Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение

детский сад №15

(МКДОУ д/с №15)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 301632, Россия, Тульская область,  Узловский район, посёлок Дубовка,  улица Пионерская, дом 26 | | Телефон: 8(48731) 7-19-89  Адрес электронной почты: mkdouds15.uzl@tularegion.org |
| ПРИНЯТО  На заседании  Педагогического совета  Протокол № 1  «20» августа 2024 года | СОГЛАСОВАНО  На заседании Совета родителей №3  от «20»августа 2024 года | УТВЕРЖДЕНО  Приказом №21 -д  от «20» августа 2024 года  заведующий МКДОУ д/с №15  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.С. Евдокимова |

**ГОДОВОЙ ПЛАН**

**муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения**

**детского сада № 15**

**на 2024-2025 учебный год**

**Пояснительная записка**

            План образовательной деятельности муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения№15 (в дальнейшем - Годовой план) на 2024 – 2025 учебный год является звеном в комплексной системе планирования МКДОУ д/с № 15 и представляет её тактический уровень.

          Годовой план  является локальным актом и определяет мероприятия, направленные на решение годовых задач, поставленных на итоговым Педагогическом совете, разработан на основе анализа образовательной деятельности МКДОУ д/с № 15 за предшествующий календарный и учебный год (2023-2024гг), с учетом образовательных приоритетов и потребностей дошкольного учреждения, ориентирован в целом на обеспечение повышения эффективности и качества образовательной деятельности. Аналитическая часть к Годовому плану так же предоставлена Публичным докладом руководителя и результатами самообследования.

 Основными характеристиками Годового плана являются: системность, целостность, согласованность, ресурсообеспеченность, ориентированность на перспективу, комплексность, практичность, реализуемость и контролируемость.

 Содержание планирования работы ДОУ основывается на принципах единства целевой установки, условий реализации, единства долгосрочного и краткосрочного планирования, сочетания государственных и общественных начал, обеспечивающих его комплексный характер. План разработан на коллегиальной основе, в нём обозначены реальные сроки исполнения мероприятий. В плане отражена ответственность за исполнение мероприятий, ответственность за контроль по исполнению, итоговый документ по результатам проведения планового мероприятия.

Ответственность разбита по разделам плана. Каждый раздел представляет собой отдельный полноценный документ с перечнем содержания, контрольной функцией. Все мероприятия в разделах разбиты по направлениям, выстроены в соответствии со сроками проведения. На каждое мероприятие определены ответственные.

Разделы годового плана взаимопроникаемые. Годовой план транслируется в календарное месячное планирование каждого члена административно – управленческого аппарата. Календарные планы членов администрации в свою очередь аккумулируется в месячные циклограммы деятельности ДОУ.

Нормативной базой для составления годового плана Учреждения являются:

* Федеральный Закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
* Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся".
* Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
* СанПин 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID – 19)
* Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (ФГОС ДО).
* Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"
* Устав МКДОУ д/с №15.
* Концепция дошкольного воспитания.
* Образовательная программа МКДОУ д/с № 15.

Цель и поставленные годовые задачи ДОУ будут реализовываться через различные формы методической и воспитательно – образовательной работы. Вопросы, связанные с решением поставленных годовых задач будут решаться с участием Педагогического совета, Школы молодого воспитателя и Творческой группы педагогов ДОУ.

Для реализации задач по образовательным областям содержание воспитательно-образовательного процесса будет проходит через специально организованное обучение.

Большая роль в Годовом плане отводится работе с родителями для вовлечения их в единое образовательное пространство «Детский сад - Семья».

Работа по преемственности МКДОУ д/с № 15 с МБОУ СОШ №18 имени В.М. Женко и МКОУ СОШ № 3 направлена на установление единства стремлений и взглядов на воспитательный процесс между детским садом семьёй и школой. (План взаимодействия прилагается).

Годовой план структурирован по разделам:

1. **Организационно-управленческая деятельность**
   1. Финансово-экономическое обеспечение
   2. Нормативно – правовое обеспечение
   3. Информационно-аналитическая деятельность
   4. Заседания органов общественного управления
2. **Организационно-методическая деятельность**
   1. Повышение квалификации педагогов ДОУ
   2. Аттестация педагогов ДОУ
   3. Самообразование педагогов ДОУ
   4. Методико-педагогическая работа
   5. Работа с молодыми педагогами
   6. Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог»

III. **Организационно-педагогические мероприятия**

3.1. Организация праздников, досугов, конкурсов, фестивалей, акций

3.2. Мероприятия по работе с одарѐнными и талантливыми детьми.

IV. **Взаимодействие с родителями (законными представителями)**

V. **Работа с мигрантами**

VI. **Взаимодействие с учреждениями социальной сферы**

VII.**Административно – хозяйственная работа**

VIII.**Профилактика правонарушений, безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних.**

IX. **Изучение и контроль деятельности ДОУ**

ПРИЛОЖЕНИЯ:

Приложение № 1 «План работы по преемственности со школой»

Приложение № 2 «План работы МКДОУ д/с № 15 по обучению детей основам пожарной безопасности»

Приложение № 3 «План работы МКДОУ д/с № 15 по предупреждению дорожно-транспортного травматизма»

**Цель:** Создание модели дошкольного образовательного учреждения в соответствии с изменениями в законодательстве в сфере образования. Проектирование образовательного пространства в условиях реализации ФГОС ДО.

ЗАДАЧИ на 2024-2025 учебный год

1. Создание необходимых условий для доступного качественного дошкольного образования, направленного на разностороннее развитие и эмоциональное благополучие детей дошкольного возраста с учетом их возрастных и индивидуальных особенностей, образовательных потребностей и интересов, сохранение 100 % доступности дошкольного образования.
2. Дальнейшее обновление содержания дошкольного образования посредством качественной реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования и разнообразия парциальных программ в части, формируемой участниками образовательных отношений.
3. Воспитание гражданственно - патриотических чувств путем приобщения детей дошкольного возраста к традиционным духовно - нравственным и социокультурным ценностям российского народа, историческому и культурному наследию своей семьи, большой и малой Родины, - в контексте 80 юбилея Великой Победы.
4. Выстраивание сотрудничества и партнёрских отношений между дошкольными образовательными учреждениями и родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе семьями мигрантов, с целью формирования ответственного родительства, укрепления традиционных семейных ценностей и института семьи в целом.
5. Поддержка граждан, воспитывающих детей, обеспечение психолого-педагогической поддержки семей путем вовлечения их в деятельность консультативно-методических центров на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений.
6. Реализация целевой модели наставничества в ДОУ посредством развития профессиональной компетенции педагогов.

7. Обеспечение равного доступа к образованию для всех обучающихся с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей посредством осуществления результативной комплексной поддержки уязвимых категорий детей (с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов), способствующей их социальной реабилитации и получению равноценных возможностей для дальнейшего обучения.

1. **Организационно-управленческая деятельность**

**1.1.Финансово-экономическое обеспечение**

Цель работы по реализации блока: планирование всех доходов и направлений расходования денежных средств для обеспечения развития организации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. | Утверждение штатного расписания, тарификации | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Внесение изменений в нормативно – правовые документы в соответствии с ФГОС (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.) | В течение года |  |
| 3. | Анализ исполнения бюджетов всех уровней | 1 раз в квартал | Специалист по закупкам |
| 4. | Анализ затрат по основным статьям расходов (тепло, водопотребление, затраты на электроэнергию, вывоз ТБО и т.п.), планирование мер по экономии | Ежемесячно | Специалист по закупкам |
| 5. | Составление сметы на 2025 год | Декабрь | Специалист по закупкам |

* 1. **Нормативно – правовое обеспечение**

Цель работы по реализации блока: организация деятельности управления в соответствии с законодательными нормами Российской Федерации, приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФГОС ДОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. | Пролонгирование и разработка пакета нормативно-правовых документов о работе учреждения на 2024-2025 учебный год | Август  Сентябрь | Заведующий |
|  | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней | Август  Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Составление номенклатуры дел | Август  Сентябрь | Делопроизводитель |
| 3. | Пролонгирование договоров между ДОУ и родителями (законными представителями) детей, посещающих детский сад, заключение договоров с родителями вновь прибывших детей. | Август  Сентябрь | Заведующий |
| 4. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | Август  Сентябрь | Заведующий |
| 5. | Проведение инструктажей по охране труда, разработка должностных инструктажей по охране труда:  - инструктаж по охране труда для работников учреждения - инструктаж по электробезопасности неэлектротехническому персоналу инструктаж на рабочем месте  - вводный инструктаж по безопасности труда | Август  Сентябрь | Заведующий |
| 6. | Разработка положений о выставках, смотрах, конкурсах |  | Зам.зав по ВиМР |
| Для дошкольников и родителей (законных представителей) | | | |
|  | Фотовыставка «Просторы Тульского края» | Сентябрь 2024г |  |
|  | Выставка «Народные промыслы и ремесленные традиции земли Тульской » | Сентябрь 2024г |
|  | Выставка «Осенняя фантазия» | Октябрь 2024г |
|  | Выставка «Новогодние чудеса» | Декабрь 2023г |
|  | Конкурс «Снежные постройки» | Январь 2024г |
|  | Конкурс «А, ну-ка, мамы» | Март 2024г |
|  | Выставка «Далёкий космос» | Апрель 2024г |
|  | Выставка «Победа – одна на всех - 80 лет!» | Май 2024г |
| Для педагогов | | | |
|  | Конкурс «Я – компетентный педагог» | Октябрь |  |
|  | Конкурс зимних построек «Зимнее царство» | Январь |
|  | «Готовность групп к новому учебному году» | Август |

* 1. **Информационно-аналитическая деятельность**

Цель работы по реализации блока: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС ДО, получение положительных результатов работы посредством информационно – аналитической деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| **Общая деятельность** | | | |
| 1. | Анализ выполнения образовательной программы | Июнь | Зам. зав. по ВиМР |
| 2. | Анализ результатов деятельности ДОУ | Июнь | Заведующий |
| 3. | Анализ выполнения годового плана работы ДОУ | Август | Зам. зав. по ВиМР |
| 4. | Оценка эффективности физкультурно-оздоровительной работы с детьми | Январь. Май | Медсестра  ГУЗ УРБ |
| 5. | Отчёт о самообследовании | Апрель | Заведующий |
| 6. | Публичный доклад | Май | Заведующий |
| 7. | Статистическая отчетность  Ф-85К, 1-ФК | Январь | Заведующий |
| **Работа с кадрами** | | | |
| 1. | Диагностика потребностей педагогических кадров | Июнь | Зам. зав. по ВиМР |
| 2. | Анализ кадрового состава | Август | Заведующий |
| 3. | Анализ педагогических кадров | Август | Зам. зав. по ВиМР |
| 4. | Проверка нормативной документации по работе с кадрами: личные дела, трудовые книжки, книги приказов. | Июль | Заведующий, делопроизводитель |
|  | Анализ повышения квалификации, аттестации педагогов в текущем году | Январь | Зам. зав. по ВиМР |
|  | Анализ результатов самообразования педагогов | Май | Зам. зав. по ВиМР |
| **Работа с детьми** | | | |
| 1. | Анализ детского контингента | Август | Заведующий |
| 2. | Распределение детей по группам здоровья | Август | Медсестра  ГУЗ УРБ |
| 3. | Анализ результатов адаптации детей | Октябрь | Педагог-психолог |
| 4. | Анализ итогов мониторинга детского развития | Октябрь. Май | Зам. зав. по ВиМР |
| 5. | Мониторинг заболеваемости детей | 1 раз в квартал | Медсестра  ГУЗ УРБ |
| 6. | Выявление детей ПМПК | Февраль | Воспитатели |
| 7. | Анализ готовности выпускников к школе по результатам психологического обследования | Октябрь. Апрель | Педагог-психолог |
| 8. | Сведения о детях инвалидах, посещающих ДОУ | 1 раз в год | Заведующий |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1. | Пролонгирование и разработка паспортов семей | В течение года | Зам. зав. по ВиМР |
| 2. | Формирование банка данных о семьях воспитанников | В течение года | Заведующий |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | |
| 1. | Анализ организации детского питания | Ежемесячно | Заведующий |
| 2. | Анализ итогов подготовки к новому учебному году | Август | Заведующий, завхоз |
| 3. | Анализ состояния номенклатурных дел | Август | Заведующий. делопроизводитель |
| 4. | Анализ работы по обеспечению охраны труда и безопасности детей и сотрудников | Август | Заведующий,  завхоз |

