорожного движения, по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма с приглашением сотрудников ГИБДД	ежеквартально	Заведующий ДОУ Ответственный по ПДДТТ

#### 4.4.5. Мероприятия по профилактике распространения инфекционных заболеваний

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Мероприятия по организации режима работы ДОУ		
Обеспечить наличие отдельного помещения в медицинском блоке для изоляции сотрудников и воспитанников в случае выявления подозрения на ухудшение самочувствия или симптомов коронавирусного заболевания до приезда родителей (законных представителей) или бригады скорой медицинской помощи.	В случае необходимости	заведующий
Обеспечить соблюдение запрета на прием пищи на рабочих местах.	В течение года	Персонал детского сада
2. Мероприятия по мониторингу состояния здоровья сотрудников и воспитанников		
Обеспечить контроль температуры тела сотрудников при входе, и в течение рабочего дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал термометрии. При температуре у сотрудника 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ составляется Акт об установлении повышенной температуры тела у сотрудника, оповещается заведующий ДОУ, издается приказ об отстранении сотрудника от работы. Данный работник направляется домой для вызова врача на дом.	Ежедневно	Заведующий хозяйством, медицинский работник ( по согласованию)

Обеспечить контроль вызова сотрудником, отстраненным от работы в соответствии с приказом, врача на дом.	В случае необходимости	заведующий
Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом сотрудника, отстраненного от работы в связи с наличием симптомов инфекции, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья сотрудника детского сада.	В случае необходимости	заведующий
Обеспечить проведение утреннего фильтра детей с обязательным измерением температуры тела при входе и в течение учебного дня (по показаниям), с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным или контактным способом (электронные, инфракрасные термометры) и записью результатов в журнал утреннего фильтра воспитанников. При температуре у воспитанника 37,1° С и выше, наличии иных признаков ОРВИ ребенок направляется вместе с родителем (законным представителем) домой для вызова врача на дом. При необходимости воспитанник на время прибытия родителей (законных представителей) изолируется в помещении медицинского блока. Обеспечить контроль вызова родителями (законными представителями) обучающегося врача на дом. Информацию донести до заведующего	Ежедневно В случае необходимости	Назначенное ответственное лицо Воспитатели
Обеспечить получение информации о результатах осмотра врачом воспитанника на дому, в дальнейшем в ежедневном режиме получать информацию о состоянии здоровья ребенка. Информацию донести до заведующего	В случае необходимости	Воспитатели
Организовать ведение учета всех сотрудников с выявленными симптомами простудных заболеваний, регистрацию в Гигиеническом журнале учета сотрудников с выявленными симптомами ОРВИ.	Ежедневно	заведующий
Организовать ведение учета воспитанников с выявленными симптомами простудных заболеваний.	В случае необходимости	Медицинский работник

Обеспечить проведение термометрии посетителей при входе с применением аппаратов для измерения температуры тела бесконтактным способом. При повышенной температуре тела не допускать в дошкольное образовательное учреждение.	Ежедневно	Дежурный
3. Мероприятия по профилактике инфекционных заболеваний, проводимые внутри помещений детского сада		
Обеспечить наличие средств дезинфекции рук на входе в дошкольное образовательное учреждение.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
Обеспечить при входе обработку рук сотрудников кожными антисептиками, предназначенными для этих целей, в том числе с помощью установленных дозаторов. Обеспечить контроль соблюдения данной гигиенической процедуры.	Ежедневно	Дежурный администратор
Обеспечить проведение текущей дезинфекции помещений 1 раз в 2 часа: обработку поверхностей, включая дверные ручки, выключатели, поручни и перила, вентили кранов, спуска бачков унитазов и иных контактных поверхностей; обработку мебели.	Ежедневно	Заведующий хозяйством, младшие
Обеспечить проведение уборки пола с использованием дезинфицирующих средств, при этом особое внимание уделять уборке и дезинфекции мест общего пользования. Обеспечить проведение генеральных уборок в соответствии с графиками не реже одного раза в месяц. Дезинфицирующие средства использовать в соответствии с инструкциями производителя в концентрациях для вирусных инфекций.		воспитатели, обслуживающий персонал
Обеспечить сквозное проветривание групповых помещений, спортивного и музыкального зала после каждого занятия в отсутствие детей.	Ежедневно	Младшие воспитатели
Обеспечить регулярное проветривание холлов, коридоров во время занятий.	* Ежедневно	Обслуживающий персонал
Обеспечить использование оборудования по обеззараживанию воздуха в холлах, музыкальном и спортивном зале и др.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
Обеспечить регулярное проветривание и кварцевание помещений медицинского блока.	Ежедневно	Медицинский работник
Исключить использование в помещениях детского сада систем кондиционирования воздуха.	Ежедневно	Заведующий хозяйством

