

Министерство образования Московской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Московской области «Губернский колледж»

ОДОБРЕНО

Решением педагогического Совета колледжа
Протокол № 12 от 23.07.2024



ПЛАН РАБОТЫ
Государственного автономного профессионального
образовательного учреждения Московской области
«Губернский колледж»
Дошкольного образовательного учреждения
Корпус № 2

на 2024-2025 уч.год

Серпухов, 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ

- 1.1. Основные технические сведения о ДОУ
- 1.2. Предназначение
- 1.3. Цели
- 1.4. Задачи
- 1.5. Расстановка кадров
- 1.6. Сведения о педагогических кадрах
- 1.7. Режим дня

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

- 2.1. Работа с педагогическими кадрами
 - 2.1.1. Повышение профессионального мастерства и квалификации кадров
 - 2.1.2. Аттестация педагогических кадров
 - 2.1.3. Самообразование педагогических кадров
- 2.2. Участие педагогов в инновационной деятельности
- 2.3. Участие педагогов в проектной деятельности
- 2.4. Дополнительное образование

3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

- 3.1. Педагогические советы
- 3.2. Семинары
- 3.3. Консультации
- 3.4. Круглые столы

4. СИСТЕМА КОНТРОЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ДОУ И РЕАЛИЗАЦИИ ГОДОВОГО

- 4.1. Планирование оперативного контроля
- 4.2. Планирование систематического контроля
- 4.3. Планирование тематического контроля
- 4.4. Планирование фронтального контроля
- 4.5. Поисковый контроль
- 4.6. Персональный контроль
- 4.7. Итоговый контроль

5. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

6. ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

7. АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКАЯ ЗАЩИЩЕННОСТЬ

8. ПОЖАРНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ

9. ПРИЛОЖЕНИЯ К ГОДОВОМУ ПЛАНУ

1. Годовой отчет
2. План родительских собраний
3. План преемственности в работе со школой.

4. План мероприятий по антитеррористической защищенности
5. План музыкальных развлечений.
6. План работы по физической культуре.

ВВЕДЕНИЕ

1.1. Основные сведения о ДООУ

Наименование:	ДООУ Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Московской области «Губернский колледж» (ГАПОУ МО «Губернский колледж»)
Организационно-правовая форма	Тип дошкольное образовательное учреждение Вид детский сад
Режим работы	Дошкольное учреждение работает по режиму 5-дневной рабочей недели с 12-часовым пребыванием детей с 7.00 ч. до 19.00 ч. Выходные: суббота, воскресенье, праздничные дни.
Группы	В ДООУ функционирует 3 группы дошкольного возраста, Фактическая – 75 человек
Юридический и фактический адрес	142214, Московская область, г.Серпухов, ул.Фирсова, дом 5 (юридический адрес) , 142214, Московская область г. Серпухов, ул. Ворошилова, д.161 (корпус№2)
Телефон	<i>Телефоны:</i> 84967-75-07-53
Web-страница	www.губернский-колледж.рф e-mail: 396346@mail.ru
ФИО руководителя	Лысиков Александр Иванович
Заместитель директора	Трусова Светлана Дмитриевна

Здание детского сада типовое, двухэтажное, обладает всеми видами благоустройства. Территория вокруг детского сада озеленена различными видами деревьев и кустарников, имеются клумбы.

На территории ДООУ есть физкультурная площадка, прогулочные участки для игр и отдыха детей дошкольного возраста для каждой возрастной группы, цветники, веранда для прогулок во время ненастной погоды. Воспитательно-образовательный процесс в ДООУ осуществляется как в групповых комнатах, в музыкальном, спортивном залах, так и на уличных детских участках. В группах

уютно, комфортно, организованы специальные зоны для различных видов деятельности детей. Группы оснащены разнообразным игровым оборудованием, дидактическим материалом, учебными и наглядными пособиями. А также игровыми модулями, игрушками и игровыми пособиями.

Здание учреждения оборудовано системой автоматической пожарной сигнализации (ПС). ДОО обеспечено средствами первичного пожаротушения. На входных дверях детского сада имеются внутренние замки и задвижки, гарантирующие ограничение доступа в помещение ДОО посторонними лицами. Забор, ограждающий территорию детского сада, а также веранды соответствует санитарным нормам. Вход (основной и служебный) на территорию ДОО оборудован видео-домофонной системой.

Выполняются требования Роспотребнадзора по организации санитарно-эпидемиологических условий, на основе заключения СЭС.

1.2 Предназначение ДОО:

- обеспечить права семьи на оказание ей помощи в воспитании и образовании детей дошкольного возраста;
- обеспечить качественное образование детей дошкольного возраста в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образования
- приобщать детей к ценностям здорового образа жизни;
- создать условия, способствующие реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования полноценному физическому развитию и здоровью, социально-личностному, познавательному, художественно-эстетическому развитию ребёнка и сохранению его индивидуальности.
- Подготовка к обучению в школе

Анализ работы ДОО за 2023/24 учебный год (Приложение 1) Публичный отчет

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

- создание образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования для формирования общей культуры личности детей, развитие их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности, в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами и потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

1.3 Цель работы учреждения:

Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.

1.4 Задачи

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;

- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества
 1. Обеспечивать целостность педагогического процесса при внедрении новых форм планирования воспитательно - образовательной работы.
 2. Формировать представления о способах обеспечения безопасности жизнедеятельности, стимулирования развития у детей дошкольного возраста самостоятельности и ответственности за свое поведение.
 3. Осуществлять нравственно-патриотическое воспитание дошкольников через познавательные-речевые технологии.
Создавать условия для обеспечения совершенствования практических навыков здорового образа жизни детей дошкольного возраста посредством здоровьесберегающих технологий.
 4. Создавать условия для профессионального роста и творческой активности педагогов.

1.5. Расстановка педагогических кадров

Группы	Возраст детей	Количество детей	Комплектование кадрами
«Акварелька»	Средняя 4-5 лет	28	Воспитатели: Мухомедьянова А.В. Конкина А.С. Младший воспитатель: Яковлева Н.С.
«Семицветик»	Старшая 5-6 лет	25	Воспитатели: Зыкова В.С. Ваганова А.Р. Младший воспитатель: Зеленова Н.В.
«Радуга»	Подготовительная 6-7 лет	25	Воспитатели: Попович С.Е. Трохина Н.И.

			Младший воспитатель: Цветкова О.С.
--	--	--	---

1.6. Сведения о педагогических кадрах.

В реализации программ принимает участие весь педагогический коллектив, состоящий из 11 педагогов:

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Должность	Категория	Педагогический стаж	Образование (высшее/среднее-спец.)
1.	Трусова Светлана Дмитриевна	Зам. директора по УВР	высшая	23 года	Высшее
2.	Мухомедьянова Алла Владимировна	воспитатель	высшая	36 года	Среднее-спец.
3.	Конкина Анастасия Сергеевна	воспитатель	-	4 месяца	Среднее-спец.
4.	Ваганова Анастасия Романовна	воспитатель	-	1 год	Среднее-спец.
5.	Зыкова Вероника Сергеевна	воспитатель	-	6 месяцев	Среднее-спец.
6.	Трохинина Надежда Игоревна	воспитатель	первая	6 лет	Незаконченное высшее
7.	Попович Светлана Евгеньевна	воспитатель	высшая	50 лет	Среднее-спец.
8.	Ярошенко Наталья	Педагог-психолог	первая	22 года	высшее

	Николаевна				
9.	Сукайло Елена Вениаминовна	Муз-работник	высшая	Педагогический 5 лет Общий 34	высшее
10.	Лебедева Ольга Сергеевна	Логопед	высшая	27 лет	Высшее
11.	Чекмасова Елена Александровна	Педагог ИЗО	первая	6 лет	Высшее
12.	Гришко Вера Сергеевна	Педагог-хореограф	-	Пед. 2 года	Среднее-профессиональное

1.7 Режим дня

Режим дня в средней группе (от 4 до 5 лет)

Прием детей	7.00 - 8.10
Утренняя гимнастика	8.20-8.20
Подготовка к завтраку, завтрак	8.20-8.50
Самостоятельная деятельность, свободная игра, утренняя гимнастика	8.50-9.00
Непосредственно образовательная деятельность	9.00-9.20 9.30-9.50
Второй завтрак	9.50-10.00