* 1. **Заседания органов общественного управления**

Цель работы по реализации блока: развитие, координация и совершенствование педагогического и трудового процесса, корректировка годового плана, делегирование полномочий заведующего.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | | Ответственный | |
| **Административный совет**  Цель: анализ информации о результатах внутриучрежденческого контроля, систематический обмен актуальной информацией, выработка единой линии развития коллектива, принятие коллегиальных управленческих решений. | | | | | |
| 1. | **Заседание № 1**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Утверждение плана на месяц.  2.Организация работы ДОУ. 3.Усиление мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса.  4.Организация питания.  5.Профилактика гриппа, ОРВИ.  6.Организация контрольной деятельности в ДОУ. | Сентябрь | | Заведующий | |
| 2. | **Заседание № 2**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Утверждение плана на месяц.  2.Повышение квалификации педагогических работников.  3.Организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников.  4. Подготовка и проведение групповых родительских собраний.  5. Организация работы по защите прав воспитанников в ДОУ и семье.  6. Сайт ДОУ  7.Результативность контрольной деятельности. | Октябрь | | Заведующий | |
| 3. | **Заседание № 3**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Утверждение плана на месяц.  2.Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья воспитанников.  3.Профилактика травматизма.  4.Обсуждение результатов мониторинга уровня развития воспитанников.  5.Соблюдение санитарно-гигиенического режима в ДОУ  5.Анализ деятельности аттестационной комиссии ДОУ. | Ноябрь | | Заведующий | |
| 4. | **Заседание № 4**  **Вопросы на повестке дня:**  1. Утверждение плана на месяц. 2.Финансовая дисциплина. Исполнение сметы расходов.  3.Подготовка к Новому году.  4.Организация работы на прогулочных участках | Декабрь | | Заведующий | |
| 5. | **Заседание № 5**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Утверждение плана на месяц.  2.Анализ работы за первое полугодие.  3.Анализ работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.  4.Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса, охрана труда.  5.Профилактика травматизма.  6.Аттестация педагогических работников.  7.Состояние и результативность контрольной деятельности в ДОУ. | Январь | | Заведующий | |
| 6. | **Заседание № 6**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Утверждение плана на месяц. 2.Организация коррекционно-развивающей работы.  3.Подготовка к утренникам 8 Марта.  4.Проведение групповых родительских собраний.  5.Результативность контрольной деятельности. | Февраль | | Заведующий | |
| 7. | **Заседание № 7**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Утверждение плана на месяц.  2.Выполнение правил внутреннего трудового распорядка.  3.Анализ совместной деятельности родителей и педагогов.  4.Результативность контрольной деятельности. | Март | | Заведующий | |
| 8. | **Заседание № 8**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Утверждение плана на месяц. 2.Подготовка к выпускному балу в подготовительной к школе группе.  3.Анализ питания в ДОУ за 1 квартал.  4.Анализ выполнения сметы за 1 квартал.  5. Подготовка к субботникам.  6.Результативность контрольной деятельности. | Апрель | | Заведующий | |
| 9. | **Заседание № 9**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Утверждение плана работы на месяц.  2.Подготовка к итоговому педсовету.  3.Обсуждение проекта «Летняя оздоровительная работа».  4. Организация питания  в ДОУ.  5.Результативность контрольной деятельности. | Май | | Заведующий | |
| 10. | **Заседание № 10**  **Вопросы на повестке дня:** 1.Утверждение плана работы на месяц.  2.Профилактика энтеровирусных инфекций.  3. Организация питания  в ДОУ.  4.Результаты контрольной деятельности «Соблюдение санэпидрежима в летний период» | Июнь | | Заведующий | |
| 11. | **Заседание № 11**  **Вопросы на повестке дня:**  1. Утверждение плана работы на месяц.  2.Анализ совместной деятельности родителей и педагогов.  3. Организация питания  в ДОУ.  3.Результаты контрольной деятельности «Работа с детьми по предупреждению бытового  и дорожного травматизма». | Июль | | Заведующий | |
| 12. | **Заседание № 12**  **Вопросы на повестке дня:**  1. Утверждение плана работы на месяц.  2.Реализация годового плана ДОУ.  3.Результаты оперативного контроля «Готовность групп ДОУ к новому 2025-2026 учебному году»  4.Отчет заместителя заведующего по воспитательной и методической работе  5.Отчет завхоза о подготовке территории детского сада к летнему периоду.  6.Отчет медицинской сестры об оздоровительной и профилактической работе в ДОУ. | Август | | Заведующий | |
| 13 | Внеплановые по необходимости | В течение года | | Заведующий | |
| **Общее собрание коллектива**  Цель:содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы трудового коллектива, решение вопросов, способствующих оптимальной организации образовательного процесса и финансово-хозяйственной деятельности. | | | | | |
| 1. | **Заседание № 1**  «Подведение итогов работы Детского сада в летний оздоровительный период»  **Вопросы на повестке дня:**  1.Отчет завхоза о выполнении финансово-хозяйственной работы за 2023-2024 уч. год.  2.Знакомство сотрудников ДОУ с запланированной финансово-хозяйственной деятельностью на 2024-2025 уч. год.  3.Знакомство коллектива с новым положением об условиях оплаты труда.  4.Закрепление правил внутреннего трудового распорядка и должностных инструкции.  5. Отчет о состоянии работы по охране труда сотрудников и обеспечению безопасности жизнедеятельности детей в ДОУ. | Сентябрь | | Заведующий | |
|  | **Заседание № 2.**  «О подготовке ДОУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году»  **Вопросы на повестке дня:**  1. О подготовке к летней оздоровительной работе  2. О состоянии охраны труда.  3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ.  4. О подготовке к новому 2025-2026 учебному году, о проведении ремонтных работ. | Май | | Заведующий | |
| 3. | Внеплановые по необходимости | В течение года | | Заведующий | |
| **Совет родителей**  Цель: развитие и совершенствование образовательного и воспитательного процесса, взаимодействие родительской общественности и Учреждения, рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения. | | | | | |
| 1. | **Заседание № 1**  «Организация работы на 2024 – 2025 учебный год».  **Вопросы на повестке дня:**  1. Ознакомление с Положением о Совете родителей. Определение основных направлений деятельности Совета родителей. Принятие плана работы на 2024-2025 учебный год. Выбор председателя, секретаря Совета родителей.  2. Ознакомление с нормативно-правовыми документами, локальными актами как одним из условий организации сотрудничества детского сада и семьи (Закон РФ «Об образовании» в части, касающейся родителей, Устав МКДОУ д/с № 15, ФГОС ДО и прочее); ознакомление с деятельностью Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МКДОУ д/с № 15.  3. Вынесение на согласование годового плана, графиков и планов работы МКДОУ д/с № 15  5. Заслушивание отчета заведующего о прохождении Летней оздоровительной кампании – 2024.  6. Составление и утверждение плана совместной работы на 2024-2025 учебный год, перспективы развития дошкольного учреждения. | Август | | Заведующий | |
| 2. | **Заседание № 2**  «Организация образовательного процесса и улучшение качества предоставляемых услуг»  **Вопросы на повестке дня:**  1.Мероприятия по модернизации микро- и макросреды ДОУ 2.Рассмотрение ежегодного отчёта о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств. 3.Рассмотрение вопросов об оказании материальной и иной помощи воспитанникам и их семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации. | Декабрь | | Заведующий | |
| 3. | **Заседание № 3**  «Организация летнего – оздоровительного отдыха детей».  **Вопросы на повестке дня:**  1.Доклад руководителя ДОУ о результатах образовательной деятельности за учебный год.  2.Обсуждение публичного доклада ДОУ  3.Согласование плана летнего – оздоровительного периода.  4.Помощь по благоустройству помещений, территории детского сада к летнему периоду.  5.Анализ и предварительное планирование работы Совета родителей на следующий учебный год. | Май | | Заведующий | |
| 4. | Внеплановые по необходимости | В течение года | | Заведующий | |
| **Первичная профсоюзная организация**  Цель: реализация уставных целей и задач Профсоюза по представительству и защите индивидуальных и коллективных социально-трудовых, профессиональных прав и интересов членов Профсоюза при взаимодействии с работодателем, его представителями, органами местного самоуправления, общественными и иными организациями ДОУ. | | | | | |
| 1. | **Заседание № 1**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Утверждение план работы на учебный год.  2.Сверка учѐта членов Профсоюза.  3.Составление перечня юбилейных, праздничных дат для членов профсоюза.  4.Подготовить проекта мероприятия, посвященного «Дню дошкольного работника».  5.Составление изменений на сайт. | Сентябрь | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 2. | **Заседание № 2**  **Вопросы на повестке дня:**  1. Анализ поверки инструкции по охране труда и технике безопасности, наличие подписей работающих.  2.Организация работы с молодыми специалистами. | Октябрь | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 3. | **Заседание № 3**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Анализ результатов проверки ведения личных дел и трудовых книжек работающих.  2.Анализ результатов проводимой работы по мотивации профсоюзного членства. | Ноябрь | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 4. | **Заседание № 4**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Согласование графика отпусков работников.  2. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года  3. Рассмотрение вопроса «О совместной работе профсоюзного комитета и администрации по реализации ст. 55 Закона РФ «Об образовании».  4. О подготовке к Новогодней ѐлке для детей членов Профсоюза.  5. О подготовке новогоднего праздника для работников образовательного учреждения. | Декабрь | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 5. | **Заседание № 5**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Отчёт «О работе профкома и администрации по соблюдению Трудового кодекса РФ».  2.Анализ проверки выполнения принятых решений на профсоюзных собраниях и заседаниях профкома.  3. Рассмотрение вопроса о расходовании денежных средств на оплату пособий, лечение и отдых | Январь | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 6. | **Заседание № 6**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Анализ работы с заявлениями и обращениями членов Профсоюза.  2. Проект подготовки к мероприятиям, посвященным Международному женскому Дню 8 Марта.  3.Анализ контроля за исполнением профсоюзной сметы на культурно – массовую работу. | Февраль | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 7. | **Заседание № 7**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Составление сметы расходов профсоюзных средств на 2022-2023 учебный год.  2. Рассмотрение вопроса о ходе выполнения локального акта «О надбавках и доплатах компенсационного и стимулирующего характера». | Март | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 8. | **Заседание № 8**  **Вопросы на повестке дня:**  1. Анализ проверки и обследования технического состояния здания, оборудования на соответствие нормам и правилам охраны труда.  2.Отчёт «Об организации работы по охране труда и технической безопасности».  3. Об участии сотрудников в субботниках и благоустройстве территории ДОУ.  4. Подготовка совместно с администрацией отчёта о ходе выполнения соглашения по охране труда и технике безопасности. | Апрель | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 9. | **Заседание № 9**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Отчёт о выполнении коллективного договора.  2.Подготовка предложений о поощрении членов Профсоюза.  3. Анализ совместной работы с администрацией по созданию условий для повышения педагогического мастерства.  4.Ознакомление работников с нормативными документами по правовым вопросам. | Май | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 10. | **Заседание № 10**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Планирование профсоюзных собраний на 2024-2025 учебный год.  2.Анализ состояния охраны труда и техники безопасности в ДОУ.  3.Анализ контроля за своевременной выплатой отпускных работникам образовательного учреждения.  4.Анализ оформления профсоюзных билетов, учѐтных карточек, отметок об уплате профсоюзных взносов. | Июнь | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 11. | **Заседание № 11**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Обсуждение плана организации туристического отдыха для желающих членов Профсоюза.  2.Отчёт о выполнении «Соглашения по охране труда» за 2 полугодие года.  3.Организация диспансеризации работников ДОУ. | Июль | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 12. | **Заседание № 12**  **Вопросы на повестке дня:**  1.Согласование с администрацией тарификации, штатного расписания.  2.Анализ делопроизводства в профсоюзной организации. | Август | | Председатель ППО  Осюшкина Н.Л. | |
| 13. | Внеплановые по необходимости | В течение года | | Заведующий | |
| **Педагогический совет**  Цель: реализация управления педагогических и методических вопросов, вопросов организации воспитательно-образовательного процесса, изучение и распространения передового педагогического опыта, содействие осуществлению управленческих начал, развитию инициативы педагогического коллектива Учреждения. | | | | | |
| **Заседание № 1**  **Тема:** «**Организация воспитательно-образовательного процесса и создание условий для работы с детьми на** 2024-2025**учебный год»**  **Цель:** знакомство педагогов с итогами деятельности ДОУ за летний период, принятие и утверждения плана деятельности ДОУ на новый учебный год.  Выявить уровень профессиональной подготовленности педагогов, развивать сплоченность, умение работать в команде, аргументировано отстаивать свою точку зрения.  **План заседания:**   1. **Информационная часть**   1. Выполнение решений предыдущего Педагогического совета.  **II. Теоретическая часть**  1. Ознакомительный доклад «Основные направления и задачи на 2024-2025 учебный год.  **III. Практическая часть**  1. Утверждение годового плана на 2024-2025 уч. год.  2.Утверждение задач и целей работы МКДОУ д/с № 15.  3.Утверждение плана работы специалистов ДОУ.  4.Утверждение годового учебного графика на 2024-2025 уч. год.  5.Утверждение плана и графика повышения квалификации педагогов.  6. Утверждение режима  дня, расписания НОД.  7.Утверждение плана преемственности со школой.  8. Обсуждение и принятие плана взаимодействия с социальными партнерами.  9. Обсуждение и утверждения Основной образовательной программы, Программы воспитания   1. **Аналитическая часть**   1. **Итоги смотра-конкурса: «Готовность групп к новому**2024-2025 **учебному году».**   1. **Анализ летней оздоровительной работы ДОУ.**   **3. Фестиваль презентаций**«Вот оно какое - наше лето»  **V часть.**  Обсуждение проекта и принятие решения Педагогического совета. | | | Август | | Заведующий, зам.зав. по ВиМР |
| **Заседание № 2**  **Тема:** Тема: «Современные подходы к организации работы по гражданскому и нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников в условиях ФОП ДО» Цель:  Цель: Повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по гражданскому и нравственно-патриотическому воспитанию.  **План заседания:**   1. **Информационная часть**   1. Выполнение решений предыдущего Педагогического совета.  2. Вступительное слово заведующего по проблеме «Актуальность нравственно - патриотического воспитания детей дошкольного возраста»  **II. Теоретическая часть**  Доклады из опыта работы разработанных в рамках «Приобщение детей к традициям и обычаям, любви к своей Родине»  **III. Практическая часть**  Деловая игра “ Битва эрудитов”  **I V Аналитическая часть**  Справка по итогам смотра - конкурса центров в группах «Лучший центр патриотического воспитания»  **V часть.**  Обсуждение проекта и принятие решения Педагогического совета. | | | Октябрь | | Заведующий, зам.зав. по ВиМР |
| **Заседание № 3**  **Тема:** «Наставничество как средство профессионального роста педагога ДОУ»  **Цель:** просвещение педагогов по вопросам эффективного взаимодействия в рамках системы **наставничества**.  **План заседания:**   1. **Информационная часть**   1. Вступительное слово. Факторы, влияющие на развитие системы наставничества в ДОУ.  **II. Теоретическая часть**   1. Сообщение «Роль**наставника в становлении молодого педагога в ДОУ**.». 2. Сообщения из опыта работы по реализации программы наставничества 3. **Практическая часть**   «Ринг эрудитов»  Цель: уточнить уже имеющиеся знания, расставить акценты, обозначить вопросы, требующие дополнительного изучения.   1. **Аналитическая часть**   1. Итоги анкетирования педагогов.  **V часть.**  Обсуждение проекта и принятие решения Педагогического совета. | | | Декабрь | | Заведующий, зам.зав. по ВиМР |
| **Заседание № 4**  **Тема:**«Формы социокультурных практик сотрудничества с родителями в реализации ФОП ДО»  **Цель:** повышение профессиональной компетентности педагогов в области организации взаимодействия с родителями воспитанников, выявление общей эрудиции.  **План заседания:**   1. **Информационная часть**   1. Вступительное слово. Факторы, влияющие на развитие ребенка в семье.  **II. Теоретическая часть**   1. Сообщение «Функции семьи и ДОУ в современных условиях. Формы работы с родителями». 2. Сообщения из опыта работы по организации взаимодействия с родителями 3. **Практическая часть**   «Ринг эрудитов»  Цель: уточнить уже имеющиеся знания, расставить акценты, обозначить вопросы, требующие дополнительного изучения.   1. **Аналитическая часть**   1. Итоги тематического контроля: «Взаимодействие детского сада и семьи в едином образовательном пространстве ДОУ».  2. Причины недопонимания между педагогами и родителями. Итоги анкетирования родителей.  **V часть.**  Обсуждение проекта и принятие решения Педагогического совета. | | | Февраль | | Заведующий, зам.зав. по ВиМР |
| **Заседание № 5**  **Тема:** «Создание условий образовательного процесса, ориентированного на качественное обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей»  **Цель:** формировать единую линию поведения, систему общих взглядов и мотивации педагогического коллектива, обеспечивающих успешность образовательного процесса в условиях новых требований и подходов к дошкольному образованию в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта воспитанников с ограниченными возможностями здоровья**.**   1. **Информационная часть**   1.Выполнение решений предыдущего Педагогического совета.  2.Вступительное слово заведующего по проблеме.   1. **Теоретическая часть**   1.Сообщение «Инклюзивное образование в ДОУ с учетом ФГОС ДО и ФОП ДО».  2. Сообщение «Нормативно – правовое обеспечение инклюзивного образования в ДОУ».  3. Презентация из опыта работы  «Создание предметно – развивающей образовательной среды для детей с ОВЗ»   1. **Практическая часть**   1. Деловая игра-практикум «Инклюзивное образование: проблемы и пути решения»   1. **Аналитическая часть**   1. Итоги анкетирования педагогов  **V часть.**  Обсуждение проекта и принятие решения Педагогического совета. | | | Апрель | | Заведующий, зам.зав. по ВиМР |
| **Заседание № 6**  **Тема: «Итоги работы ДОУ за 2024-2025 учебный год и перспективы развития на 2025 – 2026 учебный год»**  **Цель:** анализ состояния воспитательно-образовательной работы, объективная оценка результатов педагогического процесса, определяющих факторов, влияющих на качество итоговых результатов.  **I. Информационная часть**  1.Выполнение решений предыдущего Педагогического совета.  2.Вступительное слово заведующего по проблеме.   1. **Теоретическая часть**   1. Сообщение «Роль управленческих решений в повышении качества  образования дошкольников»   1. **Практическая часть**   1.Деловая игра «Шесть шляп мышления»   1. **Аналитическая часть**   1.Анализ  работы педагогического коллектива в  учебном году. Достижения. Проблемы. Трудности по реализации ФГОС ДО.  2.Анализ заболеваемости детей и проведенной оздоровительной работы с детьми  3.Анализ состояния работы по повышению профессионального мастерства педагогов.  4. Информация об участии педагогов в различных конкурсах, мероприятиях, проводимых в саду и за его пределами: достижения детей и педагогов.  5.Результаты освоения основной образовательной программы  ДОУ: творческие отчеты воспитателей и специалистов.  **V часть**  Обсуждение проекта и принятие решения Педагогического совета. | | | Июнь | | Заведующий, зам.зав. по ВиМР |

