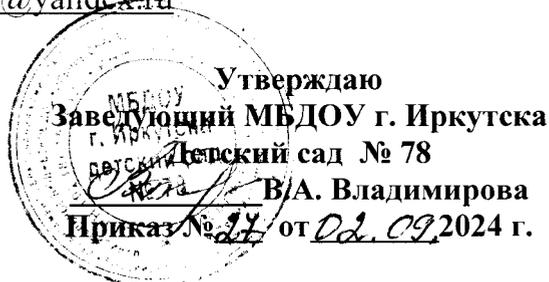


Департамент образования комитета по социальной политике и  
культуре администрации г. Иркутска  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение города Иркутска детский сад № 78

---

(МБДОУ г. Иркутска детский сад №78)  
664075 г. Иркутск, ул. Байкальская , 245 тел/факс (395)2247520,  
[mdou.78@yandex.ru](mailto:mdou.78@yandex.ru)

Принят  
на педагогическом совете  
МБДОУ г. Иркутска д/с № 78  
Протокол № 1 от 01.09 2024 г.



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения города**  
**Иркутска детского сада № 78**  
*на 2024-2025 учебный год*

Департамент образования комитета по социальной политике и  
культуре администрации г. Иркутска  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение города Иркутска детский сад № 78

---

(МБДОУ г. Иркутска детский сад №78)  
664075 г. Иркутск, ул. Байкальская , 245 тел/факс (395)2247520,  
[mdou.78@yandex.ru](mailto:mdou.78@yandex.ru)

Принят  
на педагогическом совете  
МБДОУ г. Иркутска д\с № 78  
Протокол №\_\_ от \_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ г. Иркутска  
Детский сад № 78  
\_\_\_\_\_ В.А. Владимирова  
Приказ №\_\_ от \_\_\_\_ 2024 г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения города**  
**Иркутска детского сада № 78**  
*на 2024-2025 учебный год*

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ:** создание эффективного образовательного пространства, направленного на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств растущего ребенка, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление его здоровья, с учетом возрастных и индивидуальных особенностей дошкольников на основе духовно-нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций; обеспечение условий для профессионального роста педагогов.

### **Задачи на 2024-2025 учебный год**

1. Организация образовательного процесса с использованием технологий, методов и инновационных форм работы по формированию основ экономической культуры у детей старшего дошкольного возраста
2. Формирование у дошкольников основ культуры безопасности, способность самостоятельно и безопасно действовать в повседневной жизни (в быту, на природе, на улице и т. д.), неординарных и опасных ситуациях, находить ответы на актуальные вопросы собственной безопасности.
3. Приобщение всех участников образовательных отношений к вечным непреходящим духовно-нравственным ценностям с использованием социальных технологий духовно-нравственного развития и воспитания
4. Совершенствование управленческого механизма, поддерживающего саморазвитие, рост творческого потенциала членов коллектива в реализации Программы развития.

## СМОТРЫ-КОНКУРСЫ, ВЫСТАВКИ ДЛЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ И ДЕТЕЙ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Выставка детских поделок из природного материала и творческих работ «Волшебница осень»	Сентябрь (03.09.2024)	Группа № 9
2	Выставка творческих работ «С Юбилеем детский сад»	Октябрь	Группа №11,10
3	Выставка детского творчества по ПДД «МЫ - пешеходы»  Фотовыставка «Мой ребенок в безопасности»	Ноябрь (01.11.2024 )	Группа № 7, инструктор по физо Все группы
4	Вернисажи детских работ «Пусть всегда будет мама» («Портрет моей мамы»)	Ноябрь (20.11.2024)	Группа № 5, муз. рук-ли
5	Выставка рисунков «Новогодние чудеса»	Декабрь (11.12.2024)	Группа № 2 Педагог-психолог
6	Выставка творческих фоторабот «Души любимый уголок»	Январь ( 15.01.2025)	Группа № 12
7	Выставка детского технического творчества и рисунков «Военная мощь России»  Стенгазета-сюрприз «Наши папы – лучше всех»	Февраль (19.02.2025)	Группа № 8  Все группы
8	Выставка детского рисунка «Весна красна», посвящённая Международному женскому дню 8 Марта. Выставка фотографий, рисунков детей «Моя мама», «Моя бабушка», «Любимая сестрёнка».	Март ( 04.03.2025)	Группа № 3  Все группы
9	«Машина времени» («Космический корабль»). Выставка совместных творческих работ  Стенгазета "Это Земля – твоя и моя!	Апрель (08.04.2025)	Группа № 1  Все группы
10	Выставка творческих работ «Великая Победа – гордость всех поколений!»	Май (06.05.2025)	Группа № 6
11	Выставка детского рисунка « В стране веселого детства»	Май ( 23.05.2025 )	Группа № 4 , учителя-логопеды