Подготовка к прогулке, прогулка	10.00-12.00
Возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность	12.00-12.10
Подготовка к обеду, обед	12.10-12.40
Подготовка ко сну, дневной сон	12.40-15.00
Подъем, гимнастика после сна, подготовка к полднику	15.00-15.25
Полдник	15.25-15.35
Непосредственно образовательная деятельность	--
Игры, самостоятельная и организованная детская деятельность	15.35-16.45
Чтение художественной литературы	16.45-17.00
Подготовка к прогулке, прогулка, уход детей домой	17.00-19.00

Режим дня в старшей группе (от 5 до 6 лет)

Прием детей	7.00 - 8.20
Утренняя гимнастика	8.20-8.30
Подготовка к завтраку, завтрак	8.30-8.50
Самостоятельная деятельность, свободная игра, утренняя гимнастика	8.50-9.00
Непосредственно образовательная деятельность	9.00-9.25 9.35-9.55
Второй завтрак	10.00-10.10
Подготовка к прогулке, прогулка	10.10-12.00
Возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность	12.05-12.25
Подготовка к обеду, обед	12.25-12.55
Подготовка ко сну, дневной сон	12.55-15.00
Подъем, гимнастика после сна, подготовка к полднику	15.00-15.20

Полдник	15.20-15.30
Непосредственно образовательная деятельность	15.30-15.55
Игры, самостоятельная и организованная детская деятельность	15.55-16.45
Чтение художественной литературы	16.45-17.00
Подготовка к прогулке, прогулка, уход детей домой	17.00-19.00

Режим дня в подготовительной группе (от 6 до 7 лет)

Прием детей	7.00 - 8.20
Утренняя гимнастика	8.20-8.30
Подготовка к завтраку, завтрак	8.30-8.50
Самостоятельная деятельность, свободная игра, утренняя гимнастика	8.50-9.00
Непосредственно образовательная деятельность	9.00-9.30 9.40-10.10 10.20-10.50
Второй завтрак	10.50-11.00
Подготовка к прогулке, прогулка	11.00-12.25
Возвращение с прогулки, самостоятельная деятельность	12.25-12.35
Подготовка к обеду, обед	12.35-12.55
Подготовка ко сну, дневной сон	12.55-15.10
Подъем, гимнастика после сна, подготовка к полднику	15.10-15.25

Полдник	15.25-15.35
Непосредственно образовательная деятельность	15.35-16.05 (16.15-16.45)
Игры, самостоятельная и организованная детская деятельность	16.05-16.45
Чтение художественной литературы	16.45-17.00
Подготовка к прогулке, прогулка, уход детей домой	17.00-19.00

2. Организационно-педагогическая работа

2.1. Работа с педагогическими кадрами

2.1.1 повышение профессионального мастерства и квалификации кадров

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Познакомить воспитателей с положением о порядке аттестации педагогических работников.	август	Заместитель директора Методисты ГАПОУ «Губернский колледж»
2.	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений на квалификационную категорию, формам аттестации.	Август-сентябрь	
3.	Определение педагогическим персоналом сада основных направлений воспитательно-образовательного процесса с детьми	Август-сентябрь	

2.1.2 Аттестация педагогов в 2024-2025 учебном году

№ п\п	ФИО/должность	Подача на категорию	Срок подачи заявления	План аттестации 2024/25 год
1.	Ваганова Анастасия Романовна	Первая	январь	апрель

2.1.3 Самообразование педагогических кадров

№ п/п	ФИО педагога	Творческая тема	Этап работы	Отчетное мероприятие
1.	Трохинина Н.И	Роль загадки в развитии познавательного интереса у детей дошкольного возраста.	Создание опыта	Консультация для педагогов
2.	Мосиук А.В.	Использование инновационных технологий по ФЭМП старший дошкольный возраст(палочки Кюизенера.	Создание опыта	Открытый показ в ДОУ
3.	Мухомедьянова А.В.	Народные игры, как средство художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста.	Теоретическое изучение проблемы	Разработка проекта
4.	Ярошенко Н.В	Мультитерапия , как средство профилактики психологического здоровья детей в ДОУ	Теоретическое изучение проблемы	Консультация для педагогов
5.	Трусова С.Д.	Взаимодействие с родителями по оздоровлению детей дошкольного возраста посредством спортивных мероприятий	Создание опыта	Разработка проекта
6.	Попович С.Е.	Современные образовательные технологии в построении отношений ребенка и взрослого	Создание опыта	Консультация для педагогов
7.	Чекмасова Е.А.	Развитие у детей старшего дошкольного	Теоретическое	Консультация для

		возраста творческого воображения посредством ручного труда	изучение проблемы	педагогов
8.	Трусова С.Д.	Педагогическая диагностика в дошкольном учреждении.	Теоретическое изучение проблемы	Консультация для педагогов и родителей
9.	Зарапина Н.Н.	Взаимодействие ДОУ и семьи с целью гармонизации и развития ребенка.	Теоретическое изучение проблемы	Консультация для педагогов
10.	Новикова О.Н.	Развитие эмоционально-выразительной речи и творческих способностей дошкольника посредством музыкально-театрализованной деятельности.	Теоретическое изучение проблемы	Семинар для педагогов
11.	Лебедева О.С.			

2.2. Инновационная деятельность ДОУ

Цель работы по реализации блока: обеспечение деятельности ДОУ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1.	Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий. Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальный подход, метод проектной деятельности, здоровьесберегающие технологии, личностно – ориентированная модель воспитания детей и другие) Использование ИКТ-технологий	В течение года	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
2.	Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы	В течение года	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
3.	Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы	В течение года	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
4.	Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ	В течение года	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
5.	Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и	В течение года	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
6.	Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год	Май 2025	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги

**Организация обучения с применением
дистанционных образовательных технологий**

Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	Сентябрь	Заведующий
Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
Сформировать реестр дополнительных общеразвивающих программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогами с применением дистанционных образовательных технологий	октябрь	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	ноябрь – декабрь	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
Определить ресурсы, которые будут применяться при реализации дополнительных общеразвивающих программ с применением дистанционных образовательных технологий	декабрь	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
Разместить на официальном сайте детского сада вкладку «Дистанционное обучение» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.	январь	руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»

Использование современных коммуникационных технологий

Цель работы по реализации блока: совершенствование воспитательно-образовательной работы средствами ИКТ

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	исполнитель
1	Внедрение в практику работы ДОУ современных коммуникационных технологий	В течение года	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги
2	Создание презентаций познавательного и другого характера, обмен практическим опытом	В течение года	Зам. директора по УВР Воспитатели и педагоги

2.3. Проектная деятельность

Тема	уровень	сроки	участник	Описание
Долгосрочный проект «Живые секреты»	Ср. гр.	(октябрь-май)	Дети Родители Воспитатели педагоги	Цель: формировать у детей 5-го года жизни способность к детской реализации, бережное отношение к миру растений через индивидуальные посадки.
Долгосрочный проект «Истории забытых вещей»	Ст. гр.	(октябрь-май)	Дети Родители Воспитатели педагоги	Цель: способствовать формированию у детей старшего дошкольного возраста детской реализации, воспитанию нравственно-патриотического качества, развитию интереса к истории и культуре России.
Долгосрочный проект «Юный экскурсовод»	Подг. гр.	(октябрь-апрель)	Дети Родители Воспитатели Педагоги	Цель: создать условия, способствующие развитию детской реализации у воспитанников 7-го года жизни с помощью проектирования экскурсионной работы.
Организация музея «Мир забытых вещей»		ноябрь	Отв. Трусова С.Д. Родители Воспитатели Педагоги	Знакомство детей с предметам и историей вещей, которые сейчас позабылись в современном мире,показать эволюционную цепочку вещей.

2.4. Дополнительное образование

Студии, кружки, руководители	Цель	охват
Фольклорный ансамбль «Солнышко» педагог дополнительного образования Федорова Н.А	Ознакомление детей с национальной духовной культурой, ценностями, традициями, доступного духовного наследия народа.	Средние, старшие, подготовительные группы
Школа танцев ТСК «Алькасар» Педагог доп. образования Парфенова В.В.	Воспитание нравственно-эстетических чувств, раскрытие художественно-творческих, музыкально-двигательных способностей.	Средние, старшие, подготовительные группы
Кружок ритмической гимнастики «Ритмическая мозаика» Педагог доп. образования Гришко В.С.	Ознакомление детей с музыкальной культурой разных народов, начиная с родного края, развитие художественно-творческих способностей.	Средние, старшие, подготовительные группы
Изостудия « Смотрю на мир глазами художника» Педагог по ИЗО Чекмасова Е.А. Кружок народного танца	Художественно-эстетическая направленность, развитие творческих способностей, Воспитание нравственно-эстетических чувств, раскрытие	Средние, старшие, подготовительные группы

«Славянский лик» педагог дополнительного образования Гришко В.С.	художественно-творческих, музыкально-двигательных способностей.	Средние, старшие, подготовительные группы
--	---	---

Результаты деятельности детей выражаются в участии на различных конкурсах, отчетных концертах, в издании альбомов, оформлении выставок, в участии в проведении отчетных собраний, в размещении информации на сайте детского сада, родительских уголках, на страничке в социальных сетях и т.д.