1. Организационно-методическая деятельность
   1. **Повышение квалификации педагогов ДОУ**

Цель работы по реализации блока:организация эффективной кадровой политики, позволяющей реализовать сопровождение по реализации ФГОС ДО. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. | Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников  • Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки.  • Составление банка данных (и обновление данных) о прохождении педагогами курсовой подготовки | Сентябрь | Зам. зав. по ВиМР |
| 2. | Прохождение педагогами курсов: Направить на курсы повышения квалификации воспитателей | По плану курсовой подготовки | Зам. зав. по ВиМР |
| 3. | Посещение педагогами методических объединений района | В течение года | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |
| 4. | Организация работы педагогов по самообразованию.  • Выбор тематики и направлений самообразования  • Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию.  • Организация выставок методической литературы.  • Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год. | В течение года | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |
| 5. | Подписка литературных, методических и других печатных изданий в ДОУ. Приобретение новинок методической литературы в течение года | В течение года | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |

* 1. **Аттестация педагогов ДОУ**

Цель работы по реализации блока**:** повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| * + 1. Информационная деятельность | | | |
| 1. | Использование различных информационных каналов для  ознакомления аттестующихся с  нормативными, организационными и  содержательными основаниями  аттестации: консультирование педагогов по основным правовым вопросам аттестации, оформление информационного стенда «Аттестация», оформление информационных портфолио |  | Зам. зав. по ВиМР |
| * + 1. Аналитическая деятельность | | | |
| 1. | Контроль повышения квалификации педагогов и  аттестации | 1 раз в квартал | Зам. зав. по ВиМР |
| 2. | Заполнение аналитической справки по результатам 2024-2025 учебного года. | май | Зам. зав. по ВиМР |
| 3. | Анализ результатов повышения  профессионального уровня  педагогов ДОУ | май | Зам. зав. по ВиМР |
| * + 1. Нормативно-правовая деятельность | | | |
| 1. | Регистрация заявлений  педагогических работников,  аттестующихся 2024-2025 учебном году в целях установления квалификационных категорий | в течение  учебного года | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |
| 2. | Составление списков  педагогических работников,  аттестующихся в целях  установления  квалификационных категорий | сентябрь | Зам. зав. по ВиМР |
| 3. | Ознакомление с приказом «Об  утверждении списка  педагогических работников,  аттестующихся в целях  установления  квалификационных категорий»,  утверждение аттестационной  комиссии ДОУ и графика  заседаний аттестационной  комиссии | сентябрь | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |
| 4. | Издание приказа «Об  организации проведения  процедур аттестации» | в течение  учебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| 5. | Ознакомление с приказом об  установлении  квалификационных категорий» | в течение  учебного года | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |
| * + 1. Мотивационная деятельность | | | |
| 1. | Методическое сопровождение  педагога в межаттестационный  период по теме  самообразования | в течение  учебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| * + 1. Плановая деятельность | | | |
| 1. | Разработка, корректировка и  реализация «Перспективного  плана аттестации и повышения  квалификации руководящих и  педагогических работников  ДОУ | Сентябрь  Январь | Зам. зав. по ВиМР |
| 2. | Утверждение графика  аттестации | Сентябрь | Зам. зав. по ВиМР |
| * + 1. Организационная деятельность | | | |
| 1. | Обновление и пополнение  нормативной правовой базы по  вопросам аттестации | в течение  учебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| 2. | Подбор методических  материалов для осуществления  консультативной деятельности  по вопросам аттестации | в течение  учебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| 3. | Заседания аттестационной  комиссии | по  графику | Зам. зав. по ВиМР |
| 4. | Консультационное  сопровождение процесса  аттестации педагогических  работников | по запросу | Зам. зав. по ВиМР |
| 5. | Оказание методической помощи  в оформлении документации  аттестационного дела | в течение  учебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| 3. | Ведение папок достижений  (портфолио) педагогов | в течение  учебного года | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |

* 1. **Самообразование педагогов ДОУ**

Цель работы по реализации блока**:** обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. педагога | Наименование темы  самообразования | Сроки | Форма отчетности |
| 1. | Челий Н.С. | «Формирование основ финансово грамотности у детей дошкольного возраста» | в течение  учебного года | Отчет на педсовете.  Размещение опыта по  данной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 2. | Майор С.В. | «Формирование мотивационного компонента готовности к школе у детей 6-7лет посредством познавательно-исследовательской деятельности» | в течение  учебного года | Отчет на педсовете.  Размещение опыта по  данной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 3. | Осюшкина Н.Л. | **«**Организация образовательной деятельности с детьми старшего дошкольного возраста для качественного овладения навыками конструктивной деятельности и проявления технического творчества» | в течение  учебного года | Отчет на педсовете.  Размещение опыта по  данной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 4. | Курбачева Н.В. | «Использование дидактических игр и занимательного математического материала для интеллектуального развития дошкольников» | в течение  учебного года | Отчет на педсовете.  Размещение опыта по  данной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 5. | Кузьмина А.С | «Развитие мелкой моторики рук у детей дошкольного возраста посредтвом пластилинографии» | в течение  учебного года | Отчет на педсовете.  Размещение опыта по  данной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 6. | Ананьева Н.Г. | «Развитие нравственных чувств у детей дошкольного возраста посредством сказок» | в течение  учебного года | Отчет на педсовете.  Размещение опыта по  данной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 7. | Афонина Ю.В. | «Развитие физических качеств у детей дошкольного возраста**»** | в течение  учебного года | Отчет на педсовете.  Размещение опыта по  данной теме на сайте ДОУ и СМИ |

* 1. **Методико-педагогическая работа**

Цель работы по реализации блока**:** организация процесса эффективного методического сопровождения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| * + 1. Консультации | | | |
| 1. | «Развитие кадрового потенциала дошкольной образовательной организации в условиях реализации ФОП ДО» | Октябрь | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А. |
| 2. | «Роль наставничества в дошкольном образовательном учреждении» | Декабрь | Воспитатель Майор С.В. |
| 4. | «Организация работы в группе с детьми с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ)» | Февраль | Воспитатель Курбачева Н.В. |
| * + 1. Семинары | | | |
| 1. | Тема*:* «Организация гражданско-патриотического воспитания детей дошкольного возраста».  Цель: оказание практической помощи педагогам в использовании интерактивных форм воспитательной работы с дошкольниками в рамках реализации гражданско-патриотического направления | Ноябрь | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А. |
| 2. | Тема модульного семинара «Коррекционно-образовательная деятельность с детьми с ОВЗ» | Апрель | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А. |
| * + 1. Мастер-класс | | | |
| 1. | «Интерактивные технологии –  инструментарий современного педагога»  **Цель**:  повысить мотивацию педагогов к  применению  интерактивных методов обучения. | Декабрь | Воспитатель  Осюшкина Н.Л. |
| * + 1. Методический интенсив | | | |
| 1. | **«Формирование предпосылок финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста»** | 1 раз в квартал | Воспитатель  Морозова Л.В. |
| * + 1. Каскадный воркшоп | | | |
| 1. | «Создание PR-материалов для дошкольного образовательного учреждения» | 1 раз в квартал | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А. |
| * + 1. Смотры-конкурсы | | | |
| 1. | Конкурс «Я – компетентный педагог» | Октябрь | педагоги |
| 2. | Конкурс на лучшую презентацию программы по наставничеству | Январь | педагоги |
| 3. | Конкурс зимних построек «Зимнее царство» | Февраль | педагоги |
| 4. | «Готовность групп к новому учебному году» | Август | педагоги |
| 2.4.7.Открытые просмотры образовательных ситуаций | | | |
| 1. | «Формы и методы работы с родителями в процессе воспитательной работы» | Декабрь | педагоги |
| 2. | **"Использование современных образовательных технологий в процессе образовательной деятельности в рамках реализации ФОП ДО ".** | Апрель | педагоги |
| 3. | «Организация летней оздоровительной кампании» | Июнь-Август | педагоги |