Обеспечить постоянное наличие достаточного количества мыла и туалетной бумаги в санузлах для сотрудников и воспитанников, мыла в умывальниках, дозаторов с антисептическим средством для обработки рук.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
При использовании музыкального или спортивного зала после занятий каждой группы проводить влажную уборку.	Ежедневно	Обслуживающий персонал
Обработка игрушек, игрового и иного оборудования должна проводиться ежедневно с применением дезинфицирующих средств.	Ежедневно	Воспитателя групп, младшие воспитатели
Обеспечить проведение генеральных уборок не реже одного раза в неделю при выявлении случаев инфекционного заболевания в группе	Ежедневно	Заведующий хозяйством, младшие воспитателя, обслуживающий персонал
4. Профилактические мероприятия, проводимые при организации питания и приготовления пищи		
Обеспечить перед приемом воспитанниками пищи условия для мытья рук с мылом,	Ежедневно	Заведующий хозяйством
расположить дозаторы для обработки рук кожными антисептиками.		
Обеспечить контроль соблюдения детьми гигиенической процедуры по мытью рук перед приемом пищи.	Ежедневно	Младшие воспитатели
Обеспечить обработку обеденных столов до и после каждого приема пищи с использованием моющих и дезинфицирующих средств.	Ежедневно	Младшие воспитатели
Организовать работу работников пищеблока (кухни), участвующих в приготовлении и раздаче пищи, с использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания (одноразовых масок или многоразовых масок со сменными фильтрами), а также перчаток. При этом смена одноразовых масок должна производиться не реже 1 раза в 3 часа, фильтров - в соответствии с инструкцией по их применению.	Ежедневно	Повар
Усилить контроль за организацией питьевого режима, обратив особое внимание на обеспеченность посудой и проведением обработки чайников.	Ежедневно	заведующий, педагоги, младшие воспитатели
Столовую и чайную посуду, столовые приборы после каждого использования дезинфицировать путем погружения в дезинфицирующий раствор с последующим мытьем с соблюдением температурного режима и высушиванием.	Ежедневно	Младшие воспитатели