Наши воспитанники занимают призовые места на улусных, республиканских, всероссийских и международных конкурсах, что доказывает значимую роль организации дополнительного образования в дошкольном учреждении для всестороннего развития дошкольников.

Таким образом, мы считаем, что организация дополнительных образовательных услуг в ДОО призвана способствовать:

- повышению эффективности созданного программно-методического обеспечения по оказанию дополнительных образовательных услуг;
- обеспечению вариативности образовательных траекторий в реализации направлений дополнительного образования;
- созданию механизмов как внешней, так и внутренней системы оценки качества, ориентированной не столько на регулирование процесса, сколько на новые результаты;
- улучшению качественного состава педагогических кадров, занятых в организации кружковой, студийной работы ДОО.

3. Организационно-методическая работа

В новом учебном 2024-2025гг. организационно-методическая работа направлена на развитие детской реализации каждого воспитанника с помощью вариативности различных методов и развивающих методик, что дает возможность сохранить уникальность каждого ребенка, опираясь на его интересы и увлечения. Этому способствует многообразие видов детской деятельности, которое делает процесс познания мира не только интересным, но и приносящим пользу, так как раскрывает личностный потенциал каждого воспитанника.

Развитие детской реализации способствует правильному построению взаимоотношений с окружающим миром, людьми и самим собой, формированию правильного мировоззрения. Дети учатся ставить цели, планировать действия, создавать задуманный продукт, овладевают различными знаниями и формируют свою точку зрения.

Работа над формированием детской реализации направлена на развитие воображения, речи, памяти, логики и мышления.

Цель: создание пространства детской реализации посредством направленности разнообразных видов деятельности.

Задачи:

синтезировать все направления образовательных областей;

формировать умения воспитанников по достижению планируемого результата и его презентации;

повышение родительской компетенции в области детской реализации дома.

Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Зам.директора по УВР
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Май – июль	Зам.директора по УВР воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, Зам.директора по УВР
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития	Октябрь –	Зам.директора по УВР

любопытности, формирования познавательных действий у воспитанников	декабрь	
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, февраль	воспитатели групп, Зам.директора по УВР
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май – июль	воспитатели подготовительной группы, Зам.директора по УВР
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам.директора по УВР

Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	август, декабрь	педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	август, декабрь	Зам.директора по УВР
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	апрель – август	педагоги дополнительного образования

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, Зам.директора по УВР
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	медсестра
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	заместитель заведующего по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Зам.директора по УВР, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Зам.директора по УВР, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и	май	Зам.директора по УВР

проведении спортивных и подвижных игр)		
--	--	--

3.1 Педагогический совет

постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников, это высший орган руководства всем педагогическим коллективом. Он проводится для рассмотрения и решения основных вопросов воспитательно - образовательной работы детского сада.

Цели и задачи педагогического совета – объединить условия коллектива детского сада для создания благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями; обеспечения психолого – педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР, Воспитатели, Педагог-психолог, Логопед, Мед.сестра
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	Зам.дир.по УВР, медработник
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	Заместитель директора по УВР, Воспитатели,
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	Заместитель директора по УВР, Воспитатели
Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Заместитель директора по УВР, Воспитатели, Педагог-психолог, Логопед, Мед.сестра
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	Заместитель директора по УВР, Воспитатели

Тема	Цели и задачи	Период проведения	Ответственные
«ФОП ДОУ и годовой план, как инструменты профессиональной деятельности педагога»	<p>Установление единства стремлений и взглядов на воспитательный процесс между детским садом, семьей и школой;</p> <p>выработка общих целей и воспитательных задач, путей достижения намеченных результатов;</p> <p>создание условий для благоприятного взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса – воспитателей, учителей, детей и родителей;</p>	Сентябрь	Зам. директора по УВР
«Преемственность ДОУ и начальной школы»	<p>Обеспечение условия для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности. всестороннее психолого-педагогическое просвещение родителей;</p> <p>оказание психологической помощи в осознании собственных семейных и социальных ресурсов, способствующих преодолению проблем при поступлении ребенка в школу; формирование в семьях позитивного отношения к активной общественной и социальной деятельности детей.</p>	Октябрь	Заместитель директора по УВР Воспитатели подг. гр учителя и педагоги 1 класса
Готовность детей подготовительной группы к 1 классу	Выявить уровень готовности детей к обучению в 1 классе	апрель	Заместитель директора по УВР Воспитатели Педагог-психолог Логопед Мед.сестра
Подведение итогов работы	Определение результативности работы коллектива, перспективы на будущий учебный год.	май	Заместитель директора по УВР

учреждения за 2024-2025 уч год.	1. Состояние здоровья и физического развития воспитанников; заболеваемость детей и сотрудников . 2. Результаты выполнения и усвоения детьми «Программы» по направлениям(3. Динамика коррекционно-развивающей работы с детьми 4. Уровень готовности к обучению в школе выпускников дошк. групп 5. Результаты повышения квалификации и аттестации кадров, системы методической работы 6. Итоги административно-хозяйственной работы, оценка материально-технического обеспечения, медико-социальных условий. 8. Перспективы на будущий учебный год		Воспитатели Педагог-психолог Логопед Мед.сестра
--	---	--	--

План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план	В течение 2024 года	Оргкомитет
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационно семьи стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада

3.2. Семинары/круглые столы

№ п/п	тема	Цели и задачи	Исполнители	сроки
1	Семинар - практикум		Воспитатели	

	для педагогов «Территория детской реализации»	Повысить уровень профессионального мастерства педагогов ДОУ в вопросах формирования у детей дошкольного возраста детской реализации	всех групп	Сентябрь
2.	Дискуссионный клуб на тему: «Развитие интеллектуальной культуры и формирование мировоззрения воспитанников посредством детской реализации»	Определение интеллектуальной культуры, возможности применения приемов и техник в данном направлении.	Трусова С.Д., воспитатели.	Октябрь
3.	Деловая игра для педагогов «Путешествие в музей»	Просвещение педагогов в вопросах Музейной педагогики. Возможность использования для реализации как комплексных, так и дополнительных программ дошкольного образования.	Воспитатели всех групп Педагог-психолог	Ноябрь
4.	Семинар-практикум для воспитателей ДОУ «Мультитерапия как средство развития творческой активности у детей дошкольного возраста»		педагог-психолог Ярошенко Н. В.	

3.3 Консультации

№ п/п	содержание	ответственный	сроки
1.	Адаптация детей в ДОУ	Педагог-психолог	сентябрь
2.	Взаимодействие с родителями по оздоровлению детей	Инструктор ФИЗО, мед.сестра	по октябрь
4.	Круглый стол для родителей на тему: «Игра, как территория детской реализации»	воспитатели	декабрь
5.	Как жить в гармонии с собой и уметь найти общий язык с детьми?	Педагог-психолог	февраль
6.	Как снять эмоциональное напряжение у ребенка после дня в детском саду	Педагог-психолог	март

3.4.Круглые столы

№ п/п	Мероприятие	Форма	Цель	Сроки	Ответственный
Сентябрь					
1.	Праздник, посвящённый Дню знаний	Досуг-развлечение <i>(Общее д/с-СОШ)</i>	Создать у детей хорошее настроение, создание доброжелательной атмосферы, положительного отношения к школе.	1 сентября 2023г	Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
2.	« Лучший кроссворд по ПДД »	Конкурс рисунков	Воспитание уважительного отношения к воспитателю, труду воспитателя и развитие творческих потенциалов личности детей дошкольного возраста.		