* 1. **Работа с молодыми педагогами**

Цель работы по реализации блока**:** содействовать повышению профессионального мастерства начинающих педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. | Консультационный пункт «Педагогическая гостиная»  1. Консультирование по вопросам организации воспитательно- образовательной работы с детьми в условиях ФГОС ДО и ФОП ДО.  2.Консультация «Требования САНПиН к организации воспитательно-образовательной работы с детьми».  3.«Давайте познакомимся» - собеседование педагогов- наставников с молодыми специалистами для определения направлений работы в 2024-2025  уч.году  4.Разработка и утверждение плана  работы с молодыми педагогами на 2024-2025 учебный год.  5.Консультация «Структура и содержание портфолио педагога ДОУ»  6.Анкетирование-определение трудностей в работе и профессионального роста педагога. | Сентябрь | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А., педагоги-наставники |
| 2. | Педагогические посиделки  «Я, семья плюс детский сад». Изучение методических разработок:  1.Традиционные и нетрадиционные  формы работы с родителями.  2.Методика проведения родительского собрания.  3. Способы выхода из конфликтных  ситуаций в работе с семьей.  4.Индивидуальные консультации  по запросам молодых специалистов | Октябрь | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А., педагоги-наставники |
|  | Семинар  «Что надо знать о режиме дня!»  1.Что надо знать о режиме дня.  2. Организация режимных моментов в разных возрастных группах.  3. Методические рекомендации по планированию режимных процессов.  4.Конспект режимных процессов в первую половину дня.  5. Конспект режимных процессов во вторую половину дня. | Ноябрь | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А., педагоги-наставники |
|  | Практикум  «Игра – основной вид деятельности детей дошкольного возраста. Классификация игр».  1.Организация и руководство творческими играми детей.  2.Самостоятельная организация и руководство творческими играми  детей (вторая половина дня).  3.Особенности проведения дидактических игр.  4. Виды игр и их роль в жизни, воспитании и обучении детей дошкольного возраста. | Декабрь | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А., педагоги-наставники |
|  | Брифинг  «Физическое развитие дошкольников. Создание условий для охраны жизни и здоровья».  1.Особенности воспитательно- образовательной работы в ДОУ по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.  2.Организация двигательной активности в разных возрастных группах.  3.Использование здоровьесберегающих технологий в ДОУ.  4.Использование подвижных игр на прогулке. Оформить картотеку подвижных игр по возрастам. | Январь | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А., педагоги-наставники |
|  | Мастер- класс педагогов наставников  «Организация образовательной деятельности в ДОУ».  1.ОД по познавательному развитию  2. ОД по художественно-эстетическому развитию.  3.Организация и проведение прогулки с детьми, наблюдения на прогулке.  4.Консультации педагогов по запросам | Февраль | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А., педагоги-наставники |
|  | Лекция -практикум  «Диагностика овладения детьми необходимыми навыками и умениями по образовательным областям и формирования у детей интегративных качеств. Составление информационной справки». | Март | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А., педагоги-наставники |
|  | Открытый показ ОД молодых  педагогов | Апрель | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А., педагоги-наставники |
|  | Педагогический пробег  «Профессиональное самосовершенствование»  1.Презентация молодых педагогов «Я и мои воспитанники», достижения педагогической деятельности.  2. Анализ работы ШМВ за 2024-2025 учебный год.  3. Обсуждение проблем и затруднений реализации плана работы ШМВ  4. Определение основных направлений работы на 2025-2026  учебный год. | Май | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А., педагоги-наставники |

* 1. **Мероприятия по реализации профессионального стандарта «Педагог»**

Цель работы по реализации блока**:** формирование у педагогов новых профессиональных компетенций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. | Составить план-график аттестации персонала в соответствии с требованиями профессиональных стандартов | Август | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 2. | Составить план-график организации переподготовки и повышения квалификации персонала | Август | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 3. | Консультация по разъяснению положений профессионального стандарта для персонала | Сентябрь | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 4. | Анализ и корректировка нормативно- правовых актов по вопросам организационного, информационного, материально- технического и финансового обеспечения реализации планов повышения квалификации педагогических работников детского  сада за счет средств из бюджета и внебюджетных средств детского сада | Октябрь | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 5. | Корректировка планов персонифицированного повышения квалификации педагогов, на основе выявленных в ходе оценки квалификации дефицитов компетенций с точки зрения требований профессионального стандарта | В течение года | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 6. | Организация и осуществление консультативно-методической поддержки педагогических работников по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта. | По мере  необходимости | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 7. | Семинар для педагогических работников учреждения по вопросам аттестации с учетом требований профессионального стандарта. | Декабрь | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 8. | Реализация мероприятий по развитию профессиональных компетенций педагогов (обучение, повышение квалификации работников; подготовка и реализация индивидуальных планов профессионально-личностного развития педагогов с последующим выстраиванием индивидуального маршрута; приобретение методической литературы, пособий, технических средств обучения) | В течение года | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |

III Организационно-педагогические мероприятия

**3.1. Организация праздников, досугов, конкурсов, фестивалей, акций**

Цель работы по реализации блока**:** взаимодействие детей и взрослых, признание ребёнка полноправным субъектом образовательных отношений; поддержка инициативы детей в различных видах деятельности.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 3.1.1.Мероприятия приуроченных к празднованию Дней Тульской области и города-героя Тулы | | | |
| 1. | Познавательная викторина «Тула – город мастеров» | Сентябрь | Педагоги |
| 2. | Виртуальная экскурсия по памятным местам Тульского края | Сентябрь | Педагоги |
| 3. | Тематические занятия в музее ДОУ «Славен край наш Тульский» | Сентябрь | Педагоги |
| 4. | Творческие мастер-классы: «Премудрости волшебной глины». | Сентябрь | Педагоги |
| 5. | Конкурс чтецов по творчеству Л.Н. Толстого | Сентябрь | Педагоги |
| 6. | Фестиваль «Народные промыслы и ремесленные традиции земли Тульской » | Сентябрь | Педагоги |
| 3.1.2. Районные конкурсы, фестивали, спартакиады | | | |
| 1. | Районная Спартакиада | Сентябрь | Инструктор по ФИЗО |
| 2. | Конкурс чтецов «Болдинская осень» | Октябрь | Педагоги |
| 3. | Познавательная викторина «Самый умный» | Февраль | Педагоги |
| 4. | Районный фестиваль «Маленькие чудеса» | Апрель | Педагоги |
| 3.1.3. Конкурсы ДОУ | | | |
| 1. | Конкурс групповых коллажей из фотоснимков"Как мы провели лето" | Сентябрь | Педагоги |
| 2. | - Конкурс «Снежные постройки» | Февраль | Педагоги |
| 3. | Конкурс патриотической песни "Я люблю тебя Россия" | Апрель | Педагоги |
| 4. | Конкурс «Мы победители» | Май | Педагоги |
| 3.1.4. Массовые государственные и народные праздники и развлечения, памятные даты | | | |
|  | Праздник «День знаний» | Сентябрь | Педагоги |
|  | День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом | Инструктор по ФИЗО |
|  | Международный день распространения грамотности |
|  | День воспитателя и всех дошкольных работников |
|  | Спортивное развлечение: «Осенняя спартакиада» (старшие и подготовительные группы) |
|  | Литературная гостинная «Великая Победа» | Октябрь | Педагоги |
|  | Осенние утренники «Осенины» |
|  | Тематическое мероприятие «День гражданской обороны» |
|  | Международный день пожилых людей; Международный день музыки |
|  | День защиты животных |
|  | День учителя |
|  | День отца в России |
|  | Осенняя ярмарка | Ноябрь | Педагоги |
|  | День народного единства |
|  | День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России |
|  | День матери в России |
|  | День Государственного герба Российской Федерации |
|  | День неизвестного солдата; Международный день инвалидов (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно) | Декабрь | Педагоги |
|  | День добровольца (волонтера) в России |
|  | Международный день художника |
|  | День Героев Отечества |
|  | День Конституции Российской Федерации |
|  | Новый год |
|  | День снятия блокады Ленинграда; День освобождения Красной армией крупнейшего "лагеря смерти" Аушвиц-Биркенау (Освенцима) - День памяти жертв Холокоста (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно) | Январь |  |
|  | «Колядки» (фольклорный праздник) | Педагоги |
|  | Спортивное развлечение «Зимняя  спартакиада» (старшие и подготовительные группы) | Педагоги |
|  | День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и/или ситуативно) | Февраль | Педагоги |
|  | День российской науки |
|  | День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами  Отечества |
|  | Международный день родного языка |
|  | День защитника Отечества |
|  | Папа, мама, я – спортивная семья! |
|  | Тематическое мероприятие «День воссоединения Крыма с Россией» | Март | Педагоги |
|  | Международный женский день |
|  | Всемирный день театра. |
|  | День космонавтики | Апрель | Педагоги |
|  | «День победы – самый главный день! - 80 лет» (праздники, тематические мероприятия) | Май | Педагоги |
|  | Праздник Весны и Труда |
|  | День детских общественных организаций России |
|  | День славянской письменности и культуры |
|  | День защиты детей | Июнь | Педагоги |
|  | День русского языка |
|  | День России |
|  | День памяти и скорби |
|  | День семьи, любви и верности | Июль | Педагоги |
|  | День физкультурника | Август | Педагоги |
|  | День Государственного флага Российской Федерации |
|  | День российского кино |
| 3.1.5. Тематические акции | | | |
|  | “Как сохранить здоровье  Цель: обращение внимания ребенка на самого себя, на свое тело, свой организм, создавать предпосылки к самовоспитанию, к заботе о собственном здоровье. | Октябрь | Педагоги |
|  | «Милосердие»  Цель: воспитание сочувственно - доброго отношения к людям инвалидам. | Декабрь | Педагоги |
|  | «Покорми птиц зимой»  Цель: формирование экологической культуры, гуманное отношение к птицам | Декабрь | Педагоги |
|  | «Патриот»  Цель: формирование патриотических чувств у детей, воспитания уважения к ветеранам войны, солдатам, защищающим наши рубежи, | Февраль | Педагоги |
|  | «Внимание - дорога!»  Цель: привлечение внимания к вопросам безопасности на дорогах | Март | Педагоги |
|  | «Защити себя сам»  Цель: знакомство дошкольников со способами защиты и правилами проведения в опасной обстановке, умения правильно принимать решения во избежание тяжелых последствий. | Апрель | Педагоги |
|  | «Цветы ветерану»  Цель: выражение чувства уважения к героическому прошлому России и всем, кто внес вклад в Победу в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг. | Май | Педагоги |

**3.2. Мероприятия по работе с одарёнными и талантливыми детьми.**

Цель работы по реализации блока**:** совершенствование работы по обеспечению благоприятных условий для выявления, развития и адресной поддержки талантливых детей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. | Составление плана работы с одаренными детьми. | Август | Зам.зав. по ВиМР |
| 2. | Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности и способностей детей, индивидуальные беседы. Пополнение банка данных одаренных детей. Мониторинг. | Сентябрь –Октябрь | Зам.зав. по ВиМР,  педагоги |
| 3. | Проведение выставок детского творчества. | в течение года | Педагоги |
| 4. | Организация психолого- педагогического просвещения родителей талантливых и одаренных детей | в течение года | Зам.зав. по ВиМР,  педагоги |
| 5. | Участие в конкурсах различного уровня. | в течение года | Педагоги |
| 6. | Работа по индивидуальным планам. | в течение года | Педагоги |

IV Взаимодействие с родителями

(законными представителями)