Не допускать к работе персонал пищеблока (кухни) с проявлением острых респираторных инфекций (повышенная температура, кашель, насморк).	В случае необходимости	Медицинский работник
Обеспечить персонал пищеблока достаточным количеством масок для использования их при выдаче питания, а также кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
Ограничить доступ на пищеблок (кухню) лиц, не связанных с его деятельностью, за исключением работ, связанных с производственными процессами (ремонт и обслуживание технологического оборудования и т.д.)	Ежедневно	Повар
Проводить проветривание рабочих помещений пищеблока (кухни) каждые 2 часа.	Ежедневно	Работник пищеблока
<b>5. Мероприятия по информированию и взаимодействию с сотрудниками, воспитанниками и их родителями (законными представителями)</b>		
Усилить педагогическую работу по гигиеническому воспитанию детей и их родителей (законных представителей). Обеспечить контроль за соблюдением правил личной гигиены воспитанников детского сада.	Ежедневно	Воспитатели
Разместить для сотрудников и воспитанников памятки по мерам профилактики инфекции при входе в здание детского сада и на информационных стендах.	1 раз в квартал	Медицинский работник
Посещение дошкольного образовательного учреждения детьми, перенесшими заболевание, и (или) в случае, если ребенок был в контакте с инфекционным больным, допускается при наличии медицинского заключения врача об отсутствии медицинских противопоказаний для пребывания в детском саду.	В случае необходимости	Воспитатели
Следить за информацией, размещаемой на информационных ресурсах Роспотребнадзора, Министерства здравоохранения РФ, Минтруда России, своевременно доводить её до сведения сотрудников учреждения, получателей социальных услуг, незамедлительно принимать меры по её исполнению.	Ежедневно	Заведующий ДОУ
<b>6. Мероприятия по взаимодействию с посетителями</b>		
Обеспечить для посетителей ДОУ условия для обработки рук кожными антисептиками (предназначенными для этой цели), в том числе, с помощью дозаторов.	Ежедневно	Заведующий хозяйством
Ограничить доступ третьих лиц в дошкольное образовательное учреждение, доступ осуществляется только по предварительному согласованию или записи.	Ежедневно	Охранник

<p>Обеспечить контроль обработки рук дезинфицирующими средствами посетителями, измерение температуры бесконтактными термометрами. При выявлении повышенной температуры, симптомов ОРВИ посетитель не допускается в дошкольное образовательное учреждение.</p>	<p>Ежедневно</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>
<p>7. Иные профилактические мероприятия</p>		
<p>Обеспечить 100 % вакцинацию сотрудников</p>	<p>По графику вакцинации</p>	<p>Медицинский работник</p>

Приложение № 1 к годовому плану

МБДОУ № 23 «Сказка»

п. Белозёрный Сальского района

на 2024-2025 учебный год

**ГРАФИК  
ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ  
на 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Тема	Повестка	Участники	Результат
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
Подготовка к новым видам проверок	Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок.	Члены общего собрания работников	Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках
Организация питания	Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Завхоз Медработник (при наличии)	Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц
<b>ОКТАБРЬ</b>			
Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций	– Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по профилактике инфекций	Медработник ФАП (по согласованию); воспитатели	Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний

Подготовка тренировки по пожарной безопасности	– Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки	Ответственный за пожарную безопасность; завхоз	Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки. Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки
--	---	--	--

**НОЯБРЬ**

Регулирование финансово-хозяйственной деятельности	– Проконтролировать реализацию ПФХД; – обсудить корректировку ПФХД	заведующий; завхоз	–Получена информация об исполнении плана; – подготовлены предложения о внесении изменений в ПФХД
Организация сетевой формы реализации образовательных программ	– провести переговоры с социальным партнером <i>(СДК п. Белозёрный)</i> ; – обсудить основные характеристики образовательной программы, вид и направленность, объем ресурсов, которые использует каждая организация; – распределить обязанностей между организациями.	Заведующий, воспитатели	– Разработан договор о сетевой форме реализации образовательных программ; – составлена сетевая образовательная программа

## ДЕКАБРЬ

<p>Хозяйственно е обеспечение деятельности детского сада</p>	<p>–проанализировать затраты по основным статьям расходов (электроснабжение), водопотребление, вывоз ТБО) за 2023 год, планирование мер экономии</p>	<p>заведующий; завхоз</p>	<p>Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз.обеспечение</p>
<p>Переоформле ние пожарной декларации</p>	<p>– проанализировать новые акты в сфере пожарной безопасности в целях актуализации пожарной декларации</p>	<p>Ответственный за пожарную безопасность</p>	<p>Подготовлена новая декларации и вместе с заявлением направлена на регистрацию</p>

## ЯНВАРЬ

<p>Организация работы во втором полугодии учебного года</p>	<p>–Повысить продуктивность работы; –Обсудить порядок применения дистанционных технологий; – распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии</p>	<p>заведующий, педагогические работники</p>	<p>–Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь; – распределены обязанности между заместителями заведующего</p>
<p>Подготовка к повышению квалификаци и педагогов и технических работников</p>	<p>– Составить список работников, которые подлежат обучению; – выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных</p>	<p>Заместители заведующего</p>	<p>Составлены: – проект приказа о направлении работника на обучение; – проект графика обучения</p>

