

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 7ВСЕ426А7363844 693А9А2814F0ВС07  
Владелец Кузьмина Елена Васильевна  
Действителен с 21.03.2024 по 14.06.2025

ПРИНЯТО:  
на заседании Педагогического совета  
МБДОУ г. Иркутска  
детского сада №33  
Протокол № 01  
От «27» августа 2024г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ г. Иркутска  
детского сада №33  
\_\_\_\_\_ Е.В. Кузьмина

## ГОДОВОЙ ПЛАН

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-  
ГО УЧРЕЖДЕНИЯ Г. ИРКУТСКА  
ДЕТСКОГО САДА №33

на 2024-2025 учебный год



Иркутск 2024г.

# Содержание

<b>Пояснительная записка</b>	<b>3</b>
<b>Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>4</b>
1.1. Реализация образовательных программ	6
1.2. Работа с семьями воспитанников	
<b>Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ</b>	<b>12</b>
2.1. Методическая работа	18
2.2. Делопроизводство	19
2.3. Работа с кадрами	21
2.4. Контроль и оценка деятельности	
<b>Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ</b>	<b>24</b>
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	27
3.2. Безопасность	30
3.3. Ограничительные меры	
Приложение 1. Ежемесячный методический план	32
Приложение 2. Циклограмма контроля в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 33 на 2024-2025 учебный год	50
Приложение 3. Организация работы по внедрению ФОП ДО	52

# Пояснительная записка

## ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
2. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
3. Повысить информационную безопасность воспитанников.

## ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Проанализировав итоги выполнения программы, проблемы воспитательно-образовательного процесса, для реализации направлений работы учреждения, коллектив ставит перед собой задачи на следующий учебный год:

- Реорганизация групповых и внегрупповых центров для детей в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования;
- Создание положительного эмоционального благополучия в коллективе детей и взрослых

Для достижения намеченных целей и задач 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);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- 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.

# - Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО- ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 1.1. Реализация образовательных программ

### 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Внедрение в работу воспитателей методов развития у воспитанников	Сентябрь	Заместитель заведующего
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	заместитель заведующего
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Заместитель заведующего
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, заместитель заведующего
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели подготовительной группы, заместитель заведующего
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	заместитель заведующего

### 1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и обо-	апрель	заместитель

рудования на наличие поврежденный/необходимости ремонта		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, заместитель заведующего
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
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	заместитель заведующего, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	заместитель заведующего, воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	заместитель заведующего

## 1.2. Работа с семьями воспитанников

### 1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> <li>– согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение)</li> </ul>	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего, медицинский работник

<p>ние ребенка и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul>		
Организовать и провести День открытых дверей	апрель	Заведующий, заместитель заведующего
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	не реже 1 раза в полугодие	заместитель заведующего
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	заместитель заведующего
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	специалист по кадрам, заведующий
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	ответственный по питанию
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели в группах
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Заместитель заведующего
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевиде-	Январь	Заместитель

ния для дошкольников»		заведующего
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заместитель заведующего
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Заместитель заведующего
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	заместитель заведующего
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	заместитель заведующего
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатели групп
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Заместитель заведующего, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Заместитель заведующего, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный	накануне 23	инструктор по

праздник «Мой папа – защитник Отечества»	февраля	физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	заместитель заведующего, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительных групп)	29-30 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>		
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада	ноябрь	заместитель заведующего
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	заместитель заведующего
Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном обучении»	март	воспитатели средней и старшей групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	заместитель заведующего
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	педагог-психолог, заместитель заведующего
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	заместитель заведующего
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	педагог-психолог



Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»	раз в полугодие	педагог-психолог, заместитель заведующего
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	заместитель заведующего, педагог-психолог
<b>Работа с родителями по внедрению ФОП ДО</b>		
Консультационный день	октябрь	заместитель заведующего, педагог-психолог
Семинар-практикум	январь	заместитель заведующего, педагог-психолог, воспитатели
Родительские собрания по результатам внедрения ФОП ДО	май	заместитель заведующего, педагог-психолог

### 1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий, заместитель заведующего
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заместитель заведующего
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, заместитель заведующего
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
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	воспитатель старшей

	особенности детей старшего дошкольного возраста»	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»	Муз.руководитель
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, заместитель заведующего, педагог-психолог
<b>III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
Август	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий Педагог-психолог

# Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 2.1. Методическая работа

### 2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	апрель, август	заместитель заведующего по АХЧ, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	заместитель заведующего, контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	заместитель заведующего по АХЧ, контрактный управляющий
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	заместитель заведующего
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	заведующий, заместитель заведующего
Организовать заседания педагогического совета	август, сентябрь, ноябрь, январь, апрель	заместитель заведующего
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заместитель заведующего
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	апрель	заместитель заведующего
Подготовить план-график ВСОКО	май	заместитель заведующего
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	заместитель