Цель работы по реализации блока**:**  оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей; создание механизмов "обратной связи" между ДОУ и родителями по различным вопросам жизнедеятельности ДОУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 4.1. Создание презентативного имиджа ДОУ. | | | |
| 1. | Создание рекламных буклетов популяризации деятельности ДОУ. | в течение года | Педагоги |
| 2. | Анкетирование по выявлению потребностей родителей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников. | в течение года | Педагоги |
| 3. | Создание фото и видео материалов о деятельности ДОУ. | в течение года | Педагоги |
| 4.2. Нормативно-правовая деятельность | | | |
| 1. | Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения. | Сентябрь | Заведующий |
| 2. | Заключение договоров с родителями воспитанников | Сентябрь | Заведующий |
| 3.3. Организационная работа | | | |
| 1. | Разработка и утверждение плана работы с родителями на 2024-2025 учебный год | Август | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 2. | Пополнение банка данных о семьях воспитанников | в течение года | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
|  | Заполнение социального паспорта групп, ДОУ | в течение года | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 4.4. Анкетирование и опросы. | | | |
| 1. | Выявление потребностей родителей в образовательных и оздоровительных услугах. |  | Зам.зав. по ВиМР |
| 2. | Социологическое обследование семей. |  | Зам.зав. по ВиМР |
| 3. | Оценка деятельности ДОУ. |  | Зам.зав. по ВиМР |
| 4.5. Родительские собрания | | | |
| 3.5.1. | Общие родительские собрания |  | Заведующий,  Зам.зав. по ВиМР |
| 1. | Тема: «Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников» **Цели: расширение контакта между педагогами и родителями; моделирование перспектив взаимодействия на новый учебный год; повышение педагогической культуры родителей.**  Вопросы на повестке:  1.Вступительная часть  Просмотр видеофильма «Вернисаж событий в ДОУ»  2.Сообщение председателя родительского комитета.  3. Отчёт заведующего по финансово-экономической деятельности.  4. Отчёт по итогам летней оздоровительной работе.  3.Выборы нового состава родительского комитета  5.Ознакомление родителей с целями и задачами ДОУ на новый учебный год.  6.Презентация «Образовательная деятельность ДОУ».  7. «Примите благодарность»  8.Коротко о разном.  9.Решение. | Октябрь |  |
| 2. | Тема: «Перелистывая страницы учебного года».  Цель: подведение итогов образовательного  процесса  и кружковой работы за учебный год.  Вопросы на повестке:  1.Публичный доклад заведующего.  2.Подведение итогов воспитательно – образовательной работы за 2023 – 2024 учебный год.  3. Доклад о подготовке к летнему оздоровительному периоду, об особенностях перехода на летний режим.  4.Демонстрация творческих способностей воспитанников (отчётный детский концерт)  5.Коротко о разном.  6.Решение. | Май |  |
| 3.5.2. | Групповые родительские собрания  (согласно перспективному плану воспитателей)) |  | Педагоги |
| 4.6. Педагогическое просвещение | | | |
| 3.6.1. | Консультирование | 1 раз в квартал и по мере необходимости | Педагоги |
| 1. | Как помочь ребенку в период адаптации? (для малоопытных родителей) |  |
| 2. | Значение самообслуживания в воспитании детей (для малоопытных родителей) |  |
| 3. | Воспитание любознательности средствами природы (для всех категорий семей) - Как организовать выходной день с детьми? (для многодетных) |  |
| 4. | Внимание, улица! (для всех категорий родителей) |  |
| 5. | Влияние внутрисемейных отношений на детей (для семей, находящихся в социально-опасном положении |  |
| 6. | Познакомьте ребенка с родным городом (для всех категорий родителей) |  |
| 7. | Игра- средство общения взрослых и детей (для всех категорий родителей) |  |
| 8. | Как нельзя поступать с ребёнком (для семей, находящихся в социально-опасном положении) |  |
| 3.6.2. | Круглый стол | Апрель | Педагоги |
|  | «Очень многое мы можем, очень многое умеем» |  |
| 3.6.3. | Беседы с родителями | постоянно | Педагоги |
| 4.7. Наглядная педагогическая пропаганда | | | |
| 3.7.1. | Рекламный стенд (визитка ДОУ) | постоянно | Зам.зав. по ВиМР |
| 3.7.2. | Медицинский уголок «Здоровье» | постоянно | Медсестра  ГУЗ УРБ |
| 3.7.3. | Родительские уголки в каждой возрастной группе | постоянно | Педагоги |
| 3.7.4. | Выпуск информационной газеты «Мы вместе» | ежемесячно | Педагоги |
| 3.7.5. | Сайт детского сада /обновление сайта 1 раз в 10 дней/ | постоянно | Зам.зав. по ВиМР |
| 3.7.6. | Памятки для родителей | По мере необходимости | Педагоги |
| 4.8. Пропаганда дошкольного воспитания | | | |
| 3.8.1. | Дни открытых дверей |  | Зам.зав. по ВиМР |
| 1. | «Детский сад – волшебная страна» | Октябрь |  |
| 2. | «Один день в детском саду» | Май |  |
| 3.8.2. | Открытые мероприятия (занятия, утренники, праздники и др.) | В течение года | Педагоги |
| 3.8.3. | Субботники по благоустройству детского сада и прилегающей территории «День добрых дел» | В течение года | Педагоги |
| 3.8.4. | Акции | В течение года | Педагоги |
| 4.9. Клубная деятельность | | | |
| 3.9.1. | Клуб заботливых родителей | 1 раз в квартал | Майор С.В. |
| 3.9.2. | Клуб «Техносемья» | 1 раз в квартал | Осюшкина Н.Л. |
| 4.10. Вариативное дошкольное образование | | | |
| 3.10.1. | Консультативно-методический центр по взаимодействию муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 и родительской общественности родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся, обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования. (КМЦ) | По плану взаимодействия | Зам.зав. по ВиМР  Гулякина Н.А. |
| 4.11. Анкетирование, тестирование | | | |
| 3.11.1 | «Дети –инвалиды и дети с ОВЗ в ДОУ» | Декабрь | Зам.зав. по ВиМР |
| 3.11.2. | «Удовлетворенность работой ДОУ» | Апрель | Зам.зав. по ВиМР |
| 3.11.3. | Разное | По мере необходимости | Зам.зав. по ВиМР |
| 4.12. Совместное проведение праздников, развлечений, досугов | | | |
| 3.12.1. | Патриотическая декада, день защитника Отечества | Февраль | Педагоги |
| 3.12.2. | Олимпиада | Февраль | Педагоги |
| 3.12.3. | Международный женский день | Март | Педагоги |
| 3.12.4. | Неделя здоровья | Апрель | Педагоги |
| 3.12.5. | Выпускной балл детей подготовительной группы | Май | Педагоги |
| 3.12.6. | День защиты детей | Июнь | Педагоги |
| 3.12.7. | День семьи | Июль | Педагоги |
| 4.13. Конкурсы, выставки, фотостенды | | | |
| 3.13.1. | Фотовыставка «Просторы Тульского края» | Сентябрь | Педагоги |
| 3.13.2. | Выставка «Народные промыслы и ремесленные традиции земли Тульской » | Сентябрь | Педагоги |
| 3.13.3. | Выставка «Осенняя фантазия» | Октябрь | Педагоги |
| 3.13.4. | Фотовыставка ко Дню Матери «Мама, милая моя» | Ноябрь | Педагоги |
| 3.13.5. | Выставка «Новогодние чудеса» | Декабрь | Педагоги |
| 3.13.6. | Фотоконкурс Как мы провели лето» | Октябрь | Педагоги |
| 3.13.7. | Конкурс «Снежные постройки» | Январь | Педагоги |
| 3.13.8. | Выставка стенгазет «Мой папа сам лучший» | Февраль | Педагоги |
| 3.13.9. | Конкурс «А, ну-ка, мамы» | Март | Педагоги |
| 3.13.10. | Выставка «Далёкий космос» | Апрель | Педагоги |
| 3.13.11. | Выставка «Победа – одна на всех - 80 лет!» | Май | Педагоги |

V Работа с мигрантами

Цель работы по реализации блока**:** создание благоприятной психологической и культурной среды, способствующей социально-психологической адаптации детей мигрантов к новой ситуации обучения.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Мероприятие | Сроки | Ответственные | |
| 5.1.С родителями | | | | | |
| 1 | Проверка условий жизни ребенка, составление актов ЖБУ | | 1 раз в квартал, по необходимости 1 раз в неделю | | Заведующий |
| 3 | Помощь в оформлении документов, подтверждающих законность пребывания на территории РФ.  Извещение о необходимости продления срока регистрации | | По мере необходимости | | Заведующий |
| 4 | Знакомство родителей с нормативными и правовыми документами, разъяснение отдельных статей законов | | По мере необходимости | | Заведующий |
| 5 | Консультации по вопросам воспитания детей – мигрантов в условиях ДОУ | | 1 раз в месяц | | Заведующий |
| 6. | Изучение семьи, её проблем и потребностей:  - анкетирование  - мониторинг  -собеседование | | 1 раз в квартал  В течение года  1 раз в квартал | | Заведующий Педагоги |
| 7. | Информирование родителей:  - Родительское собрание  - День открытых дверей  - Выпуск методических рекомендаций для родителей по успешной адаптации дошкольников – мигрантов в условиях ДОУ | | 1 раз в квартал  Апрель  В течении года | | Заведующий Педагоги |
| 7. | Педагогическое просвещение:  - Родительский лекторий «Особенности воспитания детей дошкольного возраста в условиях детского сада»  - Тренинги | | 1 раз в месяц  1 раз в квартал | | Заведующий Педагоги |
| 8. | Совместная деятельность детей и родителей:  - рассказы о семейных традициях  -презентация семейных династий  -оформление тематического фотоальбома | | В течение года | | Заведующий Педагоги |
| 5.2. С детьми | | | | | |
| 1. | Скрининговое обследование детей – мигрантов (уровень владения русским языком) | | Сентябрь | Педагоги | |
| 2. | Выявление интересов и склонностей ребенка | | В течение года | Педагоги | |
| 3. | Обучение детей – мигрантов русскому языку при использовании традиционных методов | | В течение года | Педагоги | |
| 4. | Проведение мероприятий с этнокультурным компонентом:  Фестиваль национальных культур | | Февраль | Педагоги | |
| 5. | Групповой и индивидуальный тренинг для детей – мигрантов (приложение) | | В течение года | Педагоги | |

VI Взаимодействие с учреждениями социальной сферы

Цель работы по реализации блока**:**  укрепление и совершенствование взаимодействия с социумом, повышающего эффективность деятельности ДОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 6.1.Нормативно-правовая база | | | |
| 1. | Заключение договоров о сорудничестве | Август 2024г | Заведующий |
| 6.2. Центр культуры и досуга п. Дубовка | | | |
| 1. | Цикл развлечений | В течение года | Педагоги |
| 6.3. Муниципальное бюджетное учреждение культуры  Узловский художественно-краеведческоий музей. | | | |
| 1. | Посещение художественного салона | В течение года | Педагоги |
| 2. | Выездные мероприятия | В течение года | Педагоги |
| 6.4. Детская школа искусств п. Дубовка | | | |
| 1. | Концерт учащихся школы | В течение года | Педагоги |
| 6.5. Детская библиотека п. Дубовка | | | |
| 1. | Цикл мероприятий | 1 раз в месяц | Педагоги |

VIIАдминистративно – хозяйственная работа

Цель работы по реализации блока**:**  укрепление материально – хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | | Сроки | Ответственные |
| 7.1.Финансово-экономическая деятельность: | | | | |
| 1. | Утверждение штатного расписания сотрудников. | Сентябрь | | Заведующий |
| 2. | Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников | Сентябрь | | Заведующий |
| 4. | Разработка положения «О порядке установления доплат и надбавок работникам Детского сада» | Июнь | | Заведующий |
| 5. | Составление проектно – сметной документации на 2025 год | Октябрь –Ноябрь | | Заведующий |
| 6. | Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации. | по мере поступления детей | | Заведующий |
| 7. | Составление плана работы по подготовке Учреждения к новому учебному году. | Апрель-май | | Административный совет |
| 7.2. Организационная деятельность. | | | | |
| 1. | Работа с кадрами:   * издание приказов по личному составу; * издание приказов по основной деятельности; * ведение личных дел педагогических работников; * работа с трудовыми книжками, * ведение журнала движения трудовых книжек; * составление графика отпусков. | | постоянно  по мере необходимости  Декабрь | Заведующий  Делопроизводитель  Заведующий |
| 2. | Работа с договорами:   * с сотрудниками; * с родителями (законными представителями); * с организациями на поставку коммунальных услуг; * с социумом. | | в течение года  Декабрь  Июль | Заведующий |
| 3. | Составление приказов о контингенте детей и подсчёте посещаемости для подачи в МУ «ЦБ МУ», Комитет образования | | Ежемесячно  до 10 числа | Заведующий |
| 4. | Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций. | | по мере поступления | Заведующий |
| 5. | Внесение изменений в Устав Учреждения и регистрация изменений в налоговом органе. | | по мере необходимости | Заведующий |
| 6. | Проверка готовности Детского сада к началу учебного года | | июль-август | Заведующий,  завхоз  комиссия администрации |
| 7. | Организация работы по награждению: оформление материалов на государственные и отраслевые награды. | | Апрель-Август | Заведующий |
| 7.3. Работа по обеспечению жизнедеятельности и безопасности  детей и сотрудников**.** | | | | |
| 1. | Составление актов:   * испытание спортивного оборудования; * разрешение на проведение ОД в музыкально-физкультурном зале, групповых помещениях; * технического осмотра здания, территории, построек, уличного оборудования; * готовности системы к отопительному сезону. | | Август  Август  Осень , Весна  Август | заведующий,  завхоз |
| 2. | Организация работ по выполнению нормативных документов:   * издание приказов по охране труда и соблюдению правил технике безопасности на начало учебного года; * создание комиссии по охране труда; * создание добровольной пожарной дружины; * разработка плана противопожарных мероприятий; * разработка плана проведения тренировки эвакуации на случай возникновения пожара; * разработка плана по предупреждению дорожно-транспортного травматизма; * разработка новых должностных инструкций; * разработка правил внутреннего трудового распорядка; * заключение соглашения по охране труда с профсоюзом. | | Сентябрь  2 раза в год  Август | Заведующий |
| 3. | Проведение инструктажа с каждой категорией работников:   * по охране труда (ОТ); * технике безопасности (ТБ); * пожарной безопасности (ПБ); * инструктаж о действиях персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации. | | 2 раза в год | Заведующий,  завхоз |
| 4. | Проведение практических занятий по эвакуации детей и сотрудников на случай возникновения пожара. | | Октябрь Апрель | Заведующий,  завхоз |
| 5. | Заправка огнетушителей | | июнь | Завхоз |
| 6. | Монтаж пожарной сигнализации | | В течение года | Завхоз |
| 7. | Организация трёхступенчатого контроля за состоянием охраны труда. | | постоянно | заведующий,  заведующий хозяйством, профорг |
| 8. | Составление плана работы по охране и защите прав воспитанников на учебный год. | | Август | инспектор по охране детства |
| 9. | Организация работы ДОУ в летний период (план) | | Май | Заведующий |
| 7.4. Организация медицинского обслуживания | | | | |
| 1. | Диспансеризация детей. | | Март -Апрель | медицинская сестра ГУЗ УРБ |
| 2. | Проведение иммунизации детей и сотрудников против гриппа. | | По плану поликлиники | медицинская сестра ГУЗ УРБ |
| 3. | Антропометрических данных детей и расстановкой мебели. | | постоянно  (2 раза в год) | медицинская сестра ГУЗ УРБ |
| 4. | Санитарно-гигиеническое обучение воспитателей, поваров, вновь поступивших на работу. | | по графику | медицинская сестра ГУЗ УРБ |
| 5. | Прохождение профилактического осмотра сотрудниками. | | Июль | медицинская сестра ГУЗ УРБ |
| 6. | Выполнение плана оздоровительно-профилактической работы в ДОУ. (план) | | постоянно | медицинская сестра ГУЗ УРБ |
| 7. | Проведение анализа оздоровительной работы в ДОУ | | 1 раз в квартал | медицинская сестра ГУЗ УРБ |
| 8. | Приобретение медикаментов, перевязочных материалов. | | 1 раз вы квартал | медицинская сестра ГУЗ УРБ |
| 9. | Ведение медицинской документации | | постоянно | медицинская сестра ГУЗ УРБ |
| 7.5. Хозяйственная деятельность. | | | | |
| 1. | Выполнение плана задания по предписаниям органов Госпожнадзора и Роспотребнадзора | | В течение года | Заведующий,  завхоз |
| 2. | Мероприятия по улучшение материально-технического состояния помещений, здания и территории детского сада:   * приобретение моющих средств; * замена ламп на люминесцентные светильники в коридоре; * ремонт музыкального зала, коридора, спален; * ремонт и покраска уличного оборудования. | | 1 раз в квартал  В течение года | Завхоз |
| 3. | Контроль за сохранностью имущества (инвентаризация) | | по плану МУ «ЦБ» МУ | Завхоз |
| 4. | Организация субботников по благоустройству территории. | | апрель, май | Завхоз |
| 5. | Оформление и ведение документации. | | постоянно | Завхоз |
| 7.6. Работа с архивом. | | | | |
| 1. | Работа по оформлению дел, подлежащих хранению. | | постоянно | делопроизводитель |

VIII Профилактика правонарушений,   
безнадзорности, беспризорности несовершеннолетних.