3.	«Осеннее приключение Астры»	Квест	Активизировать познавательные и мыслительные процессы участников, реализовать проектную и игровую деятельность, познакомить с новой информацией, закрепить имеющиеся знания, отработать на практике умения детей.		Воспитатели ср.гр
4.	«Подарок для Осени»	Квест	Активизировать познавательные и мыслительные процессы участников, реализовать проектную и игровую деятельность, познакомить с новой информацией, закрепить имеющиеся знания, отработать на практике умения детей.		Воспитатели ст.гр
5.	«Осень – мы с тобой друзья»	Квест	Активизировать познавательные и мыслительные процессы участников, реализовать проектную и игровую деятельность, познакомить с новой информацией, закрепить имеющиеся знания, отработать на практике умения детей.		Воспитатели подг.гр
6.	«Живые зернышки» из ерии мастер-класса «Сажаем огород» (ср. гр.)	Игровые сеансы	Игровая деятельность		Воспитатели ср.гр
Октябрь					
1.	«Дары Осени» (совместно)	Ярмарка (Общее д/с)	Укреплять взаимодействие дошкольного учреждения и семьи. Обогащать знания детей о дарах осени (овощи, фрукты, грибы и т.д.)		

	с родителями)			
2.	«Осень и лисичка»ср.гр «Красная шапочка и осень»ст. гр « Аптека тетушки пчелы»подг.гр	Утренники	Создание благоприятного эмоционального состояния у детей посредством музыкальной и познавательной деятельности. Продолжить формирование у детей представление об осени, как о времени года;	Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
3.	«Краски Осени»	Конкурс рисунков	Формирование у детей интереса к явлениям природы и способность любоваться красками окружающего мира, а также потребность передавать свои впечатления от увиденного в изобразительной деятельности;	Воспитатели
4.	«Спортивная Академия»	Олимпиада	Формировать у дошкольников представления об Олимпийских играх современности как части общечеловеческой культуры. Задачи: образовательные: - Создать у детей представления об Олимпийских играх как мирного соревнования в целях физического совершенствования людей, в котором участвуют народы всего мира. - Способствовать физическому развитию детей, их силе, быстроте, ловкости. - Способствовать развитию у детей соревновательных качества, чувства взаимовыручки, поддержки. - Приобщить детей к здоровому образу	Воспитатели Инструктор ФИЗО

			<p>жизни.</p> <p>- Активизировать словарь детей: символ, континент, факел, эмблема. воспитательные:</p> <p>- Укрепить доброжелательные отношения между взрослыми и детьми.</p>		
Ноябрь					
1.	День народного единства.	Беседа	Приобщение детей к истории России. Способствовать формированию у воспитанников чувства патриотизма.		Воспитатели
2.	«Мамин пирог»	Конкурс-Ярмарка	Продолжать укрепление взаимодействия детского сада и родителями;		Воспитатели родители
3.	День Матери	Конкурс чтецов			Воспитатели
4.	«Плетеный коврик»	из серии мастер- класса «Бабушкины вещи» (ст. гр.)			Воспитатели
5.	«Портфель экскурсовода»	из серии мастер- класса «Мой мини музей» подг. гр.)			Воспитатели
Декабрь					
1.	«Зимняя сказка»	Конкурс рисунков, на зимнюю тематику	Выявление и поддержка талантливых детей в области изобразительного искусства; Развитие творческих способностей детей;		Воспитатели
2.	«Новогодний калейдоскоп»	Конкурс на лучшее оформление групп к новому	Создание праздничной новогодней атмосферы в детском саду; Эстетическое воспитание		Воспитатели

		году	дошкольников; Активизация инициативы, творчества, выдумки, фантазии педагогического коллектива		
3.	Новогодние утренники		Создать праздничную сказочную обстановку, вызывать у детей радостные положительные эмоции. Развивать актерские и творческие способности детей;		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
4.	«Путешествие к Снежной Королеве»	Квест (подг.гр)	Активизировать познавательные и мыслительные процессы участников, реализовать проектную и игровую деятельность, познакомить с новой информацией, закрепить имеющиеся знания, отработать на практике умения детей.		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
5.	«В гостях у матушки Зимы»	Квест(ср.гр)	Активизировать познавательные и мыслительные процессы участников, реализовать проектную и игровую деятельность, познакомить с новой информацией, закрепить имеющиеся знания, отработать на практике умения детей.		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
6.	«В поисках клада Зимушки- Зимы»	Квест(ст.гр)	Активизировать познавательные и мыслительные процессы участников, реализовать проектную и игровую деятельность, познакомить с новой информацией, закрепить имеющиеся знания, отработать на практике умения детей.		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования

Январь

1.	Международный день «спасибо»	(Групповое) На выбор воспитателя	Познакомить с историей слова «спасибо». Прививать навыки культурного поведения детей в общении друг с другом и другими людьми.		Воспитатели
2.	«Я позову тебя в музей»	подготовительная группа	Выявление и поддержка талантливых детей		Воспитатели
3.	«Зимние забавы»	Конкурс рисунков	Развитие зрительной наблюдательности и изобразительной фантазии; развитие творческих способностей и воображения.		Воспитатели
4.	«Праздник настоящих друзей»	Досуг – развлечение; <i>(Общее д/с)</i>	Предоставить детям возможность ощутить и пережить состояние радости при соприкосновении с творчеством писателя через различные виды детской деятельности (художественно-эстетическое, познавательное, речевое).		Воспитатели
Февраль					
1.	«Служу Отечеству»	Конкурс рисунков, посвященный Дню защитника Отечества.	Пропаганды интереса и уважения к защитникам Отечества, воспитание в детях интереса к отечественной истории; Развитие творческой активности детей;		Воспитатели
2.	«Папа может все на свете»	Утренники	Доставить детям и родителям радость от совместной деятельности и участия в празднике; Прививать интерес и любовь к физической культуре и спорту.		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
3.	Масленица	Уличное гуляние	Воспитывать интерес и любовь к		Воспитатели, педагоги

			русской народной культуре. Познакомить с календарно – обрядовым праздником «Масленица»;		Муз. рук, педагоги доп. образования
4.	«Чудо Шляпка»	Конкурс	Укреплять взаимодействие дошкольного учреждения и семьи.		Воспитатели
Март					
1.	«Подарок к 8 марта»	Конкурс	Воспитание у детей чувства любви, заботливого отношения, уважения к женщине. Создание весеннего настроения, развитие у детей и взрослых фантазии, желания заниматься творчеством;		Воспитатели
2.	"Тепло сердец для наших мам"	Утренник, посвященный Международному женскому дню;	Создание праздничного настроения у детей и взрослых, путем реализации творческих способностей воспитанников ДОУ		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
3.	«Помощники Весны»	Квест ср.гр	Активизировать познавательные и мыслительные процессы участников, реализовать проектную и игровую деятельность, познакомить с новой информацией, закрепить имеющиеся знания, отработать на практике умения детей.		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
4.	«Разведчики Весны»	Квест ст.гр	Активизировать познавательные и мыслительные процессы участников, реализовать проектную и игровую деятельность, познакомить с новой		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги

			информацией, закрепить имеющиеся знания, отработать на практике умения детей.		доп. образования
5.	«В поисках Весны»	Квест подг.гр	Активизировать познавательные и мыслительные процессы участников, реализовать проектную и игровую деятельность, познакомить с новой информацией, закрепить имеющиеся знания, отработать на практике умения детей.		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
Апрель					
1.	«Цветочная поляна»;	Развлечение ср.гр	Создание благоприятного эмоционального состояния у детей посредством музыкальной и познавательной деятельности		Воспитатели
2.	День смеха	Праздник-развлечение	Создать атмосферу праздника. Развивать чувство юмора, расширять кругозор, развивать внимание и память.		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
3.	«Мы к звёздам проложили путь	Конкурс рисунков	Развитие интереса к изучению истории открытия космоса и ракетной техники; Привлечение внимания дошкольников к достижениям современной космонавтики и, профессии космонавта;		Воспитатели
4.	«Космическое путешествие»	Спортивное занятие	Приобщение детей к ЗОЖ, активизация двигательной деятельности; расширять знания детей о профессии космонавт;		Воспитатели Инструктор ФИЗО
5.	«Пасхальное чудо»	Конкурс поделок своими руками к празднику Пасха	Активизация совместного творчества воспитанников и родителей; Развитие интереса к культурным и православным		Воспитатели Родители

			традициям народа;		
Май					
1.	«Встречаем праздник-Первомай»	Тематическое занятие-беседа	Дать знания детям об истории празднования Первомая;		Воспитатели
2.	«Этот день Победы»	Конкурс рисунков	Активизация творческого потенциала у дошкольников; поощрять умение детей воплощать в художественной форме свои представления, мысли и чувства		Воспитатели
3.	«Мы помним те великие годы»;	Музыкально-поэтическая акция <i>(Общее д/с)</i>	Расширение знаний о госуд-м празднике; Закрепление представлений о празднике Дне Победы, формирование патриотических чувств у детей;		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования
4.	Выпускной	Утренник	Создать атмосферу праздника у детей; Формирование положительного отношения к школе;		Воспитатели, педагоги Муз. рук, педагоги доп. образования

4. Система контроля образовательной работы в ДОУ и реализации годового плана

4.1.Оперативный контроль.