		заведующего
Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	заместитель заведующего
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	заместитель заведующего
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	заместитель заведующего
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	заместитель заведующего
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	заместитель заведующего
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	сентябрь	заместитель заведующего
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заместитель заведующего
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	заместитель заведующего
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	заместитель заведующего
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заместитель заведующего
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	заместитель заведующего
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	заместитель заведующего
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	заместитель заведующего
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	февраль	заместитель заведующего
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	заместитель заведующего, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	заместитель заведующего
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	заместитель заведующего

Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	заместитель заведующего
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	заместитель заведующего
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	заместитель заведующего
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	заместитель заведующего
<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	В течение года	заместитель заведующего, воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	заместитель заведующего
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	заместитель заведующего, воспитатели,
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	заместитель заведующего
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	заместитель заведующего, музыкальный руководитель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	заместитель заведующего, музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	заместитель заведующего, музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	заместитель заведующего, музыкальный руководитель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко	август	музыкальный руко-

Дню знаний		водитель
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь– октябрь	заместитель заведующего, педагоги
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	заведующий, заместитель заведующего
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	заведующий, заместитель заведующего
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	заместитель заведующего
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	октябрь	заместитель заведующего
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	заместитель заведующего
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	заместитель заведующего
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	заместитель заведующего
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	заместитель заведующего
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	заместитель заведующего
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заместитель заведующего
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	заместитель заведующего

Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	заместитель заведующего
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> <li>– муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</li> <li>– муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Новая волна»</li> </ul>	в течение года	заместитель заведующего
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заместитель заведующего
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	сентябрь	заместитель заведующего
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	медработник
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	заместитель заведующего
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	педагог - психолог
Провести консультацию «Эмоциональное благополучие ребенка»	декабрь	заместитель заведующего
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	заместитель заведующего
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	заместитель заведующего
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	заместитель заведующего
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	заместитель заведующего
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	март	заместитель заведующего
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	заместитель заведующего,
Организовать семинар «Создание условий для под-	май	заместитель

держки инициативы и самостоятельности детей»		заведующего
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	Педагог -психолог
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	заместитель заведующего
<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	сентябрь	Заместитель заведующего
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	заместитель заведующего
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Заведующий, заместитель заведующего
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	заместитель заведующего
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	заместитель заведующего

### 2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	август	Заведующий, заместитель заведующего
Обеспечение эмоционального благополучия ребенка в коллективе	сентябрь	Заведующий, медработник
Образовательный форум по организации групповых и внегрупповых центров в соответствии с ФООП ДО	ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего
Педагогический совет по программе Развития	февраль	Заместитель заведующего, педагоги
Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	май	Заведующий, заместитель заведующего
Организация воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоя-	август	Заведующий, заместитель



шем учебном году		заведующего
------------------	--	-------------

### 2.1.3. 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 наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2024 года	Рабочая группа
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный за стенды детского сада
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2024 года	Сентябрь	заместитель заведующего
Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»	Сентябрь–октябрь (по необходимости)	Заведующий

## 2.2. Делопроизводство

### 2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	специалист по охране труда
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	специалист по охране труда

### 2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Положение об оплате труда	январь	Комиссия по распределению стимулирующего фонда
Номенклатура дел	декабрь	делопроизводитель
Положение об оплате труда	декабрь	Комиссия по распределению стимулирующего фонда

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	сентябрь	заведующий, заместитель заведующего
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	заместитель заведующего
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Зам.заведующего
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Зам.заведующего
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь– ноябрь	контрактный управляющий, заведующий

### 2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</li> </ul>	ноябрь	специалист по кадрам
<ul style="list-style-type: none"> <li>– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</li> </ul>	в течение года (при поступлении на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– направлять на периодический медицинский осмотр работников</li> </ul>	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	заведующий, специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	февраль	контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</li> <li>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</li> </ul>	до 1 января и до 1 сентября	контрактный управляющий, специалист по охране труда, заместитель заведующего по АХЧ

## 2.4. Контроль и оценка деятельности

### 2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заместитель заведующего, педагог - психолог
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего по АХЧ
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующий, заместитель заведующего
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, заместитель заведующего
Состояние документации педагогов, воспитателей групп  Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего

Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	заместитель заведующего
Организация предметно-развивающей среды (центры по ФОП)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заместитель заведующего, педагог - психолог
Организация ОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, заместитель заведующего, педагог - психолог
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заместитель заведующего, медработник

#### 2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, заместитель заведующего
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Заведующий, заместитель заведующего
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	заместитель заведующего
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	медработник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий, заместитель заведующего

### 2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:  – определить ответственных исполнителей; – провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; – подготовить отчет	Сентябрь– октябрь	Заместитель заведующего
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Июнь-июль	заведующий, заместитель по АХЧ, заместитель заведующего

# Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

## 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

### 3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, инвентаризационная комиссия
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Заведующий, заместитель заведующего
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий,

