

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБДОУ № 41 «Рябинушка»
(протокол от 26.08.2024 №07)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №41 «Рябинушка»
(протокол от 30.08.2024 №01)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 41 «Рябинушка»
О.А. Сычева

Подписано электронной подписью
Сертификат:
[Номер сертификата 1]
Владелец:
[Владелец сертификата 1]
Действителен: [ДатаС 1] с по [ДатаПо 1]

[Дата документа]

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МБДОУ № 41 «РЯБИНУШКА» на 2024/2025 учебный год

Сургут, 2024

ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

на 2024 – 2025 учебный год

Обеспечение повышения качества образования, предоставляемого воспитанникам дошкольного образовательного учреждения (далее – ДОУ), посредством совершенствования содержания образовательной программы дошкольного образования (далее – ОПДО) ДОУ, психолого-педагогических, кадровых и материально-технических условий ее реализации, а также оптимизации результатов освоения ОПДО ДОУ детьми в соответствии с ФОП ДО.

ГОДОВЫЕ ЗАДАЧИ

на 2024 – 2025 учебный год

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, определены следующие задачи:

1. Продолжить повышение профессиональной компетентности педагогов ДОО по основным направлениям ОПДО/АОПДО, разработанных на основе ФОП/ ФАОП и ФГОС ДО. Обеспечить планирование содержания образовательной деятельности по областям в соответствии с ФОП ДО/ ФАОП ДО.
2. Создать условия для поддержки и развития индивидуальности, инициативы детей в образовательной деятельности.
3. Разработать и внедрить в ДОУ систему работы по применению в образовательной деятельности, в т.ч. в рамках дополнительного образования, образовательных экологических технологий.

I. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Заключение договоров с родителями вновь прибывших детей.	май - сентябрь	Заведующий Делопроизводитель	
2.	Внесение необходимых изменений в договора с родителями детей, посещающих учреждение.	сентябрь	Заведующий Делопроизводитель	
3.	Разработка и замена локальных актов	1 полугодие	Заведующий Зам. заведующего по УВР	
4.	Корректировка штатного расписания, тарификация кадров.	август	Заведующий	
5.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР Специалист по ОТ	
6.	Заключение и пролонгирование договоров с социальными партнерами и составление плана работы с ними.	август - сентябрь	Зам. заведующего по УВР	
7.	Разработка, корректировка и утверждение нормативно-правовых документов:			
-	Годовой план работы на 2024-2025 уч. год	июнь - август	Заведующий Зам. заведующего по УВР	
-	Расписание занятий на 2024-2025 уч. год	август	Зам. заведующего по УВР Старший воспитатель	
-	Расписание дополнительных образовательных услуг на 2024-2025 уч. год	август	Старший воспитатель	
-	Образовательный (учебный) план на 2024-2025 уч. год	август	Зам. заведующего по УВР	
-	Календарный образовательный (учебный) график на 2024-2025 уч. год	август	Зам. заведующего по УВР	
-	Образовательная программа дошкольного образования (в соответствии с ФОП ДО)	август	Зам. заведующего по УВР	
-	Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для детей с ТНР, ЗПР (в соответствии с ФАОП ДО)	август	Зам. заведующего по УВР	
-	Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы	август - сентябрь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	

II. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Мониторинг современного состояния семьи (социальный паспорт семьи)	август - сентябрь	Зам. заведующего по УВР воспитатели	
2.	Мониторинг здоровья детей	1 раз в квартал	Медсестра Руководитель центра здоровьесбережения	
3.	Анализ средней посещаемости детьми учреждения	ежедневно	Заведующий Делопроизводитель	
4.	Анализ психологического обследования «Готовность детей к обучению в школе»	сентябрь апрель	Педагог-психолог	
5.	Анализ кадрового состава	август	Заведующий	
6.	Анализ педагогических кадров	август	Зам. заведующего по УВР	
7.	Анкетирование родителей «Удовлетворённость родителей услугами, предоставляемыми в учреждении»	май	Старший воспитатель	
8.	Анализ работы за 2024-2025 учебный год	май	Заведующий Зам. заведующего по УВР	
9.	Мониторинг состояния сайта учреждения, госаблик (официальных страниц учреждения в ВК, ОК)	ежемесячно	Зам. заведующего по УВР	
10.	Мониторинг организации питания (выполнение норм питания)	ежемесячно	Заведующий	
11.	Мониторинг/отчет выполнения рекомендаций ТПМПК по созданию специальных условий для обучения и воспитания детей с ОВЗ в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного образования	ежемесячно/май	Зам. заведующего по УВР Учителя-логопеды Учитель-дефектолог Педагоги-психологи	
12.	Комплектование групп детьми	апрель май - август	Заведующий Делопроизводитель	
13.	Отчёт о состоянии оздоровительной и профилактической работы в учреждении	май	Руководитель центра здоровьесбережения	
14.	Отчетная информация об отсутствии противоправных действий в отношении малолетних	ежемесячно до 30 числа	Зам. заведующего по УВР	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
15.	Отчет о работе с семьями группы риска (ТЖС, СОП)	по окончании периода плана реабилитации	Зам. заведующего по УВР Педагог-психолог	
16.	Анализ информации о детях, не посещающих учреждение	ежемесячно 25 числа	Делопроизводитель	
17.	Сведения о детях, которым на 1 сентября исполнилось более 6,5 лет	на 10 сентября	Делопроизводитель	
18.	Сведения о детях, достигших возраста 6,5 лет, завершающие получение дошкольного образования в текущем году и подлежащих приему в 1 класс в наступающем учебном году	на 10 мая	Делопроизводитель	
19.	Отчет по результатам самообследования	апрель	Заведующий Зам. заведующего по УВР	
20.	Отчет по информационной безопасности	ежемесячно	Зам. заведующего по УВР	
21.	Информирование педагогической и родительской общественности, социальных партнеров о промежуточных результатах реализации содержания подпрограмм программы развития учреждения (в том числе, посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте).	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	