срок	Вопросы контроля	Методы, формы контроля	Кто контролирует	Отражение результатов.
Сентябрь 1-2 неделя сентября	1.Организация предметно-развивающей среды в группах, готовность к новому учебному году. 2.Проведение входной диагностики развития воспитанников. 3.Адаптация детей к условиям детского сада.	Беседы наблюдения Посещение групп во время диагностики Посещение младшей гр. наблюдение за детьми	Зам.директора по УВР пед- психолог Мед.сестра	Справка Оперативное совещание при заведующему. Медико-педагогическое совещание
октябрь	1.Соблюдение режима дня и организация работы группы. 2.Проверка планов учебно-воспитательной работы	Беседы наблюдения Просмотр планов воспитательно-образовательной работы	Зам.директора по УВР Мед.сестра	Справка совет педагогов.
декабрь	1.Результативность работы за 1-е полугодие 2.Подготовка и проведение новогодних утренников. 3. Формы работы с детьми в преддверии праздника.	Анализ воспитательно-образовательной работы. Посещение образовательной деятельности по музыке.	воспитатели муз.руководитель Зам.директора по УВР	Справка
январь	1.Организации проведение режимных моментов.	Наблюдения Посещение групп	Воспитатели средней группы	Справка

	2.Сформированность у детей средней групп навыков самообслуживания Организация приёма пищи, воспитание культуры поведения у дошкольников			
февраль	1.Анализ состояния работы и наличие планов 2.Анализ выполнения программы по разделам ФОП 3.Анализ навыков и умений детей при выполнении основных видов движения в соответствии с программой.	Проверка КТП по музыке и физвоспитан Посещение занятий Просмотр планов образовательной деятельности.	Муз.руковод, воспитатель по физической культуре Зам.директора по УВР	Справка Совет педагогов
Март	1Организация работы по изучению с дошкольниками ПДД ОБЖ 2.Подготовка и проведение целевых прогулок и экскурсий при ознакомлении детей с окружающим миром. 3.Проверка знаний у детей о растительном и животном мире	Посещение занятий, прогулок. Беседы наблюдения, диагностика Наблюдения просмотр планов Наблюдения беседы.	Зам.директора по УВР Воспитатели	справка Совещание при заведующей
Апрель	1.Здоровьезберегающая деятельность педагога. 2. Проведение закаливания 3.Организация лечебно-физкультурной работы по коррекции нарушений осанки и плоскостопия 4. Фитотерапия	Наблюдения просмотр утренней гимнастики, закаливающих процедур	Медсестра. Воспитатель физкультуры	справка

Май	1.Проведение итоговой диагностики 2. Готовность детей подготовительной группы к школе. 3.Планирование на летний-оздоровительный период.	Анализ диагностических карт Наличие планирования в группах.	педагог-психолог. Зам.директора по УВР	справка Совещание при заведующей
-----	---	--	---	-------------------------------------

4.2. Систематический контроль

ежедневно	1.Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей 2.Организация учебно-воспитательного процесса 3.Выполнение режима дня 4.Организация питания 5.Проведение оздоровительных мероприятий 6.Техника безопасности и сохранности имущества
1 раз в месяц	1.Выполнение плана по дням 2.Проведение физкультурных досугов и развлечений 3.Анализ детских работ по ИЗО 4.Выполнение решений педсовета 5.Ведение документации по группам 6.Подведение итогов смотров – конкурсов
1 раз в квартал	1.Выполнение норм питания 2.Анализ заболеваемости 3.Уровень проведения родительских собраний 4.Выполнение общеобразовательной программы в ДОУ

4.3. Тематический контроль

№ п/п	Содержание	сроки	Ответственный
1.	«Организация взаимодействия ДОУ с родительской общественностью»	сентябрь	Зам. директора по УВР Трусова С.Д.
2.	«Работа с детьми по ПДД»	октябрь	Зам. директора по УВР Трусова С.Д.
3.	«Использование инновационных педагогических технологий в деятельности педагога»	декабрь	Зам. директора по УВР Трусова С.Д.
4.	«Самообразование – основа профессионального роста педагога»	февраль	Зам. директора по УВР Трусова С.Д.
5.	«Уровень освоения Основной образовательной программы выпускниками ДОУ»	Апрель-май	Зам. директора по УВР Трусова С.Д.

4.4. Фронтальный контроль

Тема: «Создание педагогических условий для организации учебно-воспитательного процесса в подготовительной группе к школе ».

- Уровень развития детей
- Творческий потенциал педагога
- Определение здоровья детей
- Определение состояния развивающей среды в группе

Срок проведения: со 2 по 15 мая

4.5.Поисковый контроль

Тема	Цель	Срок	Группы	Ответственный
Организация работы по экспериментально-исследовательской деятельности	Выявить эффективные методы и приёмы работы	В течении года	Все возрастные группы	Зам. директора по УВР Трусова С.Д.

4.6.Персональный контроль

Тема	Цель	Срок	Педагог	Ответственный
Организация работы с детьми	Изучить уровень профессиональной деятельности педагогов в организации работы с детьми игровой, непосредственно-образовательной деятельности	Ноябрь 2023г.	Попович С.Е. Трохинина Н.И. Мухомедьянова А.В. Новикова О.Н. Зарапина Н.Н. Мосиюк А.В.	Зам. директора по УВР Трусова С.Д.

4.7.Итоговый контроль

Тема	Цель	Срок	Ответственный
Итоги деятельности ДОУ в 2024-2025 уч. г.	Определить уровень организации деятельности ДОУ в 2024-2025уч. г.		Зам. директора по УВР Трусова С.Д.

5. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Зам. директора по УВР
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Зам. директора по УВР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Зам. директора по УВР
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Зам. директора по УВР
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Зам. директора по УВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Зам. директора по УВР
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Зам. директора по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Зам. директора по УВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Зам. директора по УВР
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Зам. директора по УВР

Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Зам. директора по УВР
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Зам. директора по УВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Зам. директора по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Зам. директора по УВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Зам. директора по УВР, воспитатели
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Зам. директора по УВР

2. Информационно-методическая деятельность

2.1. Обеспечение информационно-методической среды

Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	воспитатели
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	воспитатели

Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	воспитатели
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	воспитатели
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	воспитатели
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	воспитатели ,модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	воспитатели
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатели
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	воспитатели

Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	воспитатели
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатели
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	воспитатели
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	воспитатели, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Зам.директора по УВР, воспитатели
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Зам.директора по УВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		

Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Зам.директора по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Зам.директора по УВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • региональный конкурс «Моя прекрасная няня» 	в течение года	
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	воспитатели

Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	воспитатели
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	воспитатели
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	воспитатели
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	медработник
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	воспитатели
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	воспитатели
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	воспитатели
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	воспитатели
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	воспитатели
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	воспитатели
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	воспитатели, программист
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	воспитатели

Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	медработник
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	воспитатели
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	воспитатели
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	воспитатели
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	воспитатели
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	воспитатели

6. Циклограмма деятельности Заместителя директора на 2024-2025 учебный год

месяц	Первая неделя	Вторая неделя	Третья неделя	Четвёртая неделя
август	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Контроль за организацией питания.</p> <p>Комплектование групп.</p> <p>Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Решение административных вопросов.</p> <p>Изучение нормативных документов.</p> <p>Комплектование групп.</p> <p>Подготовка документов к приёмке ДОУ.</p> <p>Пересмотр и подготовка новых должностных инструкций сотрудников учреждения.</p> <p>Комплектование групп.</p> <p>Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>Контроль за организацией питания.</p> <p>Составление плана работы на год.</p> <p>Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>Подготовка к общему собранию сотрудников</p> <p>Работа с родительским комитетом ДОУ.</p>	<p>Проведение общего собрания сотрудников.</p> <p>Контроль за организацией питания.</p> <p>Сдача табелей посещаемости детей.</p> <p>Подготовка к проведению установочного педсовета.</p> <p>Ведение документации педагогами и администрацией</p>
сентябрь	<p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ</p> <p>Организация работы дополнительного</p>	<p>Педагогический совет «ФОП ДОУ и годовой план, как инструменты профессиональной деятельности педагога»</p> <p>Контроль за соблюдением правил внутреннего</p>	<p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Контроль за проведением диагностирования детей.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>Решение административных</p>