**Перспективный план аттестации педагогов**

№	Ф.И.О. педагога	2018 - 2019 уч.гг	2019 - 2020 уч.гг.	2020 - 2021 уч.гг.	2021 - 2022 уч.гг	2022- 2023 уч.гг	2023- 2024 уч.гг	2024- 2025 уч.гг
1	Аверьянова Н.М.	1КК					ВКК	
2	Волгина Е.В.		1КК					ВКК
3	Нашиванкина А.В.							СЗД
4	Кивальдо И.П.							
5	Мавлонова А.Н.		1КК					1КК
6	Пестова М.Я.				1КК			
7	Лютыч Н.Я.							СЗД
8	Садриева С.В.			1КК				
9	Ильина Е.С.		1КК					1КК
10	Старосельская Т.Ю.					ВКК		
11	Сороковикова Л.С.					СЗД		
12	Чиин Т.С.	ДЕКРЕТНЫЙ ОТПУСК						
13	Бондарь Н.И.				ВКК			
14	Буйначева В.О.							1КК
15	Кухарь Е.Г.			СЗД			СЗД	
15	Борзенко О.В.							СЗД
17	Непомнящая С.А.			ВКК				
18	Чиркина О.В.			СЗД			СЗД	
19	Черкашина З.М.			1КК				
20	Белова А.Е.				1КК			

<b>21</b>	<b>Трачевская О.Б.</b>							СЗД
<b>22</b>	<b>Черных А.А.</b>							СЗД
<b>23</b>	<b>Шарова Н.В.</b>	молодой специалист						
<b>24</b>	<b>Моисеева Л.А.</b>	молодой специалист						

## Перспективный план повышения квалификации педагогов

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Год аттестации	2020 – 2021 уч.гг.	2021-2022 уч.гг	2022-2023 уч.гг	2023-2024 уч.год	2024-2025 уч.год
1.	Аверьянова Н.М.	17.04.2024 г.	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
2.	Буйначева В.О.				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (психология)	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (психология)	
3.	Бондарь Н.И.	Январь 2022	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
4.	Кивальдо И.П.						Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (логопедия)
5.	Волгина Е.В.	21.05.2020		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	

6.	Нашиванкина А.В.	Молодой специалист				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
7.	Ильина Е.С.	24.04.2020 Декретный отпуск	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика )			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
8.	Кухарь Е.Г.	СЗД				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (музыка)	
9.	Мавлонова А.Н.	24.04.2020			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика )	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика )	
10.	Белова А.Е.	Июнь 2022			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (психология ОБЗ)		
11.	Непомнящая С.А.	14.12.2020			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (логопедия)	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности	

						(логопедия)	
12.	Пестова М.Я.	Март 2022		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
13.	Трачевская О.Б.	Молодой специалист			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
14.	Садриева С.В.	14.12.2020			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
15.	Лютыч Н.Я.					Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
16.	Сороковикова Л.С.	-			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		
17.	Старосельская Т.Ю.	Декабрь 2022 г.				Курсовая подготовка в	

						области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
18.	Борзенко О.В.	Молодой специалист				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (физическая культура)	
19.	Черных А.А.	Молодой специалист			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		
20.	Черкашина З.М.	Октябрь 2021				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
21.	Чиин Тамара Сергеевна	Декретный отпуск			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		
22.	Чиркина О.В.	СЗД				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (музыка)	

23.	Шарова Н.В.	молодой специалист					Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)
24.	Моисеева Л.А.	молодой специалист				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	

# Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

## 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 ребенка и т.п.);</li> <li>• заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</li> </ul>	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего, медицинский работник
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	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	заместитель заведующего
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания	в течение года (при наличии заявок)	заведующий ДОУ

воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)		
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	заместитель заведующего
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 телевидения для дошкольников»	Январь	заместитель 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	Сентябрь	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»	доябрь	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 и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	заместитель заведующего, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 4 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 22 ноября	заместитель заведующего музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 23 по 26 декабря	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	с 3 по 6 марта	заместитель заведующего, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительных групп)	с 26 по 29 мая	воспитатели группы, музыкальный руководитель
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада</b>		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	заместитель заведующего, воспитатели старшей и подготовительных групп
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	заместитель заведующего
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