Цель работы по реализации блока**:** профилактика социально негативных явлений путем реализации психолого-педагогической поддержки семьям и детям, оказавшихся в сложной социальной ситуации, для своевременного осуществления комплекса мер, способных оздоровить социальную ситуацию развития ребенка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 8.1. Нормативно-правовая база. | | | |
| 1. | **Формирование банка документов федерального, регионального и муниципального значения:**  1.1. Федеральный Закон от 24.06.1999г. ФЗ-№120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».  1.2.Гражданский кодекс Российской Федерации.  1.3.Семейный кодекс Российской Федерации.  1.4.Федеральный закон от 24 июля 1998 г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».  1.5.Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной защите детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». 1.6. Постановление администрации МО Узловский район № 680 от 29.07.09 «Об утверждении положения о порядке взаимодействия субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в работе с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, проживающими на территории Узловского района». | Август | Заведующий |
| 2. | **Разработка внутрисадовских локальных актов:**   * Приказы руководителя:   - «О назначении общественного инспектора по охране детства»; | Август | Заведующий |
| 8.2. Формирование базы данных на семьи, где дети находятся  в трудной жизненной ситуации | | | |
| 1. | Выявление воспитанников, длительное время не посещающих детский сад. | в течение года | Педагоги |
| 2. | Выявление семьи и детей группы социального риска. | в течение года | инспектор по охране детства |
| 3. | Домашние рейды. | в течение года | инспектор по охране детства |
| 4. | Разработка индивидуального плана (раздел плана) работы с неблагополучными семьями и семьями группы риска с указанием профилактических мероприятий, а также мероприятий по предупреждению нарушения прав детей в семье. | по мере выявления семей | инспектор по охране детства |
| 5. | Введение карт индивидуально-профилактической работы с воспитанниками и его семьей. | по мере выявления семей | Заведующий,  инспектор по охране детства |
| 6. | Составление актов надомного обследования. | по мере выявления семей | Заведующий,  инспектор по охране детства |
| 8.3. Информационно-просветительская работа | | | |
| 1. | *Работа с педагогами:* 1.1. Круглый стол:  «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних детей».  1.2. Лектории по теме:  «Профилактика семейного «Неблагополучия» и развития педагогической культуры родителей».  1.3. Консультация:  «Как распознать неблагополучие ребенка?» | Февраль  в течение года  Январь | Заведующий  Педагог-психолог |
| 2. | *С родителями:*  2.1 Информационные листы, папки- передвижки на тему:   * «Пропаганда семейного здорового образа жизни». * «Условия, необходимые для развития ребенка дома». * «Профилактика правонарушений несовершеннолетних». * «Права и обязанности родителей». * «Дети тоже имеют права».   2.2. Печатное издание мы вместе: «Проблемы безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».  2.3. Фотоколлаж «Мы счастливы, потому что мы вместе».  2.4 Родительские часы «Опыт семейной счастливой жизни». | Ноябрь  Февраль  Май  Июль  Август  Февраль  Июль  в течение года | Заведующий  воспитатели  педагог-психолог |

IX Изучение и контроль деятельности ДОУ

Цель работы по реализации блока**:** совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Формы  контроля | Объект контроля | Цель контроля | | Методы  контроля | Сроки  контроля | | Ответственный | | Отражение  результата |
| 9.1. Кадровое делопроизводство | | | | | | | | | | |
| 1. | Оперативный | Делопроизводитель | Изучение и анализ  организации кадрового  делопроизводства в ДОУ | | Изучение  документации,  анализ | 1 раз в  квартал | | Заведующий | | Административный совет  (справка) |
| 2. | Оперативный | Делопроизводитель | Выявление уровня качества и  своевременности  оформления документов | | Изучение  документации,  анализ | 1 раз в  квартал | | Заведующий | | Административный совет  (справка) |
| 9.2. Финансово-хозяйственный контроль | | | | | | | | | | |
| 1. | Оперативный | Специалист по закупкам | Наличие и ведение  документации по  финансово- хозяйственной  деятельности | | Изучение и  анализ  документации  (План ФХД,  договора) | Август,  Январь | | Заведующий | Административный совет  (справка) | |
| 2. | Оперативный | Специалист по закупкам | Наличие, выполнение и  Расходование сметы финансовых средств из  Бюджетных источников | | Изучение и  анализ  документации.  Мониторинг  расходования  бюджетных,  внебюджетных средств | Январь,  Июнь , Ноябрь | | Заведующий | Административный совет  (справка) | |
| 3. | Оперативный | Завхоз,  Специалист по закупкам | Своевременность  Заключения договоров на коммунальное и  Социальное обслуживание | | Изучение и  анализ  документации | Январь | | Заведующий | Административный совет  (справка) | |
| 4. | Систематический | Специалист по закупкам | Реализация Федерального закона 44-ФЗ | | Своевременность  размещения на  сайте | Ежемесячно | | Заведующий | Административный совет | |
| 5. | Систематический | Специалист по закупкам, завхоз | Своевременность  оформления акта сверки | | Изучение и  Анализ документации | 1 раз в  квартал | | Заведующий | Административный совет  (справка) | |
| 6. | Оперативный | Завхоз,  кастелянша, | Инвентаризация  (Сохранность  основных средств и материальных  ценностей) | | Изучение и  анализ  документации | По плану  МУ ЦБ МУ | | Заведующий | Административный совет  Акты  инвентаризации | |
| 9.3. Охрана жизни и здоровья детей | | | | | | | | | | |
| 1. | Систематический | Все педагоги | Выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей | | Наблюдение и анализ | Ежемесячно | | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический час/  Карта контроля |
| 2. | Систематический | Все группы | Санитарное состояние  помещений группы в  соответствии с требованиями СанПиН | | Визуальный  осмотр | Ежемесячно | | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Административный совет  Карта контроля |
| 3. | Систематический | Все группы | Соблюдение режима дня в соответствии с  Требованиями СанПин | | Наблюдение и  анализ | Ежемесячно | | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический час/  Карта контроля |
| 4. | Оперативный | Зам. зав. по ВиМР | Охрана жизни и  здоровья детей | | Изучение и  анализ  документации | 1 раз в  квартал | | Заведующий | | Административный совет  (справка) |
| 5. | Оперативный | Все группы | Организация и  выполнение  режима прогулки | | Наблюдение | Октябрь,  февраль | | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический час/  Карта контроля |
| 6. | Систематический | Младшие  воспитатели | Соблюдение технологии  мытья посуды | | Наблюдение,  Визуальный осмотр | Ежемесячно | | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
| 7. | Систематический | Педагогический  персонал,  младшие воспитатели | Соблюдение питьевого  режима | | Визуальный осмотр | Ежемесячно | | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
| 8. | Оперативный | Педагогический  персонал | Планирование и  Проведение мероприятий с детьми по ОБЖ и ЗОЖ | | Изучение и  анализ  документации,  наблюдение | 1 раз в  квартал | | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический час/  Карта контроля |
| 9.4. Организация питания | | | | | | | | | | |
| 1. | Систематический | Кладовщик | Соблюдение  правильности и  требований поставки  продуктов | | Изучение и  анализ  документации,  визуальный  осмотр | Ежемесячно | | Заведующий,  Медсестра  ГУЗ УРБ | | Административный совет  Карта контроля |
| 2. | Систематический | Повара | Соблюдение  технологии  приготовления пищи,  соблюдение графика закладки | | Изучение и  анализ  документации | Ежемесячно | | Заведующий  Медсестра  ГУЗ УРБ | | Административный совет  Карта контроля |
| 3. | Систематический | Повара | Соответствие объема порции блюда норме  выхода | | Анализ | Ежемесячно | | Заведующий  Медсестра  ГУЗ УРБ | | Административный совет  Карта контроля |
| 4. | Систематический | Повара, младшие  воспитатели | Выдача пищи с  пищеблока в соответствии с графиком, | | Забор  контрольных  проб. Анализ | Постоянно | | Заведующий  Медсестра  ГУЗ УРБ | | Административный совет  Карта контроля |
| 5. | Систематический | Повара, младшие  воспитатели,  кладовщик | Санитарное состояние  пищеблока, маркировка  чистота посуды,  инвентаря на пищеблоке, в группах, кладовке | | Визуальный  осмотр | Ежемесячно | | Заведующий  Медсестра  ГУЗ УРБ | | Административный совет  Карта контроля |
| 6. | Систематический | Кладовщик | Сроки хранения  и своевременного  использования  скоропортящихся  продуктов | | Визуальный  осмотр, анализ | Ежемесячно | | Заведующий,  Медсестра  ГУЗ УРБ | | Административный совет  Карта контроля |
| 7. | Оперативный | Педагогический  персонал | Организация  питания | | Визуальный  осмотр, анализ | Январь, март | | Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический час/  Карта контроля |
| 9.5. Организация педагогического процесса и профессиональная компетентность педагогов | | | | | | | | | | |
| 1. | Тематический | Педагогический  персонал | «Изучение образовательнго пространства в группах детского сада для для реализации ФОП ДО» | Анализ | | | Октябрь | Заведующий | | Педагогический совет  (справка) |
| 2. | Тематический | Педагогический  персонал | «Взаимодействие детского сада и семьи в едином образовательном пространстве ДОУ». | Анализ | | | Февраль | Заведующий | | Педагогический совет  (справка) |
| 3. | Обзорный | Педагогический  персонал,  младшие  воспитатели | Подготовка к  новому учебному  году | Фронтальное  изучение:  соблюдение  требований к  ведению документации  и организации РППС | | | Август | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| 4. | Фронтальный | Воспитанники старшего дошкольного возраста | «Готовность детей старшего дошкольного возраста к обучению в школе» | Фронтальное  изучение | | | Март | Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| 5. | Текущий | Педагогический  персонал | Получение общего представления о работе педагогов, об уровне педагогического процесса в целом в группах, о стиле работы педагогов | Посещение  режимных моментов. Анализ | | | В течение года | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический час/  Карта контроля |
| 6. | Оперативный | Педагогический  персонал | Выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы | Посещение  режимных моментов. Анализ | | | В течение года | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический час/  Карта контроля |
| 7. | Предупредительный | Педагогический  персонал | Предупреждение недостатков в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы | Посещение  режимных моментов. Анализ | | | В течение года | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический час/  Карта контроля |
| 8. | Взаимоконтроль | Педагогический  персонал | Оценка педагогического процесса, осуществляемая педагогами в ДОУ | Посещение  режимных моментов. Анализ | | | В течение года | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический час/  Карта контроля |
| 9. | Собеседования | Педагогический  персонал | Итоги воспитательной работы в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования | Анализ | | | Июнь | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| Итоги мониторинга воспитанников | Анализ | | | Май | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| Уровень заболеваемости детей (с медсестрой) | Анализ | | | В течение года | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Административный совет  (справка) |
| 10. | Сравнительный | Педагогический  персонал | Обеспечение двигательной активности в группе с учётом возрастных особенностей воспитанников | Посещение  режимных моментов. Анализ | | | Март | Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| 11. | Контрольные срезы | Педагогический  персонал | Уровень выполнения задач образовательных областей по ФГОС ДО | Анализ | | | Май | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| 12. | Творческие отчеты | Педагогический  персонал | Самоанализ работы педагогов за 2019-2020 учебный год | Анализ | | | Июнь | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| 13. | Смотры, конкурсы, выставки | Педагогический  персонал | Конкурс «Я – компетентный педагог» | Анализ | | | Октябрь | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| Конкурс- смотр «Лучший центр патриотического воспитания» | Анализ | | | Декабрь | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| Конкурс зимних построек «Зимнее царство» | Анализ | | | Январь | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| «Готовность групп к новому учебному году» | Анализ | | | Август | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| 14. | Итоговый | Педагогический  персонал | Состояние педагогических условий для организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении. | Посещение  режимных моментов. Наблюдение. Анализ | | | Май | Заведующий,  Зам. зав. по ВиМР | | Педагогический совет  (справка) |
| 9.6. Охрана труда и соблюдение техники безопасности | | | | | | | | | | |
| 1. | Оперативный | Завхоз, Уполномоченный по охране труда | Наличие и  ведение  документации по ОТ и ТБ | Изучение  документации | | | 1 раз в  квартал | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
| 2. | Оперативный | Завхоз | Соответствие  условий работы  сотрудников  требованиям ОТ  и ТБ | Анализ  документации | | | Август,  февраль | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
| 3. | Оперативный | Завхоз | Соответствие условий  пребывания детей и  сотрудников требованиям СанПин и ТБ | Визуальный  осмотр | | | 1 раз в  квартал | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
| 4. | Оперативный | Завхоз | Исполнение  предписаний | Анализ  документации | | | Сентябрь | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
| 9.7. ГО ЧС, противопожарная безопасность | | | | | | | | | | |
|  | Оперативный | Завхоз | Наличие и  состояние  документации по  ППБ и ГО ЧС | Наблюдение и  изучение  документации | | | 1 раз в  квартал | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
|  | Оперативный | Завхоз | Организация  работы по ГО,  ЧС и  противопожарно  й безопасности | Изучение  документации | | | Август,  Февраль | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
|  | Оперативный | Завхоз | Своевременность  проведения  учебных  тренировок по  эвакуации детей  и сотрудников | Наблюдение и  изучение  документации | | | 1 раз в  месяц в  сооотв. с графиком | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
|  | Оперативный | Специалист по закупкам.  Завхоз | Своевременность  заключения  договоров на  АПС, охрану | Анализ  документации | | | Январь | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |
|  | Оперативный | Зам. зав. по ВиМР | Организация  воспитательно-  образовательной  работы по ППБ и  ГО ЧС | Анализ  документации | | | Сентябрь | Заведующий | | Административный совет  Карта контроля |

Приложение 1

к годовому плану на 2024-2025 учебный год

ПЛАН

Работы по преемственности муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения етского сада № 15

и МБОУ СОШ № 18 И МКОУ СОШ № 3

Пояснительная записка

Введение Федерального государственного образовательного стандарта ДО и принятие новых Федеральных государственных образовательных стандартов (ФГОС) начального школьного образования – важный этап преемственности деятельности детского сада и школы. Введение утвержденных на государственном уровне стандартов образования существенно способствует обеспечению преемственности и перспективности повышения качества образования в целостной системе образования.