### 3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"> <li>– на утилизацию люминесцентных ламп;</li> <li>– за закупку постельного белья и полотенец;</li> <li>– смену песка в детских песочницах;</li> <li>– дератизацию и дезинсекцию;</li> <li>– проведение лабораторных исследований и ис-</li> </ul>	Ноябрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ

пытаний		
---------	--	--

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организация образовательного пространства</b>		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Заместитель заведующего
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заместитель заведующего
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель заведующего
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего

### 3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь-ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий



Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	ноябрь–декабрь	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заместитель заведующего по АХЧ

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Провести закупки: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;	декабрь	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ,
Обеспечить поддержание в исправном состоянии	декабрь	Заместитель заведующего по АХЧ

инженерно-технических средств и систем охраны:		дующего по АХЧ, контрактный управ- ляющий
– заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	Заместитель заведующего по АХЧ
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
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	Заместитель заведующего по АХЧ
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Заместитель заведующего по АХЧ

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	Заместитель заведующего по АХЧ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Заместитель заведующего по АХЧ
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)	апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	Заместитель заведующего по АХЧ

Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	Заместитель заведующего по АХЧ
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	Заместитель заведующего по АХЧ
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХЧ
Проверить: – огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;	в соответствии с технической документацией устройств	Заместитель заведующего по АХЧ
– устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;		
– 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	Заместитель заведующего по АХЧ
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	Заместитель заведующего по АХЧ

Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	Заместитель заведующего по АХЧ
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	Заместитель заведующего по АХЧ
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Заместитель заведующего по АХЧ инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заместитель заведующего по АХЧ
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники

### 3.3. Ограничительные меры

#### 3.3.1. Профилактика

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационные мероприятия</b>		
Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков	Сентябрь, январь	заместитель заведующего по АХЧ
Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
– проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	октябрь, март	

– следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ
– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	заместитель заведующего по АХЧ
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	сентябрь, январь	медсестра
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медсестра, воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2024-2025 года (ежедневно утром при входе в здание)	Медработник, вахтер
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2024 года – постоянно	заместитель заведующего по АХЧ
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:	ежедневно	заместитель заведующего по АХЧ
– текущей уборки и дезинфекции		
– генеральной уборки	в течение 2024-2025 года – еженедельно	

ЕЖЕМЕСЯЧНЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ПЛАН (КРАТКИЙ)

АВГУСТ

Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Планерка по результатам готовности ДОУ к учебному году.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
1.2. Проверка санитарного состояния групп.	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
1.3. Оформление портфолио на каждого педагога.	Зам.заведующего А.И. Романова
1.4. Подготовка и оформление документации в группах.	Воспитатели
1.5. Подготовка к приемке: пожарная безопасность, охрана труда, дорожная безопасность, антитеррористическая безопасность, финансово-хозяйственная деятельность	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова Воспитатели Специалисты
<b>2. Организационно-педагогическая работа</b>	
2.1. Консультация для молодых специалистов по оформлению плана самообразования, документации групп	Зам.заведующего А.И. Романова
2.2. Осмотр групп по подготовке к новому учебному году.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
<b>2.3. Организация Августовского педсовета «Итоги работы за 2023-2024 учебный год»</b>	Зам.заведующего А.И. Романова Педагог-психолог С.С. Смирнова
<b>2.4. Подготовка к 1 сентября</b>	Зам.заведующего А.И. Романова Инструктор по ФК К.А. Баскакова Муз.руководитель А.Н. Тюнина
2.5. Подготовка документации, утверждение планов работы, образовательных программ, режима дня, расписания, графика работы, расстановка педагогических кадров, номенклатура дел, списки детей, приказов по основной деятельности	Зам.заведующего А.И. Романова Специалист по кадрам К.А. Тимофеева Делопроизводитель

<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Адаптация ясельных групп	Педагог-психолог С.С. Смирнова
3.2. Анкетирование родителей «Состояние здоровья ребенка и его образа жизни в летнее время».	Воспитатели
<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Работа по благоустройству территории ДОУ	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
4.2. Маркировка мебели и подбор мебели в группах.	Воспитатели Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
4.3. Работа по оснащению ДОУ новыми пособиями, игрушками	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего А.И. Романова Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инновационной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

## **СЕНТЯБРЬ**

Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Инструктаж по ТБ, ОТ и охране жизни и здоровья детей.	Специалист по охране труда Зам.заведующего А.И. Романова
1.2. Производственное собрание «Правила внутреннего трудового распорядка».	Заведующий Е.В. Кузьмина
1.3. Помощь воспитателям по подготовке материалов к аттестации.	Зам.заведующего А.И. Романова
1.4. Работа с метод.литературой, выбор тем по самообразованию, планы.	Зам.заведующего А.И. Романова
1.5. Индивидуальная работа с молодыми педагогами и специалистами	Зам.заведующего А.И. Романова
1.6. Преемственность со школой	Воспитатели, логопеды