### 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
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, заместитель заведующего
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	заведующий, 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 – октябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели младших групп, педагог-психолог
	Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	воспитатели средней группы, педагог-психолог
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатели старших и подготовительных к школе групп
ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших»	воспитатели младших групп

	дошкольников»	
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	воспитатели средних групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	воспитатели старших и подготовительных к школе групп, 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»	воспитатели младших групп
	Средняя и Старшая группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	воспитатели средних групп, педагог-психолог
	Подготовительные группы: «Подготовка к выпускному»	заведующий, воспитатели подготовительных групп
май	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать. Итоги учебного года»	воспитатель младших и средних групп
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе. Итоги учебного года »	заведующий, воспитатели старших и подготовительных к школе групп, педагог-психолог
<b>III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
Май	Организационное родительское собрание для родителей, будущих воспитанников	Заведующий

## 1.3. Работа по реализации преемственности со школой

**Цель:** реализовать единую линию развития ребенка на этапах дошкольного и начального школьного детства, придав педагогическому процессу, последовательный и перспективный характер. Формировать преемственные связи, соединяющие воспитание и обучение дошкольного учреждения и начальной школы в целостный педагогический процесс, строить их на единой организационной и методической основе.

### **Задачи:**

- обеспечивать полноценное взаимодействие игровой и учебно-познавательной деятельности в педагогическом процессе;
- формировать у старших дошкольников основы умения учиться;
- создавать условия для возникновения у детей интереса к обучению в школе;
- создавать условия для успешной адаптации дошкольников к условиям школьного обучения;
- способствовать физическому и психическому развитию детей, поддержания их здоровья;
- обеспечивать сотрудничество педагогов и родителей.

### **Принципы взаимодействия :**

- развитие любознательности у дошкольника как основы познавательной активности будущего ученика;
- развитие способностей ребенка как способов самостоятельного решения поставленных задач;
- формирование творческого воображения как направления интеллектуального и личностного развития ребенка;
- развитие коммуникативности как одного из важнейших направлений социального развития.

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Праздник «1 сентября – День знаний»	Сентябрь	Муз. руководители, воспитатели
Взаимопосещение воспитателями уроков в 1-м классе начальной школы и учителем начальных классов занятий в детском саду	В течение года	Зам. директора по УВР Воспитатели Учителя
Родительское собрание в ДОУ с учителем начальных классов	3 квартал	Зам. директора по УВР Воспитатели Учителя
Консультации для родителей: «Психологическая готовность детей к школьному обучению», «Развитие коммуникативных	В течение года	Педагог-психолог Воспитатели

способностей, познавательной активности у детей 6,5-7 лет», «Тип личности ребенка и его готовность к школе».		
Анкетирование родителей «Готов ли ребенок к обучению в школе».	Март-апрель	Воспитатели
Выставка методической и популярной литературы для педагогов и родителей «Скоро в школу»	В течение года	Зам. директора по УВР
Открытые занятия для родителей в подготовительной группе по математике и обучению грамоте.	3 квартал	Воспитатели
Формирование мотивационной готовности к школьному обучению: -тематические беседы -сюжетно-ролевые игры -экскурсии в школу.	В течение года	Воспитатели
Диагностика готовности детей к школьному обучению и адаптации к школе.	сентябрь, май	Воспитатели Учитель
Дни методического взаимодействия ДОУ и школы по вопросам готовности ребёнка к школе	В течение года	Зам. директора по УВР Завуч школы
Совместный педсовет «Пути преемственности ДОУ и школы в условиях ФГОС».	Февраль-март	
Праздник «Выпуск в школу».	Май	Муз. руководители, воспитатели
Творческие выступления дошкольников	В течение года	Зам. директора по УВР Воспитатели
Совместные выставки и конкурсы рисунков, поделок, спортивные соревнования для детей и педагогов	В течение года	Воспитатели Учителя
Изучение опыта использования вариативных форм и методов работы в практике воспитателей ДОУ и начальной школы	В течение года	Зам. директора по УВР Завуч