Средствами обеспечения преемственности являются педагогические технологии непрерывного (дошкольного начального общего) образования, в обязательном порядке включающие в себя обозначенные основания преемственности. При этом обучение детей дошкольного возраста строится на основе специфичных для этого возраста видов деятельности (игра, лепка, конструирование, рисование и др.), в рамках которых происходит становление предпосылок учебной деятельности к 6-7г.

Полноценное развитие ребёнка от данной ступени образования к последующей возможно только при соблюдении непрерывности всех ступеней образования.

Одной из приоритетных задач ФГОС дошкольного образования является освоение детьми универсальных учебных действий (личностных, познавательных, регулятивных и коммуникативных).

Решение данной задачи возможно при условии обеспечения преемственности детского сада и школы, где детский сад на этапе дошкольного возраста осуществляет личностное, физическое, интеллектуальное развитие ребёнка. Также формирует предпосылки учебной деятельности, которые станут фундаментом для формирования у младших школьников универсальных учебных действий, необходимых для овладения ключевыми компетенциями, составляющими основу умения учиться.

План регламентирует деятельность образовательных учреждений в вопросах организации преемственности согласно государственным образовательным стандартам.

Структура план опирается на три направления:

1. Согласование целей и задач осуществления преемственности на дошкольном и начальном школьном уровне.

2. Отбор содержания образования для детей дошкольного и младшего школьного возраста с учётом принципов непрерывности образования и психолого-педагогических условий реализации непрерывного образования в соответствии с ФГОС.

3. Обогащение организационных форм и методов обучения, как в дошкольном учреждении, так и в начальной школе.

Стратегическая идея плана: обеспечить высокий уровень развития личности детей.

Важнейшим условием эффективности работы по налаживанию преемственных связей детского сада и школы является четкое понимание целей, задач и содержания осуществления преемственности.

Общие цели образования детей дошкольного и младшего школьного возраста:

• охрана и укрепление физического и психического здоровья детей;

• воспитание нравственного человека;

• сохранение и поддержка индивидуальности ребёнка, физическое, психическое развитие детей.

Непрерывность дошкольного и начального образования предполагает решение следующих приоритетных задач:

На дошкольной ступени:

\* приобщение детей к ценностям здорового образа жизни;

\*обеспечение эмоционального благополучия каждого ребенка, развитие его положительного самоощущения;

\*развитие, инициативности, любознательности, произвольности, способности к творческому самовыражению;

\*формирование различных знаний об окружающем мире, стимулирование коммуникативной, познавательной, игровой и др. активности детей в различных видах деятельности;

\*развитие компетентности в сфере отношений к миру, к людям, к себе; включение детей в различные формы сотрудничества (со взрослыми и детьми разного возраста).

В соответствии со ФГОС на ступени начальной школы осуществляется:

\*становление основ гражданской идентичности и мировоззрения обучающихся;

\*формирование основ умения учиться и способности к организации своей деятельности

\*умение принимать, сохранять цели и следовать им в учебной деятельности, планировать свою деятельность, осуществлять её контроль и оценку, взаимодействовать с педагогом и сверстниками в учебном процессе;

\*духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся, предусматривающее принятие ими моральных норм, нравственных установок, национальных ценностей;

\*осознанное принятие ценностей здорового образа жизни и регуляция своего поведения в соответствии с ними;

\*совершенствование достижений дошкольного развития, специальная помощь по развитию сформированных в дошкольном детстве качеств;

\*индивидуализация процесса обучения, особенно в случаях опережающего развития или отставания.

План преемственности реализует принципы отбора содержания непрерывного образования детей дошкольного и младшего школьного возраста:

* Принцип развития.
* Принцип гуманитаризации.
* Принцип целостности.
* Принцип культуросообразности.
* Принцип содержания образования.

Основные задачи сотрудничества ДОУ и школы:

* Установление единства стремлений и взглядов на воспитательный процесс между детским садом, семьей и школой.
* Выработка общих целей и воспитательных задач, путей достижения намеченных результатов.
* Создание условий для благоприятного взаимодействия всех участников воспитательно-образовательного процесса – воспитателей, учителей, детей и родителей.
* Обеспечение условия для реализации плавного, бесстрессового перехода детей от игровой к учебной деятельности.
* Всестороннее психолого-педагогическое просвещение родителей.
* Оказание психологической помощи родителям в осознании собственных семейных и социальных ресурсов, способствующих преодолению проблем при поступлении ребёнка в школу; формирование в семьях позитивного отношения к активной общественной и социальной деятельности детей.

Реализация целей и задач образования детей требует соблюдения ряда психолого-педагогических условий:

На дошкольной ступени:

-личностно-ориентированное взаимодействие взрослых с детьми;

-формирование предпосылок к учебной деятельности как важнейшего фактора развития ребенка;

- построение образовательного процесса с использованием адекватных возрасту форм работы с детьми, опора на игру при формировании учебной деятельности.

На ступени начальной школы:

-опора на личный уровень достижений дошкольного детства;

-направленность процесса обучения на формирование умения учиться как важнейшего достижения этого возрастного периода развития;

-сбалансированность репродуктивной (воспроизводящей готовый образец) и исследовательской, творческой деятельности, коллективных и индивидуальных форм активности.

Общие условия:

– признание решающей роли содержания образования, способов организации образовательной деятельности и взаимодействия участников образовательного процесса в достижении целей личностного, социального и познавательного развития обучающихся;

– создание преемственной предметно-развивающей образовательной среды, способствующей эмоционально-ценностному, социально-личностному, познавательному, эстетическому развитию ребенка и сохранению его индивидуальности;

– учёт индивидуальных, возрастных, психологических и физиологических особенностей обучающихся, роли и значения видов деятельности и форм общения для определения целей образования и воспитания, и путей их достижения;

– воспитательно-образовательный процесс должен быть подчинен становлению личности ребёнка: развитию его компетентности, инициативности, самостоятельности, ответственности свободы и безопасности поведения, самосознания и самооценки;

– создание основы для самостоятельного успешного усвоения обучающимися, воспитанниками новых знаний, умений, компетенций, видов и способов деятельности;

– разнообразие организационных форм и учет индивидуальных особенностей каждого обучающегося (включая одаренных детей и детей с ограниченными возможностями здоровья), обеспечивающих рост творческого потенциала, познавательных мотивов, обогащение форм взаимодействия со сверстниками и взрослыми в познавательной деятельности;

– осуществление индивидуальной работы в случаях опережающего или более низкого темпа развития ребёнка;

– доброжелательный деловой контакт между педагогическими коллективами образовательных учреждений.

Ожидаемые результаты.

Результатом реализации плана преемственности должно быть создание комфортной преемственной предметно-развивающей образовательной среды: обеспечивающей высокое качество образования, его доступность, открытость и привлекательность для обучающихся, воспитанников, их родителей (законных представителей) и всего общества, духовно-нравственное развитие и воспитание обучающихся и воспитанников; гарантирующей охрану и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся и воспитанников; комфортной по отношению к обучающимся, воспитанникам (в том числе с ограниченными возможностями здоровья) и педагогическим работникам.

Результатом плодотворного сотрудничества педагогов начальной школы и дошкольного учреждения, родителей (законных представителей) воспитанников и обучающихся должно быть развитие интегративных качеств дошкольника, которые служат основой для формирования компетенций, необходимых для обучения в школе.

Портрет выпускника ДОУ в соответствии с ФГОС ДО:

- ребёнок физически развитый, овладевший основными культурно-гигиеническими навыками;

- ребёнок любознательный, активный, интересуется новым, неизвестным в окружающем мире, эмоционально отзывчивый, овладевший средствами общения и способами взаимодействия с взрослыми и сверстниками;

- ребёнок, способный управлять своим поведением и планировать свои действия;

- ребёнок, способный решать интеллектуальные и личностные задачи (проблемы), адекватные возрасту;

- ребёнок, имеющий первичные представления о себе, семье, обществе, государстве, мире и природе;

- ребёнок, овладевший универсальными предпосылками учебной деятельности: умениями работать по правилу и образцу, слушать взрослого и выполнять его инструкции;

- ребёнок, владевший необходимыми умениями и навыками;

- у ребенка сформированы умения и навыки, необходимые для осуществления различных видов детской деятельности.

Механизм осуществления плана преемственности, его составные части функционируют с помощью определенных форм и методов, реализуемых в процессе специально организованной деятельности администрации, педагогов ДОУ, учителей начальных классов по созданию условий для эффективного и безболезненного перехода детей в начальную школу.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1. **Организационная деятельность** | | | |
| 1.1. | Пролонгирование и заключения договора о сотрудничестве | Сентябрь | заведующий  директор |
| 1.2. | Согласование и утверждение плана работы по реализации преемственности | Сентябрь | заведующий  директор |
| 1.3. | Создание информационной страничке сайта МКДОУ д/с № 15 «Скоро в школу» | Сентябрь | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР |
| 1.4. | Информационное сопровождение мероприятий, проводимых в рамках реализации плана работы по преемственности | В течение учебного года | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР |
| 1.5. | Мониторинг готовности воспитанников подготовительной группы к школьному обучению | Октябрь Апрель | педагог-психолог МКДОУ д/с № 15 |
| 1.6. | Отчёт о реализации плана преемственности и планирование на  2021-2022 уч. год | Июнь | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР  заместитель директора по ВР |
| 1. **Содержание совместной работы педагогов ДОУ и COШ** | | | |
| * 1. Дни методического взаимодействия: | | | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР |
| 2.1.1.  2.1.2. | Открытые уроки в СОШ  Открытые занятия в ДОУ | 1 раз в квартал | учителя начальных классов  воспитатель подготовительной к школе группы |
| 2.1.3. | Малый педсовет: «Преемственность - залог успешной  адаптации обучающихся 1 классов». | Ноябрь | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР |
| 2.1.4. | Консультация учителя начальных классов для воспитателей | По запросам | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР |
| 2.1.5. | Круглый стол педагогов-психологов ДОУ и СОШ о результатах психологической готовности выпускников к школе | Апрель | педагог-психолог МКДОУ д/с № 15  педагог-психолог МБОУ СОШ № 18 имени В.М. Женко |
| 2.2. | Педагогическая спортландия | Сентябрь | Афонина Ю.В., инструктор по физической культуре  учителя по физической культуре |
| 2.3. | Изучение организации  учебно-воспитательного процесса первоклассников в адаптационный период | Октябрь | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР  заместитель директора по ВР |
| 2.4. | День отрытых дверей | Март | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР  заместитель директора по ВР |
| 1. **Содержание работы по ознакомлению детей со школой** | | | |
| 3.1. | Экскурсии:  - к зданию школы  - в библиотеку  - в спортивный зал школы  - в класс «Рабочее место ученика» | Сентябрь  Ноябрь  Январь  Март | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР  заместитель директора по ВР |
| 3.2. | Беседа о школе, о профессии учителя (с приглашением учителя начальных классов) | Октябрь | учитель начальных классов, воспитатель подготовительной к школе группы |
| 3.3. | Просмотр видеофильмов, отражающих школьную жизнь | Ноябрь | воспитатель подготовительной к школе группы |
| 3.4. | Участие в Новогоднем утреннике | Декабрь | заместитель директора по ВР |
| 3.5. | Выставка детских работ на тему: «Что я знаю о школе». | Февраль | воспитатель подготовительной к школе группы |
| 3.6. | Вечер загадок «Скоро в школу» | Апрель | воспитатель подготовительной к школе группы |
| 3.7. | Совместное спортивное развлечение «Весёлые старты» | Май | Афонина Ю.В., инструктор по физической культуре |
| 3.8. | Организация сюжетно-ролевой игры «Школа» | В течение года | воспитатель подготовительной к школе группы |
| 3.9. | Дидактические игры школьной тематики | В течение года | воспитатель подготовительной к школе группы |
| 1. **Содержание работы по взаимодействию с родителями** | | | |
| 4.1. | Родительское собрание в подготовительной группе с приглашением учителя начальных классов. | Ноябрь  Май | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР,  воспитатель подготовительной к школе группы |
| 4.2. | Анкетирование «Готовы ли Вы к новой роли - родители первоклассника?» | Октябрь | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР, |
| 4.3. | Каскадный воркшоп с привлечением специалистов ДОУ и школы:  -«Самостоятельность – важная черта будущего школьника»  - «Как помочь себе и своему ребёнку в период адаптации к школьному обучению»  - «Учимся вместе или учимся вместо?» | 1раз в квартал | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР  заместитель директора по ВР |
| 4.4. | Памятки для родителей:  - «12 советов родителям будущих первоклассников»  - «Отношение к успехам и неудачам первоклассника» - «Режим дня будущего первоклассника» | 1раз в квартал | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМР  педагог-психолог МКДОУ д/с № 15 |
| 4.5. | Игровой тренинг для родителей «Ждет нас школа» | 1раз в квартал | педагог-психолог МКДОУ д/с № 15 |
| 4.6. | День открытых дверей | Май | заместитель директора по ВР |
| 4.7. | Мониторинг родителей: «Оценка удовлетворенности качеством работы педагогов на ступени преддошкольного образования» | Апрель | педагог-психолог МКДОУ д/с № 15  педагог-психолог МБОУ СОШ № 18 имени В.М. Женко |