	заместителем заведующего; – сформировать график посещения курсов		
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня	–Уточнить план обеспечения безопасности; –составить программу мероприятия; –назначить дежурных на время проведения мероприятия	Организаторы мероприятий; представители родительской общности; ответственные за безопасность	Составлены: –проект программы мероприятия; –календарный план обеспечения безопасности; –график дежурства работников на мероприятии
Организация проведения самообследования *	–Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии; –определить формы и сроки исполнения процедур; –утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета	заведующий	Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования
<b>МАРТ</b>			
Контроль реализации производственного контроля	–Рассмотреть отчеты исполнителей; –решить текущие вопросы; –проконтролировать выполнение программы производственного контроля	Ответственные за производственный контроль	Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений

**АПРЕЛЬ**

<p>Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы</p>	<p>–Уточнить план обеспечения безопасности; –составить программу мероприятия; –назначить дежурных на время проведения мероприятия</p>	<p>Организаторы мероприятий; представители родительской общности; ответственные за безопасность</p>	<p>Составлены проекты: –программы мероприятия; –календарного плана обеспечения безопасности; –графика дежурства работников на мероприятии</p>
<p>Подготовка к весенне-летнему периоду года</p>	<p>– Составить регламент уборки на теплый период года; –утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; –рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада</p>	<p>Заведующий, завхоз</p>	<p>–Составлен проект регламента уборки; –определены сроки проведения субботников; – рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания</p>
<p>Планирование летней работы с детьми</p>	<p>– Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование</p>	<p>-воспитатели; медицинский работник (посогласованию)</p>	<p>Подготовлен проект плана летней работы</p>
<p>Подготовка выпускного утренника в старшей р/в группе</p>	<p>–Распределить поручения; –составить программу мероприятий</p>	<p>Завхоз; воспитатели выпускной группы; музыкальный руководитель</p>	<p>Подготовлены проекты планов: – праздничных мероприятий; – обеспечения безопасности на мероприятии</p>

<b>МАЙ</b>			
Проверка готовности к текущему ремонту	– заслушать отчет завхоза о состоянии помещений детского сада; – обсудить текущие вопросы и проблемы	завхоз	Заслушаны отчеты исполнителей Даны оперативные поручения
<b>ИЮНЬ</b>			
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	–сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году	Заведующий завхоз	Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке
Завершение учебного года	Подвести итоги деятельности	– Воспитатели; -административный персонал	Заслушана итоговая информация
<b>ИЮЛЬ</b>			
Подготовка плана работы	– Проанализировать работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий	– административный персонал	– Определены задачи; – подготовлен проект плана мероприятий
<b>АВГУСТ</b>			
Начало нового учебного года	–Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы	– воспитатели; – административный персонал	Составлены: –списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям; – проекты приказов



**ПЛАН ЗАНЯТИЙ ПО ИЗУЧЕНИЮ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ С  
ВОСПИТАННИКАМИ МБДОУ №23 «Сказка» п. Белозёрный Сальского района  
НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1. План мероприятий с воспитанниками разновозрастной группы общеразвивающей  
направленности от 1,5 лет до 5 лет «Любознайки»**

Сроки проведения	Формы работы	Продолжительность занятия, мин
Сентябрь	Конкурс детских рисунков «Не шути с огнем»	15
Октябрь	Изучение коллажа «Наши помощники – электроприборы»	20
Ноябрь	Тренировка по эвакуации при пожаре	15
Декабрь	Просмотр мультфильмов на противопожарную тематику	10
Январь	Изучение наглядных пособий по противопожарным правилам	15
Февраль	Чтение воспитанникам произведений Маршак С.Я.: «Что горит?», «Кошкин дом», «Сказка про спички».	25
Март	Экскурсия «Знакомство с планом эвакуации и знаками пожарной безопасности»	20
Апрель	Лепка из пластилина «Пожарные собаки»	15-20