	<p>образования Проведение педагогического совета. Утверждение планов работы дополнительных занятий и планов работы специалистов. Проведение заседания управляющего совета. Контроль за организацией питания. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Смотр готовности групп к учебному году. Итоги работы ДОУ в летний период. Контроль за организацией питания в группах Контроль за запуском тепла Посещение занятий в группах Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за деятельностью пищеблока сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;</p>	<p>вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.(работа Зам.по АХР, медсестры) Сдача табелей посещаемости детей. Совещание руководителей района. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
<p>октябрь</p>	<p>Педагогический совет «Преемственность ДОУ и начальной школы» Решение административных вопросов.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за адаптацией детей. Контроль за деятельностью</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов.</p>

	<p>Работа с персоналом ДОУ. Подготовка к зимнему отопительному сезону. Закладка овощей. Совещание при заведующем. Контроль за организацией питания. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Работа с персоналом ДОУ. Контроль за запуском тепла Подготовка к осенним праздникам.. Подготовка к педсовету. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>пищеблока Родительские собрания (групповые) Работа с родительским комитетом ДОУ.</p>	<p>Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания (работа Зам.по АХР, медсестры) . Сдача табелей посещаемости детей. Общее родительское собрание. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
ноябрь	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Мероприятия по профилактике простудных заболеваний. Контроль посещаемости детей в ДОУ. Совещание при заведующем Контроль за организацией питания. Выполнение норм</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за деятельностью пищеблока сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания (. работа Зам.по АХР, медсестры) Мониторинг здоровья. Сдача табелей посещаемости детей. Ведение документации</p>

	охраны труда			педагогами и администрацией
декабрь	<p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Смотр зимних участков.</p> <p>Подготовка к новогодним праздникам..</p> <p>Контроль за организацией питания.</p> <p>Совещание при заведующем.</p> <p>Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Семинар-практикум для воспитателей ДОУ «Использование ИКТ в воспитательно-образовательном процессе ДОУ как условие повышения качества образования</p> <p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Подготовка к педсовету.</p> <p>Контроль за организацией питания в группах</p> <p>Посещение занятий в группах</p> <p>Контроль за выполнением решений педсоветов.</p> <p>Выполнение санитарно-</p>	<p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ.</p> <p>Смотр новогоднего оформления. .</p> <p>Утверждение графика дежурства в новогодние дни.</p> <p>Проведение инструктажей.</p> <p>Составление графика отпусков. Утверждение табеля рабочего времени.</p> <p>Контроль за деятельностью пищеблока</p> <p>Работа с родительским комитетом ДОУ.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками.</p> <p>Решение административных вопросов.</p> <p>Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (работа Зам.по АХР, медсестры)</p> <p>Совещание руководителей района.</p> <p>Проведение новогодних утренников.</p> <p>Сдача табелей посещаемости детей.</p> <p>Контроль за работой специалистов ДОУ.</p> <p>Ведение документации педагогами и администрацией</p>

		гигиенического режима		
январь	Подготовка документации..	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Подготовка к общему собранию сотрудников Совещание при заведующем. Контроль соблюдения норм питания. Издание приказов на начало года Контроль за выполнением решений педсоветов.	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Проведение общего собрания сотрудников. Контроль за деятельностью пищеблока Посещение занятий в группах сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (работа Зам.по АХР, медсестры) Совещание руководителей района. Сдача табелей посещаемости детей. Ведение документации педагогами и администрацией
февраль	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ.	Семинар-практикум «Нетрадиционные методы оздоровления детей и здоровьесберегающие технологии в ДОУ» Контроль за соблюдением	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени.	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение

	<p>Контроль за организацией питания. Подготовка к празднику 23 Февраля. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за деятельностью пищеблока Посещение занятий в группах Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Проведение педсовета. Административный контроль. Работа с родительским комитетом ДОУ.</p>	<p>административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (работа Зам.по АХР, медсестры) Сдача табелей посещаемости детей. Совещание руководителей района. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
март	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Издание приказа по организации работы в праздничный день.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Подготовка к малому</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Контроль за деятельностью сотрудников. Проведение педсовета. Контроль за деятельностью пищеблока</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией</p>

	<p>Проведение утренников к дню 8 Марта. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>педсовету. Контроль за организацией питания в группах Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;</p>	<p>питания. (работа Зам.по АХР, медсестры) Сдача табелей посещаемости детей. Контроль за работой специалистов ДОУ. Совещание руководителей района. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
апрель	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Проведение анкетирования родителей по вопросам качества предоставляемых услуг. Анализ анкетирования. Совещание при заведующем.</p>	<p>Семинар-практикум «Эффективное взаимодействие педагога с воспитанниками ДОУ» Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за выполнением решений педсоветов. Посещение занятий в</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Проведение педсовета. Утверждение табеля рабочего времени. Работа с родительским комитетом ДОУ. Контроль за деятельностью пищеблока Мероприятия по благоустройству территории ДОУ.</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. . (работа Зам.по АХР, медсестры) Сдача табелей посещаемости детей. Совещание руководителей</p>

	Работа по подготовке документов к МППК. Выполнение норм охраны труда	группах Выполнение санитарно-гигиенического режима		района. Утверждение графика дежурства в праздничные дни. Ведение документации педагогами и администрацией
май	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Совещание при заведующем. Мероприятия к празднованию 9 Мая. Выполнение норм охраны труда	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Посещение занятий в группах Выполнение санитарно-гигиенического режима	Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Утверждение плана работы на летний период. Подготовка к итоговому педсовету. Подготовка к общему собранию сотрудников Работа с родительским комитетом ДОУ. Контроль за деятельностью пищеблока сохранность оборудования и пособий в разных возрастных группах;	Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания.(работа Зам.по АХР, медсестры) Анализ работы ДОУ за прошедший учебный год. Совещание руководителей района. Сдача табелей посещаемости детей. Проведение выпускных утренников.

				<p>Проведение общего собрания сотрудников. Подготовка к проведению заседания управляющего совета. Ведение документации педагогами и администрацией</p>
ИЮНЬ	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. Подготовка к ремонту. Проведение заседания управляющего совета. Совещание при заведующем. Выполнение норм охраны труда</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания в группах Контроль за выполнением решений педсоветов. Выполнение санитарно-гигиенического режима</p>	<p>Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Утверждение табеля рабочего времени. Составление годового плана работы на следующий учебный год. Контроль за деятельностью пищеблока</p>	<p>Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка сотрудниками. Решение административных вопросов. Работа с персоналом ДОУ. Контроль за организацией питания. (работа Зам.по АХР, медсестры) Совещание руководителей района. Сдача табелей посещаемости детей.</p>

**Циклограмма деятельности
Заместителя директора по УВР
Трусовой С.Д.**

Дни недели	Мероприятия			
	1-ая неделя	2-ая неделя	3-я неделя	4-ая неделя
Понедельник	Оперативный и предупредительный контроль за деятельностью сотрудников. Решение административно – хозяйственных вопросов. Работа с персоналом ДОУ			
	Административно-хозяйственное совещание	Оперативное совещание при заведующем	Административно-хозяйственное совещание	Оперативное совещание при заведующем
	Работа по оформлению документов	Индивидуальные консультации	Работа по оформлению документов	Контроль предметно-развивающей среды на группах
Вторник	Оперативный контроль за деятельностью сотрудников, выполнением правил внутреннего трудового распорядка. Оказание помощи педагогическим работникам			
	Работа с пищеблоком	Подготовка к педагогическим советам, педагогическому часу, родительским собраниям	Индивидуальные консультации	Контроль за ведением документации педагогическими и административными работниками

	Консультации для педагогических работников	Проведение педагогических советов, педагогических часов	Работа по выполнению предписаний контролирующих органов	Консультации для сотрудников, корректировка кассового плана на месяц
Среда	Работа с коллективом, родителями, метод. Кабинетом. Оперативный контроль. Контроль за выполнением решений педагогических советов.			
	Сотрудничество с организациями	Создание условий для доставки и хранения продуктов питания, организация правильного питания в ДОУ	Индивидуальные консультации	Сотрудничество с организациями
	Приём и работа с родителями.	Подготовка к педагогическим советам, семинарам	Индивидуальные консультации	Контроль за ведением документации педагогическими и административными работниками
Четверг	Работа по укреплению материально-технической базы. Решение административно-хозяйственных вопросов. Оперативный контроль за работой педагогического персонала			