III. РАБОТА С КАДРАМИ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов				
Обучение на курсах повышения квалификации				
1.	Направить на курсы повышения квалификации: - воспитателей; - учителя (музыка); - учителя-логопеда; - учителя-дефектолога; - педагога дополнительного образования	по плану прохождения курсовой переподготовки учреждения и по плану сторонних	Ст. воспитатель	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
		образовательных организаций		
2.	Обучение на курсах повышения квалификации: - «Реализация образовательной программы в дошкольной образовательной организации с учетом требований ФООП ДО» - «Деятельность специалиста (учителя-логопеда, учителя-дефектолога, педагога-психолога, воспитателя) в условиях реализации ФООП ДО»	сентябрь - декабрь	Зам. заведующего по УВР	
Подготовка к аттестации и аттестация				
3.	Издание приказа о проведении аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.	август	Зам. заведующего по УВР	
4.	Составление графика аттестации, плана работы.	август	Зам. заведующего по УВР	
5.	Оформление информационного стенда «В помощь аттестующимся»	сентябрь	Зам. заведующего по УВР	
6.	Оказание консультационной и методической помощи педагогам по вопросам процедуры аттестации на высшую и первую квалификационную категорию.	в течение года каждый четверг	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
7.	Анализ оформления аттестационных документов педагогических работников в соответствии с установленными требованиями	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
8.	Подготовка и оформление портфолио профессиональных достижений аттестуемыми педагогами	в течение года	Зам. заведующего по УВР Педагоги	
Повышение квалификации педагогами в межкурсовой период				
9.	Участие в мероприятиях, организованных ИОО, образовательными учреждениями по вопросам методического сопровождения образовательного процесса учреждения: в тематических семинарах, вебинарах, круглых столах, мастер-классах, открытых мероприятиях по актуальным проблемам дошкольного образования.	по плану муниципалитета	Зам. заведующего по УВР Старший воспитатель	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
10.	Участие педагогов во Всероссийских вебинарах и конференциях по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП ДО в практике ДОУ (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	в течение года	Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по УВР Педагоги	
Самообразование педагогов				
11.	Разработка, корректировка планов по самообразованию в рамках аттестационных тем: - определение творческой темы самообразования; - знакомство с индивидуальным планом развития педагогов; - рассмотрение отчетных мероприятий по темам самообразования. Изучение материалов работы педагогов по самообразованию. Отчет по темам самообразования.	сентябрь в течение года апрель-май	Педагоги Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по УВР Старший воспитатель Педагоги	
12.	Разработка, корректировка планов по самообразованию в рамках инновационной деятельности и методических объединений учреждения.	сентябрь	Зам. заведующего по УВР Старший воспитатель Педагоги	
Наставничество (Работа с начинающими педагогами)				
13.	Разработка плана работы по наставничеству согласно нормативно-правовой базы:	сентябрь	Зам. заведующего по УВР	
-	Выявление потребностей начинающих педагогов	сентябрь	Зам. заведующего по УВР	
-	Консультация «Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ»	сентябрь	Зам. заведующего по УВР	
-	Консультация «Алгоритм составления плана образовательной работы на день»	сентябрь	Зам. заведующего по УВР Педагоги-наставники	
-	Консультация «Особенности планирования воспитательно-образовательного процесса в ДОУ. Виды планирования»	октябрь	Зам. заведующего по УВР Педагоги-наставники	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
-	Консультация «Принципы организации индивидуальной работы с воспитанниками»	в течение года	Зам. заведующего по УВР Педагоги-наставники	
-	Практикум «Посещение ОД с последующим анализом и самоанализом»	ноябрь - март	Зам. заведующего по УВР Педагоги-наставники Наставляемый	
-	Отчетный показ образовательной деятельности молодого специалиста, подведение итогов работы за год	апрель - май	Зам. заведующего по УВР Педагоги-наставники Наставляемый	
14.	Разработка индивидуальных планов с молодыми специалистами педагогами-наставниками в соответствии с приказом ДОУ	сентябрь	Педагоги-наставники	
15.	Работа с молодыми кадрами «Школа молодого педагога»: - посещение занятий, режимных моментов у педагогов – наставников; - знакомство с опытом работы передовых педагогов города; - участие молодых педагогов в работе методических объединений.	в течение года по плану	Ст. воспитатель Педагоги-наставники Педагоги	

IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Комплектование групп				
1.	Комплектование логопедических групп	май-сентябрь	Заведующий Председатель ППк	
2.	Комплектование общеразвивающих групп	май-август	Заведующий	
3.	Комплектование групп раннего возраста	апрель-июнь	Заведующий	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
4.	Комплектование групп дополнительного образования на бюджетной основе	май-август	Зам. заведующего по УВР Педагоги доп. образования	
5.	Комплектование групп дополнительного образования на платной основе	май-август	Ст. воспитатель Педагоги доп. образования	
Производственные совещания				
1.	Основные направления работы на 2024-2025 учебный год. Утверждение плана на месяц. Организация режима работы учреждения в соответствии с требованиями СанПин (новой редакции). Подготовка к новому учебному году. Санитарное состояние учебных помещений. Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса. Приказы по ТБ, ОТ, ПБ на новый учебный год. Проведение инструктажей с персоналом. Организация питания, работа по 20-дневному меню. Организация воспитательно-образовательного процесса. Организация контрольной деятельности в учреждении. Подготовка к отопительному сезону. Результативность контрольной деятельности.	сентябрь	Заведующий Зам. заведующего по АХР Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Ведущий специалист по ОТ Медсестра (по согласованию)	
2.	Утверждение плана работы на месяц. Повышение квалификации педагогических работников. Итоги диагностики детей по усвоению программного материала на начало учебного года. Организация работы ППк. Проведение мероприятий по профилактике вирусных, кишечных инфекций. Санитарное состояние учебных помещений. Результативность контрольной деятельности.	октябрь	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Медсестра (по согласованию)	
3.	Утверждение плана работы на месяц. Организация работы по охране труда, пожарной	ноябрь	Заведующий Зам. заведующего по АХР	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	безопасности, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. Рассмотрение проекта плана приобретения игрового оборудования, игрушек, спортивного инвентаря на 2026 год. Профилактика травматизма. Санитарное состояние учебных помещений. Результативность контрольной деятельности.		Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Ведущий специалист по ОТ Медсестра (по согласованию)	
4.	Утверждение плана работы на месяц. Анализ заболеваемости за квартал. Подготовка к новогодним праздникам, утверждение графика утренников. Состояние работы по ОБЖ и здоровья воспитанников. Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2026 год. Анализ деятельности по аттестации сотрудников. Санитарное состояние учебных помещений. Результативность контрольной деятельности.	декабрь	Заведующий Зам. заведующего по АХР Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Ведущий специалист по ОТ Специалист ОК Медсестра (по согласованию)	
5.	Утверждение плана работы на месяц. Анализ работы учреждения за 1 полугодие. Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников за 2024 год. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, по охране труда в 2026 г. Санитарное состояние учебных помещений. Результативность контрольной деятельности.	январь	Заведующий Зам. заведующего по АХР Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Ведущий специалист по ОТ Медсестра (по согласованию)	
6.	Утверждение плана работы на месяц. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка в учреждении. Организация работы с родителями. Санитарное состояние учебных помещений. Результативность контрольной деятельности.	февраль	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Ведущий специалист по ОК Медсестра	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
			(по согласованию)	
7.	Утверждение плана работы на месяц. Профилактика травматизма. Трудовая дисциплина. Состояние санитарно-эпидемиологического режима в учреждении. Выполнение требований СанПиН СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи». Состояние работы по реализации оздоровительных мероприятий. Санитарное состояние учебных помещений. Результативность контрольной деятельности.	март	Заведующий Зам. заведующего по АХР Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Ведущий специалист по ОТ Медсестра (по согласованию)	
8.	Утверждение плана работы на месяц. Анализ заболеваемости за квартал. Взаимодействие с родительской общественностью. Подготовка к весенней работе на участках и территории учреждения: - обсуждение оформления участков; - привлечение родителей (законных представителей) к оформлению; - подготовка инвентаря для игр с песком. Неделя открытых дверей для родителей. Организационные вопросы по подготовке к празднованию дня Победы: - оформление фасада здания и групп. Подготовка к итоговому педсовету. Санитарное состояние учебных помещений. Результативность контрольной деятельности.	апрель	Заведующий Зам. заведующего по АХР Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Медсестра (по согласованию)	
9.	Утверждение плана работы на месяц. Подготовка к летнему периоду. Итоги диагностики воспитанников по усвоению	май	Заведующий Зам. заведующего по АХР Зам. заведующего по УВР	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	программного материала на конец года. Состояние работы по ОБЖ. Профилактика травматизма. Санитарное состояние учебных помещений. Подготовка участков, других помещений к ремонту. Организация и проведение субботника по благоустройству территории с привлечением родителей (законных представителей). Организационные вопросы по подготовке выпуска детей в школу. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. Результативность контрольной деятельности.		Ст. воспитатель Ведущий специалист по ОТ Медсестра (по согласованию)	
Общие собрания трудового коллектива				
1.	Заседание № 1. 1. Подведение итогов деятельности учреждения за 2023-2024 учебный год. 2. Основные направления деятельности учреждения на 2024-2025 учебный год. 3. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка. 4. О недопущении незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников. 5. Утверждение графиков рабочего времени. 6. Соблюдение требований СанПиН при организации работы в учреждении. 7. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников учреждения. 8. Готовность учреждения к новому учебному году. 9. Принятие локальных актов учреждения. 10. Другое	август-сентябрь	Заведующий Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по АХР Мед. сестра (по согласованию) Делопроизводитель	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
2.	Заседание № 2. 1. Утверждение графика отпусков сотрудников на 2025 год. 2. Выполнение нормативных актов и результаты финансово-хозяйственной деятельности учреждения за 2024 год. 3. Выполнение Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом учреждения. 4. Другое.	ноябрь	Заведующий Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по АХР Специалист по кадрам Делопроизводитель	
3.	Заседание № 3. 1. Внесение корректировок в планы, схемы, документы по ГО и ЧС, ознакомление с приказами по учреждению на 2025 г. 2. Состоянии охраны труда за 2024 г. 3. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты учреждения. 4. Другое.	январь	Заведующий Ведущий специалист по ОТ Зам. заведующего по УВР Делопроизводитель	
4.	Заседание № 4. 1. Обеспечение охраны труда и безопасности детей и сотрудников учреждения в весенне-летний период. 2. Утверждение плана проведения объектовой тренировки. 3. Утверждение предварительного комплектования кадрами на 2025-2026 учебный год. 4. Подготовка учреждения к летнему периоду. Результаты обследования здания, помещений, территории учреждения. 5. Подготовка к новому учебному году, проведение ремонтных работ. 6. Другое.	апрель	Заведующий Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по АХР Педиатр (по согласованию) Делопроизводитель	
5.	Внеплановые заседания по необходимости	в течение года	Заведующий	
6.	Коллективные мероприятия:		Заведующий	
-	День дошкольного работника	сентябрь	Председатель ПК	
-	Новогоднее мероприятие	декабрь	Сотрудники	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
-	Празднование Международного женского дня	март		
-	Субботник по очистке и озеленению территории детского сада	май		
-	Поздравление юбиляров (50,55,60,65 лет) и бывших сотрудников учреждения	в течение года		
-	Проведение тимбилдинговых мероприятий по сплочению коллектива: - «Кодекс поведения»; - «Создайте свой собственный фильм»; - «Офисные мелочи»; - «Рисунок спина к спине»; - «Правда и ложь»; - «Стройте мосты, а не стены»; - «Связанные вместе»; - «Эмблема команды»; - «Сорвиголова».	сентябрь - декабрь	Педагог - психолог	
-	Работа Службы медиации (примирения)	в течение года по плану		
Педагогические советы				
1.	Педагогический совет № 1 Тема: «Основные направления деятельности на 2024-2025 учебный год».	август	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
2.	Педагогический совет № 2 Тема: «Современные подходы к внедрению культурных практик в работу с детьми дошкольного возраста»	ноябрь	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
3.	Педагогический совет № 3 Тема: «Новые подходы в организации экологического воспитания дошкольников»	февраль	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
4.	Педагогический совет № 4 (в форме презентации) Тема: «Реализация основных направлений и задач за 2024-2025 учебный год. Итоги и перспективы»	май	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
5.	Внеплановые заседания по необходимости	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР	
Психолого-педагогический консилиум				
1.	Заседание № 1 «Формирование основных направлений деятельности ППк учреждения в 2024-2025 учебном году» 1. Обсуждение плана работы на учебный год. 2. Составление и обсуждение перечня отчетной документации. 3. Назначение ответственных за контроль качества подготовки представлений при направлении детей в ТПМПК. 4. Назначение ответственных за контроль сроков предоставления документации для детей с ОВЗ (своевременное заполнение карт развития детей с ОВЗ, подготовка представлений) 5. Выявление и направление детей в ТПМПК, которым необходимо создание специальных образовательных условий при осуществлении образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году.	сентябрь	Председатель ППк Специалисты ППк	
2.	Заседание № 2 «Оценка эффективности реализации индивидуальных программ сопровождения детей с ОВЗ»	январь	Председатель ППк Специалисты ППк	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	1. Обсуждение промежуточных результатов реализации индивидуальных программ сопровождения, в том числе психолого-педагогической коррекции особенностей развития и социальной адаптации детей с ОВЗ. 2. Корректировка, по мере необходимости, индивидуальных программ сопровождения детей с ОВЗ. 3. Подготовка рекомендаций для педагогов и родителей (законных представителей) по дальнейшему сопровождению детей с ОВЗ.			
3.	Заседание № 3 «Итоги работы ППк в 2024- 2025 учебном году» 1. Анализ результатов итоговой педагогической диагностики детей с ОВЗ. 2. Результаты психологической готовности детей с ОВЗ к освоению программ начального общего образования. 3. Результаты речевого развития детей с ОВЗ выпускных групп. 4. Отчеты специалистов о результатах коррекционной работы с детьми.	май	Председатель ППк Специалисты ППк	
4.	Внеплановые заседания по необходимости: - при направлении детей в ТПМПК; - при предъявлении заключений ТПМПК.	в течение года	Председатель ППк Специалисты ППк	
Методические объединения, мобильные творческие группы				
1.	Методические объединения по реализации подпрограмм программы развития ДОУ.	в течение года по планам методических объединений: реализация ФОП ДО/ ФАОПДО	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
		экологизация образовательного процесса ДОУ (приложение 5)		
-	«Идеи по наполнению центров детской активности в группах, РППС кабинетов специалистов» (из опыта работы)	апрель	Воспитатели возрастных групп Педагоги	
-	Итоги работы за учебный год. Перспективы.	май	Воспитатели возрастных групп Педагоги	