1.7. Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом по правилам обработки: (посуды, проветривания, смена белья и т.д.)	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
1.8. Подготовка ДОУ к отопительному сезону.	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
1.9. Посещение занятий	Зам.заведующего А.И. Романова
1.10. Знакомство с методической литературой, пособиями педагогов для успешного решения годовых задач.	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>2. Организационно – педагогическая работа</b>	
<b>2.1. Осенний легкоатлетический кросс</b>	Инструктор по ФК К.А. Баскакова,
<b>2.2. День Знаний – торжественная линейка</b>	Муз.руководители А.Н.Тюнина, А.Н. Лебедева
<b>2.3. Педагогический совет №1, установочный.</b>	Зам.заведующего А.И. Романова Педагог-психолог С.С. Смирнова
2.4. Подборка материалов, консультаций для родительского уголка.	Воспитатели
2.5. Подготовка к осеннему празднику	Муз.руководители Воспитатели
2.6. Диагностика умений и навыков детей.	Воспитатели Специалисты
2.7. Оформление фото-выставки «Здравствуй, Осень».	Воспитатели
2.8. Консультации для педагогов	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Анализ семей по социальным группам (полные, неполные и т.д). Социальный паспорт семей ДОУ.	Воспитатели Специалист по кадрам К.А.Тимофеева Делопроизводитель
3.2. Составление плана работы родительского комитета.	Заведующий Е.В. Кузьмина; родительский комитет каждой группы.
3.3. Анкета для родителей «Портрет семьи».	Воспитатели младших групп
3.4. Оформление памятки – информации «На пороге сада».	Воспитатели ясельных групп
3.5. День открытых дверей.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.заведующего А.И. Романова Педагог-психолог С.С. Смирнова
3.6. Оформление папок-передвижек по сезону.	Воспитатели



3.7. Пополнение электронной библиотеки	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Работа по благоустройству территории ДОУ.	Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская Заведующий Е.В. Кузьмина
4.2. Приказ по организации питания в ДОУ, назначение ответственных.	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.3. Работа по составлению локальных актов.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.4. Рабочее совещание с заместителями	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.5. Приказ о назначении ответственных по ОТ и пожарной безопасности.	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.6. Инструктаж по ТБ и ОТ	Специалист по охране труда
4.7. Подача заявок на курсы повышения квалификации.	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инновационной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

## ОКТАБРЬ

Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Проверочная комиссия по охране труда.	Комиссия по ОТ
1.2. Помощь воспитателям по подготовке материалов к аттестации.	Зам.заведующего А.И. Романова
1.3. Организация работы по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, антитеррористической безопасности	Зам.заведующего А.И. Романова Зам.по АХЧ Воспитатели

1.4. ТБ на кухне, работа с электроприборами.	Комиссия по ОТ
1.5. Контроль за родительской платой	Специалист по кадрам К.А. Тимофеева
1.6 Помощь воспитателям в подготовке материалов по аттестации.	Зам.заведующего А.И. Романова
1.7. Анализ данных по адаптации детей ясельных групп.	Воспитатели ясельных групп, Зам.заведующего А.И. Романова
<b>2. Организационно – педагогическая работа</b>	
<i>2.1. Осенние праздники: «Осень в гостях у ребят», «Осеннее приключение»</i>	Муз.руководители А.Н. Тюнина, А.Н. Лебедева
<i>2.2. Неделя здоровья</i>	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
<i>2.3. Неделя открытых занятий (стажисты)</i>	Зам.заведующего А.И. Романова Воспитатели
2.4. Работа по социальному партнерству	Зам.заведующего А.И. Романова Воспитатели
2.5. Проекты по программе Развития (промежуточные результаты)	Педагог-психолог С.С. Смирнова Зам.заведующего А.И. Романова Воспитатели, специалисты
2.6. Выставка детского творчества «Приметы осени».	Воспитатели
<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Оформление наглядной информации «Факторы способствующие нарушению речи» (в холле).	Учитель – логопед Гудкова М.С.
3.2. Консультация. «Патриотическое воспитание в условиях ДОУ».	Воспитатели
3.3. Проведение общего и групповых родительских собраний.	Специалисты ДОУ Воспитатели
3.4. Оформление наглядной информации «Россия – Родная страна»	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Проверка санитарного состояния групп.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.заведующего А.И. Романова Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.2. Инвентаризация в ДОУ. Списание неценного инвентаря.	Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.3. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов.	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.4. Контроль за соблюдением санэпидрежима.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская

	Зам.заведующего А.И. Романова
4.5. Контроль за организацией питания в ДОУ.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инновационной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