## 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>		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	заместитель заведующего
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	заместитель заведующего, 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, 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	заместитель заведующего
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	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	Февраль	заместитель заведующего
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	заместитель заведующего
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	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, педагог-психолог
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	заместитель заведующего
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	заместитель заведующего
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	январь	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. модератор сайта
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, медработник
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	заместитель заведующего
Подготовить план мероприятий в честь Юбилей детского сада	октябрь	заместитель заведующего
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	заместитель заведующего
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	заместитель заведующего
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	заместитель заведующего
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	заместитель заведующего
Подготовить мероприятий ко Дню знаний	август	заместитель заведующего
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФООП ДО 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
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	ноябрь	заместитель заведующего

«Барьеры, препятствующие освоению инноваций»		
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, педагог-психолог
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	заместитель заведующего, педагог-психолог

#### **4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности**

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
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	заместитель заведующего

#### **4.4. Просветительская деятельность**

Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	заместитель заведующего
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	заместитель заведующего
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой	ноябрь	заместитель заведующего

деятельности детей дошкольного возраста		
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	декабрь	Педагог-психолог
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	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 семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	заместитель заведующего
Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»	май	педагог-психолог
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	заместитель заведующего
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	заместитель заведующего и работники ДОУ в рамках своей компетенции
<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Организовать семинар для наставников «Организация	Сентябрь	заместитель заведующего

наставничества»		
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на воспитанников и др.	октябрь	заместитель заведующего
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	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

# ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ № 1

«Организация работы МБДОУ в 2024-2025 учебном году, изменения в работе, связанные с реализацией ФОП ДО»

Цель: координация деятельности педагогического коллектива в новом 2024-2025 учебном году.

<b>План педсовета</b>	<b>Ответственный</b>
Итоги комплексной проверки готовности ДОУ к началу нового учебного года.	Заведующий
Анализ летней оздоровительной работы.	Заместитель заведующего
Задачи и перспективы развития МБДОУ на 2024-2025 учебный год.	Заместитель заведующего
План работы по взаимодействию с родителями на 2024-2025 учебный год.	Заместитель заведующего
План работы по повышению уровня квалификации педагогов: аттестация, самообразование, курсовая переподготовка: - утверждение списка аттестуемых работников и сроки прохождения; - выборы аттестационной комиссии для аттестации на СЗД	Заместитель заведующего
Принятие годового плана работы на 2024-2025 г.г.	Заместитель заведующего
Согласование расписания (НОД), учебного плана и учебного графика работы на 2024-2025 учебный год.	Заместитель заведующего
Утверждение плана работы дополнительного образования на 2024-2025 учебный год.	Заместитель заведующего
Ознакомление с планами работы на год по ПБ, ПДД, профилактике терроризма, правонарушений и др	Заместитель заведующего
	Заместитель заведующего
Утверждение плана работы ППк на 2024-2025 учебный год.	Заместитель заведующего, педагог-психолог, учитель-логопед
Принятие проекта решения педсовета № 1	Заместитель заведующего

<b>Подготовка к педсовету</b>	<b>Ответственный</b>
Подготовка актов готовности дошкольной организации к новому учебному году.	заведующая заместитель заведующего
Работа инициативной группы педагогов по разработке мероприятий годового плана.	Творческая группа
Обновление и оформление стендов в холлах ДООУ.	заместитель заведующего муз. рук-ли, педагог-психолог, учителя-логопеды, инструктор по физо
Подготовка и оформление документации в группах Изучение тем: документация педагога, планирование перспективное и календарное	воспитатели
Изучение программ по возрастным группам	воспитатели
Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии в ДООУ.	воспитатели
Подбор методической литературы и методических рекомендаций	заместитель заведующего
Утверждение расписаний НОД в группах, графиков, планов работ по дополнительному образованию	заведующая заместитель заведующего
Оформление наглядной информации для педагогов и родителей на сайте ДООУ.	заместитель заведующего педагог-психолог
Подготовка к выставке детских стенгазет «Яркие краски лета!»	воспитатели
Заключение договоров о сотрудничестве, плана совместной работы по реализации преемственности с МБОУ СОШ г. Иркутска №32.	заведующая заместитель заведующего

## ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ № 2

**«Формирование у дошкольников основ культуры безопасности, способность самостоятельно и безопасно действовать в повседневной жизни (в быту, на природе, на улице и т. д.), неординарных и опасных ситуациях, находить ответы на актуальные вопросы собственной безопасности»**

Цель: сформулировать и обосновать условия формирования основ безопасного поведения у детей дошкольного возраста, организация профилактической работы с педагогами, родителями и детьми безопасному образу жизни в сложных условиях социального, техногенного, природного и экологического неблагополучия