2.	Мобильные творческие группы в рамках - сетевой инновационной площадки «Вариативные модели интеграции естественно-научного и художественно-эстетического содержания образования»; - реализации программы развития учреждения «Путь к успеху»; - реализации муниципального единичного проекта по преемственности детского сада с начальной школой в направлении «Экологическое воспитание»; - реализации перспективного планирования «Разговор о важном», направленного на укрепление традиционных российских духовно-нравственных ценностей и воспитание патриотизма.	в течение года по планам (приложения 6,7,8,9)	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
3.	Мобильные проблемные группы, создаваемые по необходимости	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
Методическая работа				
Семинары, семинары-практикумы				
1.	Семинар-практикум для воспитателей «Педагогические стратегии успешного сотрудничества с родителями в контексте дошкольного образования»	сентябрь	Зам. заведующего по УВР Педагог-психолог	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
2.	Семинар-практикум «Особенности планирования и реализации образовательной деятельности в соответствии с ФОП»	октябрь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
3.	Семинар-практикум «Организация развивающей предметно – пространственной среды в ДОО, обеспечивающей поддержку детской инициативы в рамках реализации ФОП ДО. Говорящая среда».	ноябрь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
4.	Семинар-практикум «Коррекционно – развивающая работа: актуальное направление работы с детьми дошкольного возраста с ООП различных целевых групп»	январь	Зам. заведующего по УВР Учителя-логопеды, учитель-дефектолог, педагог-психолог	
5.	Деловая игра для воспитателей ДООУ «Экология рядом с нами»	март	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
6.	Семинар-практикум «Новые формы и методы работы в ДООУ по экологическому воспитанию» (обмен опытом)	апрель	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
Консультации, мастер-классы				
1.	Консультация «Выбор темы по самообразованию педагога»	сентябрь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
2.	Мастер-класс «Педагогическая технология «Утренний и вечерний круг» в образовательном процессе ДООУ»	октябрь	Ст. воспитатель Творческая группа	
3.	Консультация «Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП ДО»	ноябрь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Творческая группа	
4.	Консультация «Говорящая среда» как инструмент индивидуализации и организации самостоятельности	декабрь	Ст. воспитатель Творческая группа	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
5.	Консультации для педагогов по повышению экологической компетентности	январь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
6.	Консультация «Роль семьи в экологическом воспитании дошкольника»	февраль	Ст. воспитатель Творческая группа	
7.	Консультация-практикум «Использование технологий организации исследовательской деятельности дошкольников»	март	Творческая группа	
8.	Консультация «Экологическая тропа в ДОУ, как средство ознакомления детей дошкольного возраста с окружающим миром природы»	апрель	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
9.	Творческий отчет педагогов по экологическому воспитанию и обучению	май	Воспитатели	
10.	Проведение консультаций, мастер-классов по запросу, необходимости и по плану педагогов	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
Рабочие показы				
1.	Занятия по разделам ФОПДО/ ФАОПДО, коррекционно-развивающие занятия	ежемесячно	Педагоги	
2.	Культурные практики в соответствии с ФОП ДО	ноябрь	Воспитатели групп дошкольного возраста	
3	Коррекционно-развивающие занятия (групповые)	октябрь январь	Педагог-психолог Учитель-логопед Учитель-дефектолог	
Коллективные просмотры				
1.	Открытые показы занятий молодым педагогам (в рамках наставничества)	октябрь	Педагоги-наставники Воспитатели Педагоги	
2.	Открытые показы занятий по познавательному развитию	февраль	Воспитатели групп	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	(Окружающий мир, природа, познавательно-исследовательская деятельность)		Учитель-логопед Учитель-дефектолог Педагог-психолог	
3.	Открытые групповые коррекционно-развивающие занятия групп старшего дошкольного возраста (6-8 лет)	апрель	Учитель-логопед Учитель-дефектолог Педагог-психолог	
Контроль				
1.	Тематический контроль «Организация образовательной деятельности в соответствии с ФОП ДО/ФАОП ДО»	ноябрь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
2.	Тематический контроль «Современные подходы к организации экологического воспитания дошкольников»	февраль	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
4.	Систематический контроль «Планирование образовательного процесса в соответствии ФОП ДО/ФАОП ДО»	ежемесячно	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
Изучение, распространение и внедрение передового педагогического опыта				
1.	«Декада молодого специалиста» Открытый показ мероприятий для молодых педагогов «Молодой педагог. Шаг к успеху» Участие в «Декаде молодого специалиста» на муниципальном уровне	сентябрь - октябрь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
2.	Выбор темы и разработка плана по теме самообразования Обобщение опыта работы по темам самообразования.	сентябрь май	Зам. заведующего по УВР Воспитатели Педагоги	
3.	Региональный форум «Финансовая грамотность для всех» по воспитанию основ финансовой грамотности у детей дошкольного возраста.	ноябрь	Зам. заведующего по УВР Педагоги	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
4.	Осенняя /весенняя сессии Web-клуба молодых специалистов и наставников «Интернет-наставник»	декабрь апрель	Зам. заведующего по УВР Воспитатели Педагоги	
5.	Неделя инновации (представление результатов реализации программ, педагогических проектов, направленных на формирование у воспитанников современных компетенций)	март	Зам. заведующего по УВР Воспитатели Педагоги	
6.	Публикации в СМИ и интернет-сайтах	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
Смотры-конкурсы, конкурсы, фестивали идей, выставки				
1.	Смотры-конкурсы: - «Готовность групп и кабинетов специалистов к новому учебному году»; - «Чудеса из снега» (зимних участков); - «Огородные фантазии» (грядки на подоконнике); - «Сказка летнего двора» (летних участков)	октябрь декабрь апрель июнь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
2.	Конкурс экологических проектов;	январь		
3.	Конкурс педагогического мастерства «Педагог года 2024»	апрель	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
4.	Конкурс «Эколето 2025»	май-июнь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Педагоги	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
6.	Участие в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней	в течение года по плану	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
7.	Конкурс «Юные знатоки Олимпизма»	ноябрь- декабрь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
8.	Мероприятия по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «ГТО»	ноябрь- декабрь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
9.	Соревнования «Губернаторские состязания»	февраль - апрель	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Педагоги	
10.	Шахматный турнир	февраль	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
11.	Конкурс чтецов, рисунков, поделок.	март	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
12.	Фестиваль-конкурс «Театральная весна» (муниципальный)	март	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
13.	Фестиваль детского творчества «Парад звезд»	апрель	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
15.	Фестиваль «Солнце для всех» (муниципальный)	апрель	Ст. воспитатель Воспитатели	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
			Педагоги	
16.	Спортивная игра «Зарница»	июнь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
17.	Конкурс детских рисунков по ПДД «Безопасность глазами детей» (совместная работа детей и родителей)	июнь	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели Педагоги	
Организация выставок				
1.	Выставка «Летнее настроение»	конец августа – сентябрь	Воспитатели групп, родители	
2.	«Осенние фантазии». Выставка поделок из природного материала	сентябрь	Воспитатели групп, родители	
3.	Вернисажи детских работ «Мой папа самый лучший» («Портрет моего папы»)	октябрь	Воспитатели	
4.	«Бабушки и Дедушки - наши дорогие, близкие, родные». Выставка рисунков и фотографий	октябрь	Воспитатели групп, родители	
5.	«Моя великая Россия. Я - путешественник»	ноябрь	Воспитатели групп, родители	
6.	Вернисажи детских работ «Пусть всегда будет мама» («Портрет моей мамы»)	ноябрь	Воспитатели групп, родители	
7.	Фотостенд «Легенды российского спорта»	в течение года	Учитель по физической культуре	
8.	«Новогодняя сказка». Выставка детских работ	декабрь	Воспитатели групп, родители	
9.	«Наши защитники Отечества» Выставка рисунков и фотографий	февраль	Воспитатели групп, родители	
10.	Фотовыставка «Профессия моей мамы»	март	Воспитатели групп, родители	
11.	Выставка «Загадки космоса»	апрель	Воспитатели	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
12.	Выставка «Война глазами детей»	май	Воспитатели групп, родители	
13.	«Мы живём в России». Выставка семейных творческих работ	июнь	Воспитатели групп, родители	
14.	«Папа, мама, я – крепкая семья». Выставка семейных фотографий, рисунков	июль	Воспитатели групп, родители	
15.	Выставка рисунков «Я знаю правила дорожного движения»	август	Воспитатели групп, родители	
Акции, флэш-моб				
1.	Флэш-моб «Чтоб болезни победить надо чаще руки мыть»	октябрь	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
2.	Акция «Новогодняя сказка на окне»	декабрь	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
3.	Международная экологическая акция «Всемирный день Земли»	апрель	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
4.	Фестиваль уличных рисунков (День рисования на асфальте)	июль	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
5.	Профилактическая акция «Внимание, дети!»	сентябрь	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
6.	Профилактическая акция «Дети Югры с рождения – за безопасность дорожного движения»	октябрь	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
7.	Профилактическая акция «Пристегнись, Югра!»	ноябрь	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
8.	Профилактическая акция «Зима прекрасна, когда безопасна!»	декабрь	Ст. воспитатель Воспитатели	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
			Учитель	
9.	Профилактическая акция «Детское кресло – забота о детях»	январь	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
10.	Профилактическая акция «Декада дорожной культуры»	май	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
11.	Профилактическая акция «Безопасные каникулы»	июнь	Ст. воспитатель Воспитатели Учитель	
12.	Участие в акциях муниципального, регионального, федерального уровней	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели	
Праздники и развлечения				
1.	Праздник «День Знаний»	сентябрь	Учитель музыки Воспитатели групп 5-8 лет Педагоги доп. образования	
2.	Осенний праздник	октябрь	Учитель музыки Воспитатели групп 5-8 лет	
3.	День здоровья.	октябрь	Учитель физкультуры Педагог-психолог Учитель-логопед Воспитатели групп 3-8 лет	
4.	Международный день пожилых людей.	октябрь	Воспитатели групп 3-8 лет	
5.	День отца в России.	октябрь	Учитель музыки Учитель физкультуры Воспитатели групп 3-8 лет	
6.	День народного единства.	ноябрь	Учитель музыки Учитель физкультуры Воспитатели групп 3-8 лет	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
7.	День Матери в России. Музыкальное развлечение «Милой мамочке моей это поздравление».	ноябрь	Учитель музыки Учитель физкультуры Воспитатели групп 3-8 лет	
8.	День рождения ХМАО-Югры.	декабрь	Воспитатели групп 5-8 лет	
9.	Новогодний утренник	декабрь	Учитель музыки Воспитатели всех возрастных групп	
10.	Колядки	январь	Учитель музыки Воспитатели групп 3-8 лет	
11.	День защитника Отечества	февраль	Учитель физкультуры Учитель музыки Воспитатели групп 3-8 лет	
12.	Международный женский день 8 марта	март	Учитель музыки Воспитатели всех возрастных групп	
13.	День смеха в России	апрель	Воспитатели групп 3-8 лет	
14.	День космонавтики.	апрель	Воспитатели групп 4-8 лет	
15.	День Победы	май	Учитель музыки Воспитатели групп 4-8 лет	
16.	Выпускной бал	май	Учитель музыки Воспитатели групп 6-8 лет	

V. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации				
1.	Заключение договоров об образовании с родителями.	по мере зачисления	Заведующий	
2.	Определение социального статуса и микроклимата семьи: анкетирование, индивидуальные беседы	сентябрь	Воспитатели	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
3.	Работа с неблагополучными семьями	по мере выявления	Зам. заведующего по УВР Педагог-психолог Воспитатели	
Родительские собрания				
Общие родительские собрания				
1.	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада на новый учебный год	сентябрь	Заведующий Зам. заведующего по УВР Творческая группа педагогов	
2.	«Воспитываем вместе». (Включить вопросы по профилактике детского травматизма, профилактика инфекционных заболеваний, пропускной режим)	январь	Заведующий Зам. заведующего по УВР Медсестра (по согласованию) Творческая группа педагогов	
3.	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний период.	май	Заведующий Зам. заведующего по УВР Творческая группа педагогов	
Групповые родительские собрания				
1.	Групповые родительские собрания в соответствии с планами взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников	сентябрь январь май	Воспитатели всех возрастных групп	
Групповые консультации, мастер-классы и т.д.				
1.	В соответствии с планами взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников	В течение учебного года	Воспитатели Ст. воспитатель	
Оформление информационных стендов, памяток, буклетов, размещение на сайтах, в чатах и т.д.				
1.	Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	в течение года	Ст. воспитатель Воспитатели	
2.	Информация на стенды Тематика по плану педагогов-специалистов	сменяемость 1 раз в месяц	Педагоги	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
3.	Подготовка буклетов, памяток, брошюр, методических бюллетеней по вопросам воспитания и развития детей	Периодичность 1 раз в квартал по необходимости	Педагоги Медицинские работники	
4.	Размещение материалов, информирующих родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников: - на информационных стендах; - сайте детского сада, госпабликах	1 раз в полугодие	Ст. воспитатель Зам. заведующего по УВР	
5.	Размещение новостных материалов сайте детского сада, госпабликах	не менее 3 раз в неделю	Ст. воспитатель Зам. заведующего по УВР Педагоги	
Работа с родительским комитетом				
1.	Просмотр организации образовательной деятельности с детьми	дни открытых дверей	Заведующий зам. заведующего по УВР Педагоги	
2.	Участия родителей в субботниках детского сада	октябрь январь май	Заведующий, зам. заведующего РК	
4.	Участие родителей в конкурсе на лучшее оформление прогулочных участков	декабрь июнь	Зам. заведующего по УВР Старший воспитатель Воспитатели РК	
5.	Контроль за организацией питания в учреждении	февраль- март	Медсестра РК	
6.	Участие в подготовке и проведении Международного женского дня 8 марта	март	Зам. заведующего по УВР Старший воспитатель Воспитатели РК	
7.	Участие родителей в профилактических, экологических акциях	В течение учебного года	Старший воспитатель Воспитатели РК	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
8.	Участие в конкурсе «Экотропа 2025»	июнь-август	Зам. заведующего по УВР Старший воспитатель Воспитатели РК	
13.	Совместные церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	ноябрь декабрь февраль июнь	Ст. воспитатель Учитель Воспитатели	
14.	Участие в конкурсе «Три ратных поля»	октябрь в течение года	Ст. воспитатель Воспитатели старших групп	