## **НОЯБРЬ**

Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
1.2. Подготовка здания к зиме, уборка территории.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
1.3. Работа воспитателей по самообразованию, аттестации	Зам.заведующего А.И. Романова Инструктор по ФК К.А. Баскакова
1.4. Посещение молодыми специалистами занятий опытных педагогов.	Педагог-психолог С.С. Смирнова Зам.заведующего А.И. Романова молодые специалисты
1.5. Методические материалы по нравственно-патриотическому воспитанию	Зам.заведующего А.И. Романова Воспитатели
1.6. Работа по программе Развития, инновационной деятельности	Специалисты Зам.заведующего А.И. Романова
<b>2. Организационно – педагогическая работа</b>	

2.1. Досуг «Наша Родина – Россия» Досуг «Всемирный день доброты»	Муз.руководители Воспитатели
2.2. Спортивное мероприятие «Мама,папа,я – спортивная семья»	Инструкторы по ФК Баскакова К.А. Мацыбарова Т.Н.
2.3. Педсовет №3 образовательный форум «Организация групповых и внегрупповых центров»;	Зам.заведующего А.И. Романова Педагог-психолог С.С. Смирнова
2.4. Палитра педагогического мастерства. Просмотр и анализ занятий	Зам.заведующего А.И. Романова
2.5. Экскурсия в школу №43	Зам.заведующего А.И. Романова Воспитатели подготовительных групп
2.7. Семинар-практикум «Теоретические вопросы патриотизма».	Педагог-психолог С.С.Смирнова
2.8. Анализ заболеваемости	Мед.сестра
<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Заседание родительского комитета детского сада.	Председатель родительского комитета.
3.2. Оформление папки – передвижки по сезону.	Воспитатели
3.3. Консультация для родителей: «Народные игры дома».	Воспитатели групп
3.4. Организация конкурсов	Воспитатели
<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Работа по оформлению ДОУ к Новому году.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
4.2. Проверка освещения ДОУ, работа по дополнительному освещению ДОУ.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.3. Разработка плана по профилактике ОРВИ и гриппу.	Мед.сестра
4.4. Проверка санитарного состояния групп.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова

4.5. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
4.6. Общее собрание трудового коллектива.	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.7. Контроль за организацией питания в ДОУ.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инновационной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

## ДЕКАБРЬ

Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних елок.	Зам.заведующего А.И. Романова Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
1.2. Посещение курсов повышения квалификации.	Воспитатели
1.3. Консультация «Аттестация педагогов».	Зам.заведующего А.И. Романова
1.4. Предварительный самоанализ деятельности ДОУ.	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>2. Организационно – педагогическая работа</b>	
<b>2.1. Новогодние праздники</b>	Муз.руководители А.Н. Тюнина, А.Н. Лебедева
<b>2.2. Сибиряда</b>	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
2.3. Проведение смотра –конкурса «Лучший зимний участок».	Зам.заведующего А.И. Романова Воспитатели
2.4. Круглый стол по организации и	Зам.заведующего А.И. Романова

проведению новогодних праздников.	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Привлечение родителей к зимним постройкам на участках.	Воспитатели
3.2. Организация и приобретение новогодних подарков.	Родительский комитет
3.3. Оформление стенда «Развиваем пальчики – стимулируем речевое развитие» (в холле).	Учитель-логопед Гудкова М.С.
3.4. Выставка совместных работ «Ёлочка, ёлочка – тонкая иголочка!»	Воспитатели
<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Проверка санитарного состояния групп.	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
4.2. Работа в ДОУ по эстетике оформления помещений.	Зам.заведующего А.И. Романова Заведующий Е.В. Кузьмина
4.3. Контроль за организацией питания в ДОУ.	Зам.заведующего А.И. Романова Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
4.4. Составление графиков отпусков.	Специалист по кадрам К.А. Тимофеева Заведующий Е.В. Кузьмина
4.5. Работа по составлению локальных актов и нормативной документации.	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.6. Инструктаж по ТБ и ОТ.	Заведующий Е.В. Кузьмина
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инновационной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

## ЯНВАРЬ

Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Об охране жизни и здоровья в зимний период – лед, сосульки.	Зам.заведующего А.И. Романова
1.2. Контроль за родительской платой.	Заведующий Е.В. Кузьмина
1.3. Консультация «Аттестация педагогов».	Зам.заведующего А.И. Романова
1.4. Оформление памятки «Качественные показатели основных движений».	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
1.5. Приобретение и знакомство с методической литературой, пособиями педагогов для успешного решения годовых задач.	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>2. Организационно – педагогическая работа</b>	
<i>2.1. Развлечение «Мы мороза не боимся» Конкурс чтецов «Я живу в России»</i>	Муз.руководители
2.2. Хоккейный турнир	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Индивидуальные беседы с родителями, родительским комитетом	Заведующий Е.В. Кузьмина
3.2. Анкетирование «Нравственное воспитание детей в игре».	Воспитатели
3.3. Оформление памятки «Экстремальная ситуация: пожар!»	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Очистка крыши от снега. Проверка электропроводки в ДОУ.	Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.2. Общее собрание коллектива.	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.3. Контроль за организацией питания в ДОУ.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.заведующего А.И. Романова Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
4.4. Работа по составлению локальных актов и нормативной документации.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
4.5. Проверка санитарного состояния групп.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.заведующего А.И. Романова