	Оперативный контроль за соблюдением санитарно – гигиенического режима в ДОУ	Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности, работа в комиссии по охране труда	Контроль за ведением документации педагогическими и административными работниками	Контроль за исполнением инструктивно-методических документов вышестоящих организаций, предложений инспектирующих лиц
	Работа с документацией	Проверка состояния оборудования в группах	Индивидуальные консультации	Контроль за использованием ИКТ
	Работа с документацией: надлежащий учёт, движение и хранение. Контроль за качеством знаний, умений и навыков у детей			
Пятница	Составление отчётов, ответы на корреспонденцию	Работа с документами	Разработка, дополнение и изменение локальных актов, должностных инструкций, образовательных программ	Контроль за ведением документации по вопросам питания

	Работа с документацией	Подготовка материалов для сайта, изучение нормативно – правовых документов	Индивидуальные консультации	Составление плана работы на следующий месяц
--	------------------------	--	-----------------------------	---

7. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами 	Сентябрь– октябрь	Зам.директора по УВР,ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Зам.директора по УВР,ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Зам.директора по УВР,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	Зам.директора по УВР,ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса	в течение	Зам.директора по УВР,ответственный за

всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	года	проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 	Сентябрь	Зам.директора по УВР, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 	ноябрь	Зам.директора по УВР, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 		

Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	Зам.директора по УВР,ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Зам.директора по УВР,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	Зам.директора по УВР,ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	Зам.директора по УВР,ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Зам.директора по УВР,ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

8. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по		

обеспечению пожарной безопасности

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Зам.директора по УВР, 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
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	оператор котельной, специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; • циклоны; 	октябрь	специалист по пожарной безопасности

<ul style="list-style-type: none"> • фильтры; • воздуховоды 		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	специалист по пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Ответственный специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с 	в соответствии с технической документацией устройств	специалист по пожарной безопасности

<p>автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</p> <ul style="list-style-type: none"> автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре 		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	специалист по пожарной безопасности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	заместитель заведующего по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	специалист по пожарной безопасности
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Демонтировать (заменить на распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа	Сентябрь	специалист по пожарной безопасности

Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	октябрь-ноябрь	специалист по пожарной безопасности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	Зам.директора по УВР
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

9.Приложения к годовому плану

Публичный отчет на сайте учреждения

Приложение 1

Приложение 2

План родительских собраний на 2024-2025 учебный год

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, старший воспитатель
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, старший воспитатель
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующий, старший воспитатель
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, старший воспитатель
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатель средней группы, педагог-психолог

	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатель старшей группы, учитель-логопед
декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатели групп
февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатель средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатель старшей группы
апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
июнь	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель младшей и средней групп

	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»	заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

**Совместный план работы подготовительной группы к школе и 1 класса по реализации проблемы преемственности
(направление: ДОУ – начальная школа)**

№ п/п	Мероприятия	Цель мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Оформление стенда и странички на сайте школы «Для вас родители, будущих первоклассников»	Информирование родителей о подготовке к школе	В течение года	Руководитель ДОУ
2.	Праздник «1 сентября – День Знаний».	Создать для будущего выпускника д/с условия возникновения желания учиться в школе. 2. Создать для учащихся 1-го класса условия возникновения гордости быть учеником.	Сентябрь	Руководитель ДОУ Учитель начальных классов воспитатели
3.	Взаимопосещение воспитателями д/с уроков в 1-м классе начальной школы и учителем начальных классов занятий в детском саду.	Познакомить воспитателей д/с с методами и приёмами, применяемыми на различных уроках учителем начальной школы. Познакомить учителей с методами и приёмами, применяемыми на занятиях в детских садах.	В течение года	Руководитель ДОУ Учитель начальных классов воспитатели

		<p>Определить возможное адаптированное применение “школьных методов” и приёмов на занятиях в детском саду. Выявить возможные ошибки при обучении и воспитании первоклассников.</p>		
4.	«Преемственность ДОУ и начальной школы»	<p>Установление единства стремлений и взглядов на воспитательный процесс между детским садом, семьей и школой; выработка общих целей и воспитательных задач, путей достижения намеченных результатов; создание условий для благоприятного взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса – воспитателей, учителей, детей и родителей; Обеспечение условия для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности. всестороннее психолого-педагогическое просвещение родителей; оказание психологической помощи в осознании собственных семейных и социальных ресурсов, способствующих преодолению проблем при поступлении ребенка в школу; формирование в семьях позитивного отношения к активной</p>	Октябрь	<p>Руководитель ДОУ Учитель начальных классов Педагог-психолог</p>

		общественной и социальной деятельности детей.		
5	Дни методического взаимодействия ДОУ – начальная школа по теме: «Первые дни ребенка в школе: адаптационный период» (открытые уроки в первых классах для педагогов ДОУ)	Выявление уровня адаптации воспитанников в школе. Знакомство педагогов с системно-деятельностным подходом в обучении первоклассников (в рамках внедрения ФОП)	Октябрь	Руководитель ОУ Учитель начальных классов
6	Изучение организации учебно-воспитательного процесса первоклассников в адаптационный период	Создание благоприятных условий для адаптации к школе	Сентябрь	Педагог-психолог
7	Ознакомительная экскурсия детей подготовительной группы в школу «Рабочее место ученика»	Ознакомительная	Октябрь	Воспитатели
8	Совместное заседание педагогов ДОУ и СОШ Общие понимания и требования готовности ребенка к школе	Предварительное формирование педагогами ДОУ и школы Первого класса	Февраль	Руководитель ДОУ Директор СОШ Учитель начальных классов Воспитатели Педагог-психолог
9	Творческая встреча по теме «Подходы к оцениванию	Определение единых подходов к оцениванию достижений старших	Февраль	Руководитель ДОУ Учитель начальных

	достижений старших дошкольников и младших школьников»	дошкольников и младших школьников»		классов Воспитатели
10.	Проведение тестирования по определению школьной зрелости при поступлении в школу.	Выявить уровень школьной зрелости у воспитанников подготовительной группы. Наметить пути формирования развития школьнозначимых функций для тех воспитанников подготовительной группы, у которых низкий и пониженный уровень школьной зрелости. Выявить воспитанников подготовительной группы со средним и повышенным уровнем школьной зрелости и наметить пути его повышения и поддержания уровня школьной мотивации.	Апрель-май	Воспитатели Педагог-психолог
11.	Готовность детей подготовительной группы к 1 классу	Выявить уровень готовности детей к обучению в 1 классе	Апрель	Руководитель ДОУ Воспитатели Педагог-психолог
12.	Консультации для родителей будущих первоклассников «Как подготовить ребенка к школе»	Помощь родителям в решении педагогических проблем.	Март - май	Учитель начальной школы Воспитатели Педагог-психолог
13.	Родительское собрание для	Показать презентацию школы.	Апрель	Воспитатель

	родителей будущих первоклассников «Знакомимся со школой»	Обозначить для родителей будущих первоклассников программные требования для выпускников ДОУ. Довести до каждого родителя программу, учебные пособия, планируемые на будущий учебный год в школе.		Учитель 1 класса
14.	Участие первоклассников в празднике “До свидания, детский сад!”	Создать для будущего выпускника д/с условия возникновения желания учиться в школе.	Май	Педагоги доп. образования

**План мероприятий по антитеррористической защищенности
в ДОУ ГАПОУ МО на 2024 -2025уч.г.**

№п/ п	мероприятия	сроки	ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1.	<p>Знакомство с ст.2, 3,5,9 Закона РФ «О борьбе с терроризмом» Знакомство с ст.205, 206, 207, 208, 277, 218, 222, 226 Уголовного кодекса РФ, Требований, утверждённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.08.19г № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности министерства образования и науки Российской Федерации и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»</p>	1 раза в год	Зам. по безопасности
2.	<p>Обеспечение пропускного и внутриобъектового режимов и осуществление контроля за функционированием ДОУ. Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию ДОУ</p>	постоянно	Деж. по зданию
3.	Организация внешней безопасности (наличие	постоянно	Зам. по АХЧ

	замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность звонков в группах, расположенных на первом этаже)		
4.	Издание Приказа "Об установлении противопожарного режима в ДОУ" (Регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. Приказ об организации охраны, пропускного и внутри объектового режимов работы в зданиях и на территории)	август	Зам. по безопасности
4.1.	Назначение должностных лиц, ответственных за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности ДОУ (территории) и организацию взаимодействия с территориальными органами безопасности, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальными органами Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации	август	Зам. по безопасности
5.	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Зам. по безопасности
6.	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	2 раза в год	Зам. по безопасности
7.	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при	2 раза в год	Зам. по безопасности

	поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.		
8.	Инструктаж по пропускному и внутриобъектовому режиму	2 раза в год	Зам. по безопасности
9.	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Зам. по безопасности
10.	Периодический обход и осмотр ДОУ (территории), помещений, систем подземных коммуникаций, стоянок транспорта, а также периодическая проверка складских помещений на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно: утром, перед прогулками	Зам. по безопасности
11.	Ежедневные осмотры помещений ДОУ	ежедневно	Деж. по зданию
12.	Утверждение графика дежурства в праздничные и выходные дни	Ежедневно	Зам. по безопасности
13.	Организация встречи, проведением бесед с представителем УВД	2 раза в год	Зам. директора по УВР
14.	Проведения встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и	2 раза в год	Зам. директора по УВР

	экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.		
15.	Проведение командно-штабных учений с администрацией ДОУ, должностными лицами ГО и тренировки с сотрудниками ДОУ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в год	Зам. по безопасности
16.	Постоянное содержание в порядке подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ДОУ. Проверка состояния ограждения, обеспечение контроля за освещенностью территории ДОУ в темное время суток, проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	постоянно	Зам. по безопасности и АХЧ
17.	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОУ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов	постоянно	Деж. по зданию
18.	Обеспечение своевременного прихода на работу (педагогам - за 10-15 минут до начала занятий) с целью проверки территории, помещений на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	постоянно	Деж. по зданию
19.	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Зам. по безопасности
20.	Контроль за исправностью работы систем АПС	ежедневно	ООО» Фрагмент»
21.	Отработка плана эвакуации работников,	По	Зам. по

	воспитанников и иных лиц, находящихся в ДОУ в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта	необходимость и	безопасности
22.	Обслуживание ДОУ инженерно-технических средств и систем охраны, поддержание их в исправном состоянии. Контроль по бесперебойной и устойчивой связи	ежемесячно	Подрядные организации
23.	Контроль по пребыванию на объекте (территории) посторонних лиц и нахождению транспортных средств, в том числе в непосредственной близости от ДОУ	постоянно	Деж. по зданию
24.	Размещение наглядных пособий, содержащих информацию о порядке действий работников, воспитанников и иных лиц, находящихся в ДОУ при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении террористических актов, а также схему эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций, номера телефонов аварийно-спасательных служб, территориальных органов безопасности, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации и территориальных органов Федеральной службы войск национальной гвардии РФ	Сентябрь, постоянно	Зам. директора по УВР
1.			
Работа с родителями			

1	Проведение бесед с родителями о режиме посещения ДОУ		Воспитатели
2	Проведение родительских собраний;		Воспитатели
3	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);		Воспитатели

Приложение 5

Перспективный план музыкальных праздников и досугов

№	Тема	Срок	Ответственный
1	Развлечение «День знаний».	Сентябрь	муз. руководитель, инструктор ФИЗО, воспитатели, педагоги
2	Развлечение	Сентябрь	муз. руководитель, воспитатели, педагоги
3.	Развлечение	Сентябрь-октябрь	муз. руководитель, воспитатели, педагоги
4.	Осенние утренники	Октябрь	муз. руководитель, воспитатели, педагоги
3	Развлечение	Ноябрь	муз. руководитель, воспитатели, педагоги
4	Развлечение	Ноябрь	муз. руководитель, воспитатели, педагоги
6	кук. театр	Ноябрь	муз. руководитель, воспитатели, педагоги
7	«Новый год стучится в двери»	Декабрь	муз. руководитель, воспитатели, педагоги
9	«Зимушка хрустальная»	Январь	муз. руководитель, воспитатели, педагоги
10	Спортивное развлечение ко дню	Февраль	инструктор ФИЗО, воспитатели, педагоги

	защитника Отечества		
11	Уличное гуляние « Широкая масленица»	Февраль	муз. руководитель, воспитатели,педагоги
12	Развлечение	Март	муз. руководитель, воспитатели,педагоги
13	Развлечение	Март	муз. руководитель, инструктор ФИЗО, воспитатели, педагоги
14	Спортивное развлечение	Апрель	инструктор ФИЗО, воспитатели
15	«В гостях у сказки» кук. театр	Апрель	муз. руководитель, воспитатели
16	«Этот день Победы»	Май	инструктор ФИЗО, воспитатели, педагоги
17	Выпускные балы «До свидания, детский сад!»	Май	муз. руководитель, Воспитатели, педагоги

План работы по физической культуре

Содержание работы	Форма	Сроки выполнения
Мониторинг		
1. Оценка физического развития детей. 2. Составление паспорта здоровья (по группам). 3. Заполнение карт индивидуального развития детей.	НОД	сентябрь - октябрь
Физкультурно-оздоровительная работа с детьми		
<i>Задача: Сохранение и укрепление физического и психического здоровья</i> 1. Игровой самомассаж. 2. Дыхательно-звуковая гимнастика. 3. Ритмическая гимнастика. 4. Упражнения по профилактике плоскостопия и укреплению опорно-двигательного аппарата. 5. Оздоровительно-развивающие игры. 6. Психогимнастика и релаксация. 7. Закаливание.	инд. работа НОД клубный час развлечени я	в течение года
<i>Задача: Развитие физических качеств детей</i> 1. НОД по физической культуре 2. Индивидуальная работа по развитию движений. 3. Участие в городских спортивных мероприятиях. 4. Проведение физкультурных развлечений.		по плану

<p>5. Проведение физкультурных праздников и Недели здоровья.</p>		
<p>Задача: Формирование начальных представлений о ЗОЖ 1. Валеологическое образование. 2. Знакомство с доступными сведениями из истории олимпийского движения. 3. Знакомство с основами техники безопасности и правилами поведения в спортивном зале и на спортивной площадке.</p>	<p>инд. работа НОД клубный час развлечени я</p>	<p>в течение года</p>
<p>Совместная работа с медицинским работником</p>		
<p>Задача: Учет индивидуальных особенностей здоровья детей при организации ДА детей в течение дня 1. Изучение состояния здоровья и уровня заболеваемости детей в ДОУ. 2. Выявление детей, имеющих нарушение опорно-двигательного аппарата, ЧБ детей. 3. Педагогический и медицинский контроль здоровья детей в процессе занятий физическими упражнениями.</p>		<p>в течение года</p>
<p>Взаимодействие с семьями воспитанников</p>		
<p>Задача: Развитие компетентности родителей в физическом воспитании дошкольников 1. Консультации: <ul style="list-style-type: none"> • «Гиперактивный ребенок, как с ним играть». • Индивидуальные консультации по текущим </p>		<p>по плану в течение года</p>

<p>вопросам и просьбам родителей.</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Снежные забавы с детьми» папка-передвижка. <p>2. Анкетирование родителей.</p> <p>3. Праздники, досуги, развлечения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Веселые старты» (старшая группа) • «День матери» (средняя группа) • «Наша армия» (подготовительная группа) • «Папа, мама, я - спортивная семья» (подготовительная группа) <p>4. Рекомендации: «Ребенок и спорт» (подготовительная группа)</p>		<p>Декабрь Сентябрь</p> <p>по плану</p> <p>Апрель</p>
<p>Совместная работа с педагогами ДОУ</p>		
<p><i>Задача: Совершенствовать знания педагогов ДОУ в физическом воспитании дошкольников</i></p> <p>1. Консультации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • «Здоровье и мы! Как научить дошкольников вести ЗОЖ». • «Использование игровых технологий в физическом воспитании» • «Новые походы к физическому воспитанию и оздоровлению детей» • Результаты диагностики физического развития и физической подготовленности воспитанников; <p>2. Совместная работа с воспитателями и специалистами ДОУ.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Индивидуальные консультации и рекомендации. • Подготовка совместных праздников и развлечений. 		<p>Декабрь</p> <p>Март</p> <p>Сентябрь, май</p> <p>Январь Февраль</p>

- | | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Смотр-конкурс зимних построек.• Фотовыставка «Будущие солдаты». | | |
|--|--|--|