VI. ПЛАН ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С СОЦИУМОМ

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Взаимодействие со школой				
1.	Сотрудничество с МБОУ СОШ №12: - повышение квалификации педагогов учреждения; - совместная работа по реализации программы преемственности в учреждении	в течение года по плану преемственности	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
Взаимодействие со сторонними организациями				
1.	Сотрудничество с музеями города (МБУК «Сургутский краеведческий музей», ИКЦ «Старый Сургут», МБУК «Сургутский художественный музей»): - участие в мероприятиях	в течение года	Ст. воспитатель Педагоги	
2.	МАУ «Многофункциональный культурно-досуговый центр» (художественная студия им. Виталия Горды, галерея современного искусства «Стерх»): - участие в мероприятиях (детские экскурсии, выездные арт-занятия, арт-занятия для всей семьи по декоративно-прикладному творчеству и изобразительному искусству в семейной творческой мастерской «Стершонок» и др.)	в течение года	Зам. заведующего по УВР Педагоги	

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
3.	Сотрудничество с СурГПУ, СурГУ: - руководство педагогической практикой студентов факультета педагогики и психологии	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
4.	Сотрудничество с АНПОО «СИЭУП»: - руководство педагогической практикой специалистов направления «Дошкольное образование»; - участие, выступление на базе института с опытом работы.	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
5.	Сотрудничество с Госавтоинспекцией и Пожарной частью: - привлечение сотрудников на родительские собрания, педагогические часы в учреждении	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
6.	Сотрудничество с МАУ «ТАиК «Петрушка»: - просмотр детьми спектаклей	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Педагоги	
7.	Плановое обследование детей детского сада специалистами из детской поликлиники	в течение года	Врач-педиатр Медсестра	
8.	Сотрудничество с МБУ «ЦДиК» для детей, нуждающихся в психолого-педагогической помощи: - подготовка пакета документов для определения АОПДО для детей с ОВЗ; - подготовка пакета документов по результатам выпуска детей логопедических групп в школу	май	Зам. заведующего по УВР Учитель-логопед	
9.	АНО «Центр Поддержки Семей «Круг надежд»: - тематические занятия; - участие в проектах, конкурсах.	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Педагоги	
10.	Библиотека №3 им. П.А. Суханова	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Педагоги	
11.	Центральная библиотека № 21 им. А.С. Пушкина - участие в конкурсе «Три ратных поля России - 2024»	октябрь в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели групп старшего дошкольного	

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
			возраста (6-8 лет)	
12.	Кафедральный собор Преображения Господня - тематические экскурсионные выходы; - беседы.	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели групп (5-8 лет)	
13.	Детская школа искусств имени Григория Кукуевецкого - тематические экскурсионные выходы; - концерты.	в течение года	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Воспитатели групп (5-8 лет)	