	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
4.6. Оперативное совещание по противопожарной безопасности.	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
4.7. Ревизия продуктового склада. Контроль за закладкой продуктов.	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
4.8. Укрепление МТБ ДОУ – приобретение игровой мебели для групп.	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
4.9. Соблюдение санэпидрежима	Зам. по АХЧ О.Ф. Румынская
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инновационной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

## **ФЕВРАЛЬ**

<b>Вид деятельности</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Профилактика гриппа в ДОУ период эпидемиологического неблагополучия.	Мед.сестра
1.2. Подготовка и проведение аттестационных мероприятий.	Романова А.И. - зам.заведующего
1.3. Работа с метод.литературой	Воспитатели
1.4. Консультация воспитателей	Романова А.И. - зам.заведующего Воспитатели
1.5. Самоанализ деятельности ДОУ.	Воспитатели
<b>2. Организационно – педагогическая работа</b>	
<b>2.1. Музыкально-спортивное развлечение «Богатырская весна»</b>	Муз.руководители Инструктор по ФК К.А. Баскакова
<b>2.2. Педагогический совет №3</b>	Романова А.И. зам.заведующего
2.3. Консультация «Здоровье и физическая культура».	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
2.4. Семинар-практикум по нрав-	С.С. Смирнова



ственно-патриотическому воспитанию	
<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Консультация родителей «Патриотическое воспитание в семье».	Романова А.И. зам.заведующего
3.2. Выставка детского творчества «Папа мой любимый».	Воспитатели
3.3. Оформление наглядной информации «Национальный календарь профилактических прививок»	Мед.сестра
3.4. Выставка специальной литературы по проблеме речевого развития детей.	Воспитатели дошкольных групп
3.5. Конференция для родителей «Подготовка детей в семье к школьному обучению» с участием учителей начальных классов.	Воспитатели Специалисты
<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Общее собрание коллектива.	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.2. Проверка санитарного состояния групп.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.3. Контроль за родительской платой.	Специалист по кадрам К.А. Тимофеева Делопроизводитель
4.4. Соблюдение санэпидрежима	Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
4.5. Контроль за организацией питания в ДОУ.	Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская Зам.заведующего А.И. Романова
4.6. Работа по составлению локальных актов и нормативной документации.	Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.7. Ведение документации по учету посещаемости детей.	Делопроизводитель
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инно-	

вакционной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

## МАРТ

Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Работа по составлению инструкций и обновлению инструктажей.	Заведующий Е.В. Кузьмина
1.2. Проведение планерного совещания «Проектная деятельность».	Зам.заведующего А.И. Романова
1.2. Санитарное состояние групп – взаимопроверка.	Воспитатели групп Зам. по АХЧ
1.3. Оформление документов по аттестации.	Зам.заведующего А.И. Романова
1.4. Подготовка к празднику для коллектива ДОУ «Весенний день 8 Марта!».	Муз.руководители Воспитатели
1.5. Методические материалы по проблеме формирования патриотического воспитания у дошкольников	Зам.заведующего А.И. Романова
1.6. Приобретение и знакомство с методической литературой, пособиями педагогов для успешного решения годовых задач.	Зам.по АХЧ
<b>2. Организационно – педагогическая работа</b>	
<b>2.1. Утренник «Леди совершенство» 8 марта</b>	Воспитатели Муз.руководители
<b>2.2. Спортивное развлечение «А, ну-ка, девочки»</b>	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
2.3. Палитра педагогического мастерства. Просмотр и анализ занятий по патриотическому воспитанию	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
2.4. Экскурсии	Воспитатели

<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Оформление папки-передвижки: «Психологические компоненты готовности к школе».	Педагог-психолог С.С. Смирнова
3.2. Участие в организации праздника «Весенний день 8 марта!».	Воспитатели, родительский комитет
3.3. Оформление памятки «Нравственность – залог воспитания ребенка».	Воспитатели
3.4. Выставка детского творчества «Мамочке милой!».	Воспитатели
3.5. Оформление родительских уголков по сезону.	Воспитатели
<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Проверка санитарного состояния групп.	Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.2. Общее собрание коллектива.	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.3. Работа по составлению локальных актов и нормативных документов.	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инновационной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