	<b>План педсовета</b>	<b>Ответственный</b>
	Итоги тематической проверки «Создание условий для формирования основы культуры безопасности всех участников образовательных отношений».	Заведующий
П/С № 2	Формирование основ культуры безопасности дорожного движения у дошкольников через организацию различных видов детской деятельности («Лэпбук и ромбокубооктаэдр – автодидактические пособия для дошкольников по формированию основ культуры безопасности дорожного движения»)	Старосельская Т.Ю.
П/С № 2	Формирование культуры медиабезопасности в области основ информационной безопасности у дошкольников через организацию различных видов детской деятельности	Аверьянова Н.М.
П/С № 2	Методы арт-терапии в формировании основ здорового образа жизни посредством создания единого здоровьесберегающего пространства ДОУ и семьи	Буйначева В.О. Кухарь Е.Г
П/С № 2	ОБЖ через метод моделирования и элементы поисково-исследовательской деятельности	Садриева С.В.
П/С № 2	Роль детских произведений в усвоении дошкольниками основ безопасности	Волгина Е.В. Пестова М.Я
	Принятие проекта решения педсовета № 2	Заместитель заведующего

<b>Подготовка к педсовету:</b>		<b>ответственные</b>
П/С № 2	Мастер- класс: - «Как использовать кейс-метод при обучении детей старшего дошкольного возраста основ безопасного поведения в социуме »	заместитель заведующего, воспитатель
П/С № 2	Семинар «Угрозы информационной безопасности и способы защиты персональных данных» (презентация) Деловая игра «Как персональные данные попадают в сеть?». Буклеты по медиабезопасности	Заместитель заведующего, учитель-логопед Непомнящая С.А., воспитатель Аверьянова Н.М.
П/С № 2	Консультации для родителей: – «Безопасность детей – забота родителей», «Игры и игровые ситуации по безопасности с детьми раннего возраста в адаптационный период».	Педагог-психолог Буйначева В.О.
	Фотовыставка «Мой ребенок в безопасности»	Педагоги групп
	Анкетирование родителей об организации профилактики безопасного поведения в информационном пространстве.	Заместитель заведующего, педагоги групп
	Тематическая выставка «Методические пособия для формирования основ культуры безопасности дорожного движения у дошкольников».	Заместитель заведующего
	Смотр – конкурс «Мир Безопасности группы» (центры безопасности)	Заместитель заведующего, педагоги групп

## ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ № 3

**«Организация образовательного процесса с использованием технологий, методов и инновационных форм работы по формированию основ экономической культуры у детей старшего дошкольного возраста»**

Цель: Расширение знаний педагогов в области «экономического воспитания дошкольников: формирования предпосылок финансовой грамотности», знакомство с методами и технологиями экономического воспитания; повышение уровня взаимодействия педагогов и родителей в решении задач экономического воспитания дошкольников

	План педсовета	Ответственный
	Итоги тематической проверки «Организация работы по формированию финансовой грамотности у дошкольников в ДОУ».	Заведующий
П\С № 3	«Использование художественной литературы при формировании финансовой грамотности у дошкольников»	Лютыч Н.Я.
П\С № 3	«Формирование основ финансовой грамотности детей дошкольного возраста в игровой деятельности».	Мавлонова А.Н., Шарова Н.В.
П\С № 3	Ознакомление родителей воспитанников с финансовой грамотностью с помощью кейс-технологий»	Ильина Е.С., Трачевская О.Б
П\С № 3	«Театрализованная деятельность по финансовой грамотности в ДОУ»	Черкашина З.М., Чиркина О.В.
	Принятие проекта решения педсовета № 3	Заместитель заведующего

	<b>Подготовка к педсовету:</b>	<b>ответственные</b>
П\С № 3	Консультация для педагогических работников «Формирование нравственно-ценностной мотивации в процессе усвоения экономических знаний воспитанниками»	педагог-психолог Буйначева В.О.
П\С № 3	Консультация для родителей «Азбука финансовой грамотности» .	воспитатель Аврянова Н.М.
П\С № 3	Консультация «Анализ программ системы дошкольного образования по экономическому воспитанию в соответствии с ФГОС ДО»	заместитель заведующего Бондарь Н.И.
П\С № 3	Круглый стол «Как обучить детей финансовой грамотности?»	творческая группа
П\С № 3	Обследование уровня сформированности основ финансовой грамотности у дошкольников	педагоги
П\С № 3	КЕЙС – СЕМИНАР «Интегрированный подход как принцип проектирования содержания образовательных областей с целью формирования основ экономической культуры у детей дошкольного возраста»	заместитель заведующего Бондарь Н.И., Ильина Е.С.
	Смотр – конкурс «Уголок финансовой грамотности»	педагоги

# ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СОВЕТ № 4

«Реализация приоритетных направлений ДОУ в 2024- 2025 учебном году».