VII. ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Корректировка образовательной программы в соответствии ФОП ДО. Корректировка адаптированной образовательной программы в соответствии ФАОП ДО.	май – август	Зам. заведующего по УВР	
2.	Прием заявлений от родителей на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на бюджетной основе. Подготовка документации и заключение договоров с родителями по оказанию платных образовательных услуг.	май – сентябрь	Ст. воспитатель администратор педагоги доп. образования	
3.	Составление графика аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности на год. Составление планов по оказанию помощи молодым специалистам и воспитателям, которые готовятся к аттестации. Проведение индивидуальных консультаций с воспитателями, которые подали заявление на аттестацию.	сентябрь в течение года	Зам. заведующего по УВР Старший воспитатель зам. заведующего по УВР	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	Подготовка документации к аттестации педагогов на высшую и первую квалификационные категории, на соответствие. Оформление стенда «Готовимся к аттестации».	сентябрь	Старший воспитатель	
4.	Помощь педагогам в определении темы по самообразованию. Определение форм отчётности педагогов по темам самообразования. Составление плана по самообразованию. Формирование портфолио.	сентябрь	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
5.	Оказание помощи молодым специалистам в составлении плана работы и оформлении развивающей среды в группах.	октябрь	Старший воспитатель Педагоги-наставники	
6.	Подготовка рекомендаций по проведению групповых родительских собраний. Оформление выставки «Готовимся к родительскому собранию».	сентябрь	Старший воспитатель	
7.	Проведение работы по изучению и обобщению педагогического опыта. Оформление выставки «Опыт работы».	в течение года	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
8.	Организация и проведение семинаров-практикумов, педсоветов и консультаций по плану. Оформление выставки «Готовимся к семинару», «Готовимся к педсовету». Подборка методической литературы по теме консультации.	в течение года	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
9.	Направление педагогов на курсы повышения квалификации (по плану).	в течение года	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
10.	Оказание методической помощи в подготовке и проведении открытых мероприятий, праздников и развлечений. Подборка методической литературы по теме мероприятия.	в течение года	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
11.	Проведение инструктажей «Охрана жизни и здоровья детей».	сентябрь май по необходимости	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
12.	Подготовка к Новогодним утренникам. Обсуждение с учителями и воспитателями групп сценария новогоднего утренника и организация работы по его подготовке и проведению. Подборка методической литературы.	ноябрь - декабрь	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
13.	Изучение состояния документации в группах.	1 раз в месяц	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
14.	Подготовка и проведение тематического контроля.	по плану	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
15.	Разработка и подготовка оценочных карт занятий, протоколов мероприятий.	в течение года	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
16.	Подготовка и проведение «Дней новатора».	апрель	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
17.	Обзор методической литературы. Выставки. По годовым задачам и методической теме.	в течение года	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
18.	Консультации (по запросу)	в течение года	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
19.	Обработка информации по отчетам педагогов по образовательной деятельности за год.	июнь	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
20.	Оформление стенда «Организация жизнедеятельности детей в летний период». Подборка методической литературы.	июнь	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
21.	Написание отчетной документации	в течение года	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
22.	Проведение педагогического часа	2 раза в месяц и по необходимости	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
23.	Составление перечня на закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов; бумаги,	ноябрь по необходимости	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	картона, клея, карандашей и т.п.) для работы педагогов и изобразительной деятельности детей.			
24.	Составление перечня учебно-методической литературы и учебно-наглядных пособий для реализации программы ОПДО и АОПДО	ноябрь по необходимости	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	
25.	Составление перечня игрушек, игрового оборудования, спортивного инвентаря для формирования и/или обновления материально-технической базы методического кабинета, учебных помещений в соответствии с ОПДО и АОПДО.	ноябрь по необходимости	Зам. заведующего по УВР старший воспитатель	

VIII. ИННОВАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Направление	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Участие в научно-образовательном проекте «Вариативные модели интеграции естественно-научного и художественно-эстетического содержания образования дошкольников»: - Разработка и реализация родительско-детских проектов с применением steam-оборудования «Енотик» - Конкурс родительско-детских проектов с применением steam-оборудования «Енотик»	в течение года март	Зам. заведующего по УВР Мобильная группа Модератор Ст. воспитатель	
2.	Реализация программы развития МБДОУ №41 «Рябинушка» «Путь к успеху» на 2021-2024 г.г. Участие в конкурсах педагогического мастерства, культурных практик на разных уровнях. Подведение итогов. Перспективы.	в течение года апрель - май	Заведующий Мобильная группа Модераторы	
3.	Подготовка заявки на региональную инновационную площадку в 2024-2025 учебном году	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР Педагоги-наставники	
4.	Участие в единичном проекте «Преимственность детского сада и начальной школы» в направлении	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР	

№ п/п	Направление	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
	«экологическое воспитание» Разработка проекта		Руководители МО	

IX. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
Работа на территории учреждения				
1.	Работа по благоустройству территории учреждения.	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по АХР	
2.	Работа по благоустройству помещений учреждения. Косметический ремонт групповых помещений, коридоров туалетных комнат, учебных кабинетов, крылец	май - август	Заведующий Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по АХР	
3.	Пополнение игрового и спортивного оборудования; приобретение игрушек, игрового оборудования на группы раннего возраста, группы дошкольного возраста. Приобретение игровых пособий, оборудования по финансовой грамотности.	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по АХР	
4.	Приобретение саженцев цветов и кустарников, земли для разбивки цветников, грядок огорода; песка для песочниц.	апрель	Заведующий Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по АХР	
5.				
6.	Проведение инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности и охране жизни и здоровья детей	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР Зам. заведующего по АХР Ст. воспитатель	
7.	Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей в детском саду и на прогулочных площадках	в течение года	Зам. заведующего по УВР	
8.	Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей в осенний период	сентябрь	Зам. заведующего по УВР	

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
9.	Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей в зимний период	декабрь	Зам. заведующего по УВР	
10.	Обучение постоянного состава по вопросам ГО и ЧС	по плану	Ст. воспитатель	
11.	Прохождение пожарно-технического минимума педагогами	по плану	Зам. заведующего по АХР	
12.	Консультация-инструктаж «Охрана жизни и здоровья детей в летний оздоровительный период, оказание первой медицинской помощи при несчастных случаях»	май	Зам. заведующего по УВР Медсестра	
13.	Семинар: «Действия сотрудников при угрозе и возникновении ЧС»	май	Заведующий Зам. заведующего по АХР Ст. воспитатель	
14.	Учебные тренировки по эвакуации в случае возникновения ЧС	1 раз в квартал	Заведующий Зам. заведующего по АХР Ст. воспитатель	
15.	Работа с персоналом по организации питания в учреждении - консультации, семинары-практикумы (в соответствии с планом систематического контроля за организацией питания в учреждении на 2023-2024 уч. год)	в течение года	Заведующий Зам. заведующего по УВР Медсестра	

Х. КОНТРОЛЬ

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид и форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Где слушается	Документ	Месяц											
								9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Планирование и учет педагогической деятельности																			
1.	Оформление журнала посещаемости, паспорта группы/кабинета воспитателями, учителями, учителями-логопедами, педагогами-психологами, учителями-дефектологами	Соблюдение требований при оформлении журнала, паспорта группы/кабинета воспитателями, учителями, учителями-логопедами, педагогами-психологами, учителями-дефектологами	О	ИД	Заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель	ПЧ	Сводная карта			*						*			
2.	Комплексно-тематические, перспективные планы воспитателей, учителей, учителей-логопедов, педагогов-психологов, учителей-дефектологов	Качество составления комплексно-тематических, перспективных планов воспитателями, учителями, учителями-логопедами, педагогами-психологами, учителями-дефектологами	О	ИД		ИМ С			*										
3.	Индивидуальные карты развития ребенка, речевые карты детей с ОВЗ	Качество и своевременность ведения карт индивидуального развития ребенка, речевых карт детей с ОВЗ	О	ИД		ИМ С					*					*			