## АПРЕЛЬ

Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. График прохождения аттестации	Зам.заведующего А.И. Романова
1.3. Просмотр занятий по группам	Зам.заведующего А.И. Романова Воспитатели
1.4. Экологические субботники по уборке территории.	Коллектив ДОУ
1.5. Санитарная проверка в ДОУ.	Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская Заведующий Е.В. Кузьмина
1.6. Контроль за родительской платой.	Заведующий Е.В. Кузьмина
<i>1.7. Педагогический декадник (открытые занятия молодые специалисты)</i>	Зам.заведующего А.И. Романова Воспитатели
1.8. Консультация «Аттестация педагогов».	Зам.заведующего А.И. Романова
1.9. Приобретение и знакомство с методической литературой, пособиями педагогов для успешного решения годовых задач.	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>2. Организационно – педагогическая работа</b>	
<i>2.1. Организация музыкально-спортивного досуга «День смеха»</i>	Муз.руководители Инструктор по ФК К.А. Баскакова
<i>2.2. Развлечение «Космическое приключение, посвященное дню космонавтики»</i>	Муз.руководители Инструктор по ФК К.А. Баскакова
<i>2.3. День самоуправления</i>	Муз.руководители Инструктор по ФК К.А. Баскакова
2.3. Выставка детского творчества «У весны работы много!».	Воспитатели
<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Памятка «Помните об опасности возникновения пожара в доме».	Воспитатели
3.2. Работа ДОУ с семьей по воспитанию здорового ребенка.	Воспитатели
3.3. Стенд «Патриотическое воспитание».	Воспитатели
3.4. Оформление наглядной информации «Развитие интеллектуальных способностей дошкольников» (в холле).	Воспитатели

<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Общее собрание коллектива	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.2. Контроль за родительской платой	Заведующий Е.В. Кузьмина
4.3. Ведение документации по учету посещаемости детей	Делопроизводитель
4.4. Работа по благоустройству территории	Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.5. Производственное собрание «Формирование основ ЗОЖ»	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
4.6. Оперативное совещание по итогам анализа питания в ДОУ	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская
4.7. Работа по упорядочению номенклатуры дел	Заведующий Е.В. Кузьмина
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инновационной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

## МАЙ

Вид деятельности	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>	
1.1. Проведение инструктажей к летнее–оздоровительной работе.	Зам.заведующего А.И. Романова
1.2. Инструктаж «Переход на летний режим работы».	Заведующий Кузьмина Е.В
1.3. Составление годовых отчетов.	Зам.заведующего А.И. Романова Специалисты
1.4. Работа по озеленению участков ДОУ.	Коллектив ДОУ
1.5. Инструктаж «Соблюдение санэпидрежима».	Зам.по АХЧ
<b>2. Организационно – педагогическая работа</b>	

<b>2.1. Концерт к празднованию Дня Победы «Бабушкина сказка» инсценировки военных песен</b>	Муз.руководитель А.Н. Тюнина Инструктор по ФК К.А. Баскакова
<b>2.2. Итоговый педсовет №4 «Итоги работы ДОУ за 2024-2025 учебный год».</b>	Зам.заведующего А.И. Романова
2.3. Экскурсия к мемориалу «Вечный огонь».	Воспитатели подготовительных групп
2.4. Диагностика «О готовности детей к школе».	Воспитатели Педагог-психолог С.С.Смирнова
2.5. Смотр – конкурс «Лучший летний участок».	Зам.заведующего А.И. Романова
<b>2.6. Выпускной бал</b>	Музыкальный руководитель А.Н. Тюнина
<b>2.7. Весенний легкоатлетический кросс</b>	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
2.8. Выставка детского творчества «Подарки лета».	Воспитатели
<b>3. Работа с родителями</b>	
3.1. Онлайн консультация. «Осторожно, лето» (дизентерия, брюшной тиф, холера); «Тепловой, солнечный удар», «Осторожно: клещи».	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
3.2. Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ.	Воспитатели
3.3. Общее собрание родителей.	Заведующий Кузьмина Е.В.
3.4. Организация и помощь в проведении Выпускного бала.	Родительский комитет; Воспитатели
3.5. Оформление наглядной информации «Здравствуй, лето» (в холле).	Воспитатели
<b>4. Административно – хозяйственная работа</b>	
4.1. Анализ детей по группам здоровья на конец учебного года.	Инструктор по ФК К.А. Баскакова
4.2. Закупка материалов для ремонтных работ.	Заведующий Кузьмина Е.В. Зам.по АХЧ Румынская О.Ф.
4.3. Смотр – конкурс «Благоустройство территории ДОУ».	Заведующий Е.В. Кузьмина Зам.по АХЧ О.Ф. Румынская

4.4. Ведение документации по учету посещаемости детей.	Делопроизводитель
4.5. Общее собрание коллектива	Заведующий Кузьмина Е.В. Зам.по АХЧ Румынская О.Ф.
4.7. Проверка санитарного состояния групп.	Зам.по АХЧ Румынская О.Ф.
4.8. Частичный ремонт групп.	Зам.по АХЧ Румынская О.Ф. Воспитатели
<b>Ежемесячно</b>	
Работа с официальным сайтом, социальными сетями	Зам.заведующего Специалисты Воспитатели
Подготовка педагогов к выступлениям на методических объединениях	
Работа по программе Развития, инновационной деятельности	
Подготовка к мероприятиям ДОУ	
Подготовка к конкурсам	
Подготовка к аттестации	
Работа с рабочей группой	
Отчеты	