	«Пожарные машины»	
Май	Подвижная игра «Огонь, вода и едкий дым»	15
Июнь	Летний праздник с включением тем по пожарной безопасности	30
Июль	Беседа на тему «Лесной пожар»	15
Август	Тренировка по эвакуации при пожаре	15

**2. План мероприятий с воспитанниками разновозрастной группы комбинированной направленности от 4 лет до 7 лет «Солнышко»**

<b>Сроки проведения</b>	<b>Формы работы</b>	<b>Продолжительность занятия, мин</b>
Сентябрь	Апликатирование плаката «Не забудьте отключить»	15
Октябрь	Чтение стихотворений на противопожарную тематику	20
Ноябрь	Подвижная игра «Пожарные на учениях»	20
Декабрь	Конструирование из бумаги поделки «Пожарная машина»	30
Январь	Экскурсия на кухню детского сада «Знакомство с электроприборами»	30
Февраль	Творческая игра «Средства защиты дыхания»	20
Март	Беседа на тему «Меры пожарной безопасности»	20
Апрель	Разучивание стихотворения С.Я. Маршака «Пожар»	25
Май	Сюжетно-ролевая игра «Вызов пожарных»	25

Июнь	Спектакль «Прогулка по лесу»	30
Июль	Спортивный праздник с включением в него эстафеты «Кто быстрее потушит пожар»	25
Август	Тренировка по эвакуации при пожаре	20

### Преимственность и работа со школой

Цели:

1. Подготовка детей к школе
2. Соблюдение преимущественности на уровне «детский сад-школа»
3. Совершенствование единого образовательного процесса

Задачи:

1. Создавать условия для познавательного развития детей дошкольного возраста:
  - умение связано и последовательно излагать свои мысли;
  - самостоятельно исследовать окружающий мир и делать простые умозаключения;
  - развитие творческих и креативных способностей детей.
2. Совершенствовать приемы и методы формирования у детей самостоятельности, ответственное выполнение заданий и поручений взрослых.
3. Развитие творческих способностей и мыслительной деятельности детей.
4. Психологическая подготовка детей к школе.
5. Родительский всеобуч по вопросам подготовки детей и адаптации к школьной жизни.

№	содержание	сроки	ответственный
Методическая работа			
1.	Обсуждение плана работы по подготовке детей к школе	2-я неделя октября	Заведующий, воспитатели
2.	Посещение воспитателем уроков математики, чтения, ИЗО в 1 классе.	октябрь	Заведующий, Завуч школы, воспитатели
3.	Посещение учителем начальной школы занятий в детском саду	Ноябрь, март	Заведующий, Завуч школы
4.	Методическое совещание в детском саду Вопросы для обсуждения: -Состояние работы по познавательному развитию у детей старшего возраста; -творческое развитие детей -итоги воспитательно-образовательной работы в старшей группе.	апрель	Заведующий, педагоги
5.	Вопросы преимущественности	Май 2025	Заведующий, Завуч

	физического воспитания в детском саду и школе		школы, педагоги
Работа с родителями			
1.	Родительские собрания: -Задачи детского сада и семьи в подготовке детей к обучению в школе -Итоги усвоения детьми программы старшего дошкольного возраста	сентябрь  Апрель 2025	Заведующий, педагоги старшей группы
2.	Совместные выставки детских работ	В течение года	Воспитатели, учителя
3.	Индивидуальные консультации для родителей	В течение года	Психолог школы, учителя
4.	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам подготовки детей к школе	В течение года	Психолог школы, учителя
Работа с детьми			
1.	Экскурсии детей в школу: - знакомство с классом, столовой, спортзалом и т.д.	декабрь	Воспитатели, учителя
2.	Совместные праздники, спортивные мероприятия	Апрель 2025	Воспитатели, учителя