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид и форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Где слушается	Документ	Месяц												
								9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
4.	Журналы учета реализации образовательной программы	Качество ведения журналов, определение объема выполнения образовательной программы	О	ИД	Зам. зав. по УВР	ИМ С		*			*			*			*		*	
5.	Рабочие программы и педагогические проекты педагогов, учителей, учителей-логопедов, педагогов-психологов, учителей-дефектологов	Качество составления рабочих программ, педагогических проектов воспитателями, учителями, учителями-логопедами, педагогами-психологами, учителями-дефектологами	О	ИД		ПС									*					
6.	План-программы воспитателей	Качество составления план-программ воспитателями	О	ИД		ИМ С				*			*					*		
7.	Деятельность центра ППМС помощи, ППк	Анализ работы членов Центра ППМС помощи, ППк учреждения (анализ документации, посещение занятий, беседы с родителями)	ПО	ИД		АС						*				*				
Состояние образовательного процесса и выполнение требований образовательных программ																				
8.	Подготовка воспитателей, учителей-логопедов, педагогов-психологов, учителей-	Определение уровня подготовки воспитателей, учителей-логопедов, педагогов-психологов, учителей-дефектологов к занятиям	О	Б А	Зам УВР Ст.в	ИМ С	Сводная карта - схема				*		*		*			*		

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид и форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Где слушается	Документ	Месяц												
								9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	
	дефектологов к занятиям																			
9.	Организация образовательной деятельности в режимных моментах.	Определить уровень профессиональных умений педагогов при организации видов деятельности, занятий, режимных моментов, культурно-гигиенических навыков детей	О	Н А	Зам УВР Ст.в ЧКА Г	ИМ С		Питание			Организация прогулки		Питание		Утр.гимнастика		Совместная и сам-ая деят-сть		Организация прогулки	Питание
10.	Организация занятий, компенсирующих занятий, занятий по доп. образованию									*				*				*		
11.	Организация предметно-пространственной развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО в учебных помещениях	Соблюдение требований ФГОС ДО и ФОП ДО при организации центров, развивающей среды в учебных помещениях (разнообразие, содержательность материалов и пособий)	О	А	ЧКА Г	ИМ С		*				*					*			
Условия обучения воспитанников, охрана жизни																				

[illegible]

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид и форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Где слушается	Документ	Месяц											
								9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
	помещению и оборудованию прачечной	оборудованию прачечной			Зам. АХР														
18.	Санитарные требования к помещению и оборудованию медицинского блока и мед. обследования	Соблюдение требований к помещению и оборудованию медицинского блока и мед. обследования	О	Н А	З М/С Зам. АХР	АС	Приказ Карты контроля	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
19.	Санитарные требования к организации режима дня и занятий	Соблюдение требований к организации режима дня и занятий	О	Н А	З М/с Зам. УВР	ПС ИМ С		*		*		*		*		*		*	
20.	Санитарные требования к организации питания	Соблюдение санитарных требований к организации питания	О	Н А	З М/С Зам. АХР Ш/п	ИМ С	Сводная карта - схема		*		*		*		*		*		*
21.	Материально-техническое обеспечение	Анализ и планирование оснащения материально-технической базы	О	ИД А	Зам АХР	АС ОС	Справка				*				*				*
22.	Финансово-экономическое обеспечение	Анализ исполнения ПФХД	О	ИД А	З Зам АХР	АС ОС					*			*			*		

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид и форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Где слушается	Документ	Месяц											
								9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Охрана труда и техника безопасности																			
23.	Журнал инструктажей с детьми по соблюдению воспитанниками правил техники безопасности	Установление систематичности в проведении инструктажей и бесед с детьми	О	И Д А	Ст.в	И М С	Сводная карта - схема			*			*			*		*	
24.	Соблюдение работниками правил техники безопасности	Анализ работы по соблюдению работниками правил техники безопасности	О	Н А	Вед/ и ОТ Зам АХР	Адм.	Приказ, справка		*					*			*		
25.	Соблюдение работниками графика рабочего времени	Анализ соблюдения работниками графика рабочего времени	О	Н А	Зам АХР Вед/и ОТ Спец ОК	Адм					*			*					
26.	Соблюдение плана проведения Дня охраны труда	Анализ выполнения плана мероприятий по проведению «Дня охраны труда»	О	Н А	Вед/ и ОТ	Адм		*			*			*			*		

№ п/п	Содержание контроля	Цели контроля	Вид и форма контроля	Метод контроля	Кто проверяет	Где слушается	Документ	Месяц											
								9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8
Методическая работа																			
27.	Аттестация педагогических кадров	Анализ прохождения аттестации педагогическими кадрами; определение уровня подготовки и прохождения аттестации	П И	Н А И Д	Зам УВР Ст.в	ИМ С ПС	Кач-ый анализ			*				*	*				

XI. ЛЕЧЕБНО – ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Осуществление утреннего фильтра, контроль за долго отсутствующими детьми	постоянно	Медсестра	
2.	Систематическое проведение профилактических прививок	постоянно	Медсестра	
3.	Контроль за организацией и проведением утренней гимнастики, физ. занятий, закаливающих процедур	постоянно	Медсестра Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель	
4.	Контроль за организацией питания, за работой пищеблока	постоянно	Заведующий Медсестра	
5.	Контроль за санитарным состоянием ДОУ, выполнением профилактических мероприятий	постоянно	Заведующий Медсестра	
6.	Осуществление наблюдения за детьми, имеющими хронические заболевания и часто болеющими детьми. Строгое соблюдение группы здоровья детей.	постоянно	Медсестра Учитель	

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
7.	Туберкулиновая диагностика	в течение года	Медсестра	
8.	Плановое обследование на гельминты	2 раза в год	Медсестра	
9.	Осуществление комплекса мероприятий по профилактике гриппа	октябрь - апрель	Медсестра	
10.	Контроль за соблюдением режима дня, воздушного, питьевого режима	постоянно	Зам. заведующего по УВР Ст. воспитатель Медсестра	
Организационная работа				
1.	здоровья и составление списков ЧБД и детей, имеющих хронические заболевания.	1 раз в квартал	Медсестра	
2.	Контроль и анализ адаптации детей раннего возраста, физического и нервно-психического развития	в течение года	Медсестра Ст. воспитатель	
3.	Углубленный осмотр детей специалистами	в течение года	Медсестра	
4.	Контроль за посещаемостью (заболеваемостью) детей	постоянно	Медсестра	
5.	Составление плана профилактических прививок, оформление документации на текущий год	постоянно	Медсестра	
6.	Плановое обследование сотрудников ДОУ, прохождение медосмотра	1 раз в год	Медсестра	
7.	Переход на летний режим	1 июня	Медсестра	
8.	Витаминизация пищи. Контроль за организацией питания	постоянно	Медсестра	
9.	Совместная работа и преемственность в вопросе медицинского обслуживания детей с детской поликлиникой	постоянно	Медсестра Врач-педиатр	
10.	Своевременное приобретение медикаментов	в течение года	Медсестра	

МБДОУ №41 «Рябинушка» оставляет за собой право вносить изменения, дополнения в содержание годового плана на 2024-2025г.г. в течение учебного года.

ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ