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Циклограмма контроля в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 33 на 2024-2025 учебный год

Вид контроля	Объект проверки	Срок	Ответственный	Отчетность
<b>Фронтальный</b> «Организация образовательного процесса в группе»	Группа № 5	Апрель	Романова А.И.	Справка
Тематический • Создание условий в группе для развития двигательной активности детей	Группы №№7, 9, 1	4н. октября	Романова А.И. Баскакова К.А.	Справка
<b>Тематический</b> • Планирование и реализация проектной деятельности	Группы №№11, 12	3н. февраля	Романова А.И. Смирнова С.С.	
• Готовность к школе	Мониторинг	3-4н. октября 1-2н. Май	Смирнова С.С. Педагог-психолог	Заключение
<b>Текущий Контроль</b> • Организация образовательной деятельности: проведение занятий, подъем после сна, оперативная информация в уголке для родителей, оформление темы недели	Все группы	В течение года	Романова А.И.	Схема
• Охрана жизни и здоровья детей: состояние выносного материала и участков	Все группы	Сентябрь, декабрь, март	Кузьмина Е.В. Романова А.И.	Схема
• Подвижные игры на прогулке	Все группы	Сентябрь, декабрь, февраль,	Романова А.И. Баскакова К.А.	Схема



		апрель		
• Проведение закаливающих процедур, гимнастики после сна	Все группы	Октябрь, февраль, май	Баскакова К.А.	Схема
• Проведение утреннего и вечернего круга	Все группы	Ноябрь, март	Романова А.И.	Схема
• Организация предметно-пространственной среды в группах в соответствии с ФОП	Все группы	Сентябрь, январь	Романова А.И. Смирнова С.С.	Схема
• Документация воспитателя (наличие, качество и соответствие требованиям)	Все группы	Ежемесячно	Романова А.И.	Схема

## ПРИЛОЖЕНИЕ 3

### Формы и содержание методической работы по повышению профессиональной компетентности педагогов в области создания инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов в ДОО в соответствии с требованиями ФОП ДО

Мероприятие	Содержание
1-й этап – подготовительный	
Педагогический совет	Анализ тематического контроля по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов в ДОО, введение в проблему изменений среды с учетом индивидуального подхода к ребенку
Педагогическая гостиная	Организация деятельности по изучению опыта сторонних организаций (территорий) по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов в ДОО
Повышение квалификации персонала ДОО в рамках дополнительного профессионального образования	<p>Направление работников ДОО на обучение по программам повышения квалификации в области создания инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов в ДОО в соответствии с требованиями ФГОС ДО</p> <p>*В июне-июле 2024г. все педагогические работники прошли КПК по ФОП + педагоги логопедических групп прошли ФАОП.</p> <p>Организация: Всероссийский форум «Педагоги России: инновации в образовании» В.В. Пиджакова.</p> <p>Курс: Внедрение федеральной образовательной программы дошкольного образования: требования и особенности организации образовательного процесса</p>
Организация деятельности рабочей (творческой) группы	<p>Разработка концепции, детализированного содержания, обсуждение возможных компонентов инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов.</p> <p>Разработка общего перечня учебно-методических материалов, дизайн-проекта оформления помещений ДОО как единого пространства организации</p>
Мини-презентация. Дебаты	Представление и обсуждение в ДОО разработанной концепции компонентов инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов с учредителем, родительской общественностью, социальными партнерами

2-й этап – основной	
Организация рабочей (творческой) группы	<p>Разработка перечней учебно-методических материалов, дизайн проектов для каждой группы (кабинета) на основе общих.</p> <p>Составление плана работы по функционированию инфраструктуры и среды с внесением в годовой план графиков движения групп в единой пространственной среде, плана взаимодействия педагогов</p>
Дизайн-мастерские	Модернизация инфраструктуры и РППС, создание компонентов единого образовательного индивидуализированного пространства
Электронный методический банк	Формирование в методическом кабинете библиотеки для воспитателей по данной тематике, создание электронной базы методического обеспечения проекта (видео- и фотоматериалы, список литературы, мультимедийные презентации, методические рекомендации для воспитателей, подборка материала для работы с родителями)
Наглядно-дидактический и методический банк в информационнометодическом кабинете	Изготовление и систематизация дидактического и раздаточного материала, образцов макетов, коллекций и др. Пополнение методического банка материалами из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалами
Мастер-классы, публичные выступления, методические объединения	Организация деятельности по инициированию и обеспечению участия педагогов ДОО в публичном представлении (презентации) актуального педагогического опыта в рамках мероприятий различных уровней, в том числе в сети Интернет и иных средствах массовой информации
3-й этап – рефлексивный	
Совещание с участием заведующего ДОО	Анализ деятельности. Подведение итогов. Планирование работы на следующий год (2-й, 3-й этапы) с внесением коррективов