Цель: Анализ деятельности ДОУ за 2024-2025 учебный год, перспективы управленческой деятельности, результативность работы дошкольного учреждения в учебном году

<b>План педсовета</b>	<b>ответственные</b>
1. Анализ выполнения годовых задач учебного года	Заместитель заведующего
2. Результаты выполнения Программы во всех возрастных группах по образовательным областям. Отчёты - презентации.	Воспитатели групп, специалисты
2.Реализация инновационной деятельности ДОУ (Отчет о реализации программы развития)	Заместитель заведующего
3. Анализ профессионального роста педагогов (курсы переподготовки, аттестация, самообразование)	Заместитель заведующего
5. Анализ физкультурно-оздоровительной работы за год	Инструктор по физо
6. Результаты диагностики готовности детей к школе.	педагог-психолог, воспитатели подготовительных групп, учитель-логопед
7. Удовлетворенность родителей и законных представителей ребенка деятельностью ДОУ. Итоги анкетирования.	Заместитель заведующего
8. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период	Заместитель заведующего
9. Определение задач и направлений работы ДОУ на 2025-2026 учебный год.	Заместитель заведующего

<b>Подготовка к педсовету:</b>	<b>ответственные</b>
1. Обработка результатов мониторинга развития детей по всем разделам ООП ДОО	заместитель заведующего, воспитатели, специалисты
2. Подготовка презентаций, выступлений-отчётов воспитателей и специалистов.	воспитатели, специалисты
3. Оценка психологической готовности детей подготовительных групп к обучению в школе, подготовка справки о результатах освоения программы	педагог-психолог
4. Подготовка и проведение анкетирования родителей «Удовлетворённость качеством образовательных услуг».	заместитель заведующего, воспитатели
5. Анкетирование педагогов по планированию, определению годовых задачи на следующий учебный год	заместитель заведующего, воспитатели
6. Анализ работы общего родительского собрания	заместитель заведующего
7. Подготовка проекта нового плана работы ДОУ на 2025-2026 уч. год	заместитель заведующего
8. Составление плана работы на летний оздоровительный период 2025года	заместитель заведующего
9. Оформление карты профессионального мастерства педагогов, составление плана повышения квалификации педагогов на 2025-2026 уч. год.	заместитель заведующего, воспитатели

## 2.3. Работа с кадрами

### 2.3.1. Аттестация работников на СЗД

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
Утвердите состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	заместитель заведующего
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

### 2.3.1. Аттестация работников на квалификационную категорию

№	Этапы методического сопровождения	Сроки	Ответственные
<b>Информационный этап</b>			
1	Ознакомление педагогов с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников. Консультация по разъяснению Приказа Министерства просвещения РФ от 24.03.2023г. N 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». Беседа по оформлению портфолио педагога.	Август-март	Заместитель заведующего
2	Формирование пакета документов по организации аттестации	Течение учебного года	
3	Индивидуальное изучение нормативных документов педагогическими работниками по вопросам аттестации	за месяц до подачи заявления на аттестацию	

4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации на квалификационную категорию и процедурам проведения аттестации	Течение учебного года	
<b>Мониторинг профессиональной деятельности педагогов</b>			
1	Самоанализ эффективности работы педагогического работника	межаттестационный период	Заместитель заведующего
2	Прохождение курсов повышения квалификации межаттестационный период	Течение учебного года	
3	Проведение открытых занятий, мастер-классов	Течение учебного года	
4	Мониторинг результатов участия педагогических работников в конкурсах, семинарах, фестивалях педагогического мастерства и т.д.	межаттестационный период	
5	Обмен педагогическим опытом	межаттестационный период	
6	Формирования портфолио педагогических работников	межаттестационный период	
7	Методическое сопровождение и консультирование аттестующих педагогов	Течение учебного года	
8	Анализ документации, представленной аттестуемым рабочей группе для проведения экспертизы профессиональной компетентности и результатов его педагогической деятельности	за 1 месяц до экспертизы	
9	Оказание помощи педагогическим работникам в оформлении документов по аттестации.	межаттестационный период	
10	Консультации по вопросам нормативно-правовой базы аттестации	межаттестационный период	
11	Индивидуальный план период аттестации педагогов ДОУ	Течение учебного года	
12	Оформление и сдача документов для экспертизы	После издания приказа	
13	Выдача педагогическому работнику копии приказа МО ИО о прохождении аттестации (после заседания аттестационной комиссии)	После издания приказа	
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников</b>			
1	Индивидуальное собеседование с педагогическими работниками, прошедшими процедуру аттестации	в течение 1 месяца после экспертизы	Заместитель заведующего
2	Анализ процедуры аттестации педагогических работников в 2024/2025 учебном году на педагогическом совете ДОУ	В течение учебного года	

**Перспективный план аттестации педагогов**

№	Ф.И.О. педагога	2018 - 2019 уч.гг	2019 - 2020 уч.гг.	2020 - 2021 уч.гг.	2021 - 2022 уч.гг	2022- 2023 уч.гг	2023- 2024 уч.гг	2024- 2025 уч.гг
1	Аверьянова Н.М.	1КК					ВКК	
2	Волгина Е.В.		1КК					ВКК
3	Нашиванкина А.В.							СЗД
4	Кивальдо И.П.							
5	Мавлонова А.Н.		1КК					1КК
6	Пестова М.Я.				1КК			
7	Лютыч Н.Я.							СЗД
8	Садриева С.В.			1КК				
9	Ильина Е.С.		1КК					1КК
10	Старосельская Т.Ю.					ВКК		
11	Сороковикова Л.С.					СЗД		
12	Чиин Т.С.	ДЕКРЕТНЫЙ ОТПУСК						
13	Бондарь Н.И.				ВКК			
14	Буйначева В.О.							1КК
15	Кухарь Е.Г.			СЗД			СЗД	
15	Борзенко О.В.							СЗД
17	Непомнящая С.А.			ВКК				
18	Чиркина О.В.			СЗД			СЗД	
19	Черкашина З.М.			1КК				
20	Белова А.Е.				1КК			
21	Трачевская О.Б.							СЗД
22	Черных А.А.							СЗД
23	Шарова Н.В.	молодой специалист						
24	Моисеева Л.А.	молодой специалист						

### 2.3.2. Повышение квалификации работников

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Заместитель заведующего
Составить списки педагогических работников, на повышение квалификации и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности	октябрь	Заместитель заведующего
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Заместитель заведующего

### **Перспективный план повышения квалификации педагогов**

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Год аттестации	2020 – 2021 уч.гг.	2021-2022 уч.гг	2022-2023 уч.гг	2023-2024 уч.год	2024-2025 уч.год
1.	Аверьянова Н.М.	17.04.2024 г.	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
2.	Буйначева В.О.				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (психология)	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (психология)	
3.	Бондарь Н.И.	Январь 2022	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
4.	Кивальдо И.П.						Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (логопедия)
5.	Волгина Е.В.	21.05.2020		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности	

				(дошкольная педагогика)		(дошкольная педагогика)	
6.	Нашиванкина А.В.	Молодой специалист				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
7.	Ильина Е.С.	24.04.2020	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика )			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
8.	Кухарь Е.Г.	СЗД				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (музыка)	
9.	Мавлонова А.Н.	24.04.2020			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика )	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика )	
10.	Белова А.Е.	Июнь 2022			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (психология ОБЗ)		
11.	Непомнящая С.А.	14.12.2020			Курсовая подготовка в области профессиональной	Курсовая подготовка в области	

					деятельности (логопедия)	профессиональной деятельности (логопедия)	
12.	Пестова М.Я.	Март 2022		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
13.	Трачевская О.Б.	Молодой специалист			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
14.	Садриева С.В.	14.12.2020			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
15.	Лютыч Н.Я.					Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
16.	Сороковикова Л.С.	-			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		

17.	Старосельская Т.Ю.	Декабрь 2022 г.				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
18.	Борзенко О.В.	Молодой специалист				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (физическая культура)	
19.	Черных А.А.	Молодой специалист			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		
20.	Черкашина З.М.	Октябрь 2021				Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)	
21.	Чиин Тамара Сергеевна	Декретный отпуск			Курсовая подготовка в области профессиональной деятельности (дошкольная педагогика)		
22.	Чиркина О.В.	СЗД				Курсовая подготовка в области профессиональн	

						ой деятельности (музыка)	
23.	Шарова Н.В.	молодой специалист					Курсовая подготовка в области профессиональн ой деятельности (дошкольная педагогика)
24.	Моисеева Л.А.	молодой специалист				Курсовая подготовка в области профессиональн ой деятельности (дошкольная педагогика)	

### 2.3.3. Медико-педагогические совещания (ранний возраст)

<b>МПС № 1 «Я пришел в детский сад!» - сентябрь 2024г.</b>		
1	Вопросы комплектования групп раннего возраста	Заведующий
2	Рекомендации «Секреты успешной адаптации»	Педагог – психолог
3	Презентация пособий для обеспечения эмоциональнопсихологического комфорта детей в период адаптации	Воспитатели
4	Санитарно-гигиенические требования к организации деятельности в группах раннего возраста	медсестра
5	Методика оценки нервно-психического развития детей раннего возраста	педагог-психолог
6	Особенности календарного планирования воспитательнообразовательной работы в группах раннего возраста	заместитель заведующего
<b>МПС № 2 « Первые шаги» - декабрь 2024 г.</b>		
1	Анализ протекания адаптации у детей. Причины трудностей и пути их решения	Педагог – психолог
2	Результаты обследования уровня нервно-психического развития детей - характеристика детей (эмоции, поведение, реакции).	Педагог – психолог
3	Презентация материалов «Дидактические пособия, как средство физического развития детей раннего возраста»	Педагоги
<b>МПС № 3 «Итоги и перспективы» - Май 2025 г.</b>		
1	Анализ выполнения образовательной программы за год	Воспитатели
2	Уровень нервно-психического развития детей. Рекомендации для детей переходящих в дошкольную группу	Педагог – психолог
3	Рекомендации «Летне-оздоровительная работа в группах раннего возраста»	заместитель заведующего, медсестра
4	Рекомендации «Построение развивающей среды на участке детского сада группы раннего возраста»	заместитель заведующего

### 2.3.4. 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	должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
<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>	сентябрь	контрактный управляющий, специалист по охране труда

## **Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

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

#### **3.1.1. Организационные мероприятия**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
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 план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ

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

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
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 испытаний</li></ul>	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать высадку зеленных насаждений	май	заместитель заведующего по АХЧ

Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	заместитель заведующего
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) <sup>1</sup>	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
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Заместитель заведующего по АХЧ
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	заместитель заведующего
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов	По	заместитель

инфраструктуры детского сада	необходимости	заведующего
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	заместитель заведующего по АХЧ, заместитель заведующего

## 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: <ul style="list-style-type: none"><li>оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;</li><li>выполнение работ по ремонту периметрального ограждения;</li><li>выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</li></ul>	Сентябрь– октябрь	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	заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	декабрь	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	заместитель заведующего по АХЧ

**Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта**

<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>• составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	<p align="center">Сентябрь</p>	<p align="center">Заместитель заведующего по АХЧ, охранник</p>
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p>	<p align="center">ноябрь</p>	<p align="center">заведующий и Заместитель заведующего по АХЧ</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;</li> <li>• заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;</li> <li>• заключить договор на ремонт инженерно-технических средств</li> </ul>	<p align="center">декабрь</p>	
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	<p align="center">январь</p>	<p align="center">Заместитель заведующего по АХЧ</p>
<p align="center"><b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b></p>		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</p>	<p align="center">Сентябрь</p>	<p align="center">Заместитель заведующего по АХЧ</p>
<p>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</p>	<p align="center">июль</p>	<p align="center">заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ</p>
<p>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении</p>	<p align="center">август</p>	<p align="center">заведующий, контрактный управляющий</p>

уровней террористической опасности		
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>		
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
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• вентиляционные камеры;</li> <li>• циклоны;</li> <li>• фильтры;</li> <li>• воздуховоды</li> </ul>	октябрь	Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, 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, специалист по пожарной безопасности
Проверить: <ul style="list-style-type: none"> <li>• огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;</li> <li>• устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;</li> <li>• автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре</li> </ul>	в соответствии с технической документацией устройств	заместитель заведующего по АХЧ
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

**Информирование работников и обучающихся  
о мерах пожарной безопасности**

Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	заместитель заведующего по АХЧ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	заместитель заведующего по АХЧ
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	заместитель заведующего по АХЧ
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