Приложение 2

к годовому плану на 2024-2025 учебный год

ПЛАН

работы МКДОУ д/с № 15

по обучению детей основам пожарной безопасности

на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Время проведения** | **Мероприятия для детей** | **Возрастная группа** | **Работа с родителями** |
| 1. | Сентябрь | Занятие «Огонь – судья беспечности людей».  Цель: обучить дошкольников мерам пожарной безопасности, сформировать у детей элементарные знания об опасности шалостей с огнем и последствий пожаров в доме. | Все дошкольные группы | Оформление «Окна информации» о происшедших пожарах с огнем и гибели детей. |
| 2. | Октябрь | Викторина «Спички – не для игры».  Цель: обобщить уже имеющиеся знания у детей по основам пожарной безопасности. | Средняя, старшая, подгото-вительная группы | Беседы на тему «Не допускайте шалостей детей с огнем» |
| 3. | Ноябрь | Тема: «Отчего бывают пожары»  Занятие «Пожар»  Цель: познакомить детей с номером телефона 01; выяснить причины возникновения пожара.    Заучивание русской народной потешки  «Кошкин дом».  Цель: рассматривание иллюстраций в книжке, объяснение что такое пожар и каковы его последствия. | Старшая,  подгото-вительная группы    Младшая группа | Оформление стенда «Спичку не тронь – в ней огонь» (плакаты, буклеты, календари, детские рисунки на противопожар-ные темы) |
| 4. | Январь | Тема: «Меры пожарной безопасности»  Занятие «Пожароопасные предметы»  Цель: помочь детям запомнить основную группу пожароопасных предметов, которыми нельзя самостоятельно пользоваться как в городе, так и в сельской местности.  Чтение произведений К.Чуковского «Путаница» и С.Маршака «Пожар».  Цель: знакомить с правилами поведения при пожаре, рассказать о героическом труде пожарных. | Старшая,  подгото-вительная группы  Средняя группа | Беседы на тему: «Что нужно делать при пожаре» |
| 5. | Февраль | Тема: «Действия в случае пожара.  Средства тушения пожара».  Занятие-беседа с инспектором по пожарной безопасности.  Цель: познакомить детей со средствами тушения пожара, демонстрация способов работы этими средствами.    Беседа с детьми с использованием иллюстраций.  Цель: обучить детей правильным действиям во время пожара. | Старшая,  подгото-вительная группы      Все дошколь-ные группы | Привлечение родителей к изготовлению пожарного инвентаря для занятий с детьми. |
| 6. | Март | Тема: «Труд пожарных. Порядок вызова пожарной охраны»  Экскурсия в пожарную часть.  Цель: знакомство с пожарной техникой, трудом пожарных, их боевой одеждой и снаряжением, трудом диспетчера пожарной охраны.  Спортивная игра-развлечение «Пожарные».  Цель: пропаганда и расширение знаний детей о пожарной безопасности и тушении пожара.  Рассматривание альбома и беседа о труде пожарных.  Постановка кукольного спектакля «Кошкин дом по пьесе С. Маршака» | Старшая,  подгото-витель-ная группы    Старшая,  подгото-вительная гр-пы  Младшая, средняя группы | Беседы на тему: «Не оставляйте детей без присмотра» |
| 7. | Апрель | Тема: «Огонь – друг и враг человека»  Занятие: «Огонь – наш друг, огонь - враг».  Цель: продолжать знакомить детей с правилами пожарной безопасности. Учить правильно действовать во время пожара. Научить детей осторожному обращению с огнем. Выучить номер телефона пожарной службы.  Конкурс детских рисунков «Огонь – друг, огонь - враг». | Старшая,  подгото-вительная группы | Консультация медсестры по оказанию первой медицинской помощи при ожогах и отравлении  угарным газом. |
| 8. | Май | Тема: «Оказание первой медицинской помощи пострадавшим с ожогами и отравлениями угарным газом»  Занятие – беседа с детьми.  Цель: познакомить детей с приемами оказания первой медицинской помощи при ожогах и отравлении угарным газом.  Спортивный праздник «Смелые пожарные».  Цель: развивать ловкость, быстроту, выносливость, развивать практические навыки действий во время пожара. | Подгото-вительная гр-ппа   Старшая,  подгото-вительная группы | Организация консультирования родителей инспектором по пожарной безопасности по возникшим вопросам. |

Приложение 2

к годовому плану на 2024-2025 учебный год

ПЛАН

работы МКДОУ д/с № 15

по предупреждению и профилактике дорожно – транспортного травматизма

на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | Формы работы,  содержание | Ответственный | **Сроки** |
| I. Работа с воспитателями | | | |
| 1 | Консультация «Методические указания по проведению «минуток» безопасности движения» | Зам.зав по ВиМР | октябрь |
| 2 | Смотр-конкурс атрибутов и пособий по правилам дорожного движения | Зам.зав по ВиМР | Февраль |
| 3 | Практикум из опыта работы по обучению дошкольников правилам дорожного движения | Зам.зав по ВиМР  педагоги | Апрель |
| II. Работа с детьми | | | |
| I младшая группа | | | |
| Цель: расширение представлений об окружающем формировании ориентировки в пространстве. | | | |
|  | Целевая прогулка «Знакомство с улицей»: участок, тротуар, проезжая часть. | педагоги | Январь |
|  | Беседа: «Улица города»: проезжая часть, тротуар; участники движения: транспорт, пешеходы. | педагоги | Февраль |
|  | НОД (конструирование) «Широкая дорога»: построение из кирпичиков широкой дороги, обыгрывание постройки. | педагоги | Март |
|  | Игровые ситуации «Улица»: проезжая часть, пешеходный переход, тротуар | педагоги | Апрель |
| 5. | Целевая прогулка «Переход через дорогу»: переход по пешеходному либо по подземному переходу, держась за руку взрослого. | педагоги | Май |
|  | Дидактические игры и упражнения: «Собери целое», «Принеси грузовую машину», «Положи кубики в кузов» | педагоги | Июнь-  август |
| II младшая группа | | | |
| Цель: расширение представлений об окружающем, формирование ориентировки в пространстве. | | | |
| 1. | Целевая прогулка по улице: тротуар, проезжая часть, бордюр, дома, деревья, кусты | педагоги | Сентябрь |
| 2. | НОД (рисование) «Пешеходный переход»: проведение прямых горизонтальных и вертикальных линий, изображая зебру, перекресток. | педагоги | Октябрь |
| 3. | Беседа «Как надо переходить улицу»: уточнение правил перехода через проезжую часть по «зебре», по знаку «Пешеходный переход». | педагоги | Ноябрь |
| 4. | Дидактические игры и упражнения:  «Собери машину», «Собери знак «Пункт первой медицинской помощи», «Мишка идет по улице» | педагоги | Декабрь |
| 5. | НОД (ознакомление с окружающим):  «Экскурсия на кухню», знакомство с работой поваров и знаком «Пункт питания». | педагоги | Январь |
| 6. | Целевая прогулка к светофору: назначение сигналов светофора, название цветов. | педагоги | Февраль |
| 7. | Беседа по иллюстрациям к произведению В. Трофимова «Азбука маленького пешехода» | педагоги | Март |
| 8. | Игровые ситуации «Мы по улице шагаем»: правила движения транспорта и действий пешеходов | педагоги | Апрель |
| 9. | Сюжетно-ролевая игра «Улица»: правила дорожного движения при езде на велосипеде | педагоги | Май |
| 10. | Дидактические игры и упражнения:  «Улица», «Отвезем мишке кубики», «Расставь все по правилам» | педагоги | Июнь-  август |
| Средняя группа | | | |
| Цель: развитие ориентировки в окружающем. Знакомство с правилами дорожного движения | | | |
| 1. | Целевая прогулка, наблюдение за транспортом: сигналы поворота и заднего хода, действия транспорта в соответствии с ними | педагоги | Сентябрь |
| 2. | НОД (конструирование) «Дороги и мосты»: строительство дорог разной ширины, и в соответствии с этим строительство мостов для пешеходов, транспорта | педагоги | Октябрь |
| 3. | Беседа «Опасность около стоящих машин»: знание о том, что из-за стоящей машины может выехать другая. | педагоги | Ноябрь |
| 4. | Сюжетно-ролевые игры: «Транспорт»: по улице ездят легковые и грузовые автомашины, автобусы. «Скорая помощь» едет на вызов, остальные машины уступают ей дорогу. | педагоги | Декабрь |
| 5. | Дидактические игры и упражнения:  «Собери знаки», («Телефон», «Стоянка транспорта», «Пешеходный переход» и др.), «Кто больше знает». | педагоги | Январь |
| 6. | Целевая прогулка, наблюдение движения автотранспорта: определение скорости движения машин (быстро-медленно проезжают мимо деревьев, зданий) | педагоги | Февраль |
| 7. | НОД (аппликация) «Машины на дороге»: умение делать прямые разрезы, составление изображения предмета из нескольких частей | педагоги | Март |
| 8. | Беседа «Как выходить из автобуса»: уточнение правил поведения в общественном транспорте. | педагоги | Апрель |
| 9. | Игровые ситуации: «Движение пешехода»: макет проезжей части с транспортом и игрушками соответствующего размера | педагоги | Май |
| 10. | Сюжетно-ролевые игры: «Улица»: включение в дорожное движение знаков «Телефон», «Больница», «Пункт питания» | педагоги | Июнь-  август |
| Старшая группа | | | |
| Цель: уточнение и дополнение представлений детей о правилах дорожного движения | | | |
| 1. | Игровые ситуации: «Странный водитель»: показать, что может случиться, если водитель плохо слышит или не различает сигналы светофора, уточнить, где ему могут оказать помощь. | педагоги | Сентябрь |
| 2. | НОД (ознакомление с окружающим) «Наш город»: уточнить представления о родном городе: улицы, проспекты, переулки, площади, виды транспорта, дорожные знаки; правила культуры поведения в общественных местах | педагоги | Октябрь |
| 3. | НОД (конструирование) «Улица»: выполнение поделок из бумаги путем складывания, объединение их в общую композицию, обыгрывание, закрепление знаний правил дорожного движения. | педагоги | Ноябрь |
| 4. | Целевая прогулка, наблюдение как взрослые переходят через дорогу с колясками и детьми | педагоги | Декабрь |
| 5. | Беседа «Где ремонтируют машины»: уточнение знаний о мастерских по ремонту автотранспорта, знакомство со знаком «Техническое обслуживание автомобилей» и игровыми действиями «осмотр машины», «закручивание гаек», «мойка» | педагоги | Январь |
| 6. | Дидактические игры и упражнения:  «Построй город»: закрепление знаний о частях улицы, движении транспорта в соответствии с дорожными знаками; «Я начну, а ты закончи»: закрепление знаний об обличиях улицы от проспекта, площади. | педагоги | Февраль |
| 7. | Игровые ситуации: «В автобус вошла бабушка», «Малыш требует место у окна»: закрепление правил поведения в транспорте | педагоги | Март |
| 8. | НОД (аппликация) «Пешеходы идут по улице»: обучение вырезанию симметричных фигур из бумаги, сложенной вдвое, создание коллективной композиции, дополнение ее деталями. | педагоги | Апрель |
| 9. | Чтение, разучивание «Автомобиль» Н.Носов, «Как перейти дорогу» Д. Денисова | педагоги | Май |
| 10. | Игровые ситуации: «Мы выходим из такси»: уточнение правил езды в автомобиле и выхода из него в условиях города; «Бабушка на другой стороне улицы» упражнение в правильном поведении на улице. | педагоги | Июнь-  август |
| Подготовительная к школе группа | | | |
| Цель: уточнение и дополнение представлений детей о правилах дорожного движения | | | |
| 1. | НОД (рисование) «Улица»:  закрепление умения отражать в рисунке впечатления от окружающего мира, изображать тротуар, пешехода, пешеходный переход, деревья, цветы, светофор, знаки | педагоги | Сентябрь |
| 2. | Беседа «Кто регулирует движение транспорта»:  Закрепить знание о сигналах светофора, уточнить представление о труде работника ДПС, который регулирует движение транспорта и пешеходов | педагоги | Октябрь |
| 3. | Чтение: Я.Пишумов «Посмотрите, постовой», С.Михалков «Скверная история»,  А Северный «Светофор» | педагоги | Ноябрь |
| 4. | Дидактические игры и упражнения:  «Как львенок оказался в больнице»: совершенствовать умение раскладывать картинки в логической последовательности событий и составлять по ним связный рассказ;  «Ладошки»: закрепить знания о правилах культуры поведения во дворе, на тротуаре, остановке, в транспорте, при переходе через дорогу, использовать цветовые обозначения (красные, зеленые ладошки) | педагоги | Декабрь |
| 5. | НОД (развитие речи)«Придумывание конца рассказа «Как мы переходим через дорогу»:  закреплять навыки составления творческого рассказа, побуждать придумывать разные способы перехода проезжей части улицы (знак «зебра», светофор), способствовать закреплению алгоритма действий при переходе через улицу | педагоги | Январь |
| 6. | Целевая прогулка, наблюдение за автобусной остановкой: наблюдение за переходом проезжей части пешеходами после выхода из транспорта, уточнение правила : спереди и сзади обходить транспорт нельзя | педагоги | Февраль |
| 7. | Сюжетно-ролевые игры: «Улица»: водители едут по улицам, обращая внимание на дорожные знаки «Дети», «Больница», «Пункт питания» и др.; объединить с играми «Школа», «Библиотека» | педагоги | Март |
| 8. | Беседа «Примерный пассажир»: закрепление правил поведения в транспорте, умений принимать устойчивое положение, держаться правой рукой за поручень, ноги слегка расставить, заранее готовиться к выходу, выходя, пропускать пожилых людей и т.д. | педагоги | Апрель |
| 9. | НОД (конструирование) «Улица»: закрепление навыков работы с бумагой, побуждение к созданию коллективной композиции, передающей вид близлежащей улицы. | педагоги | Май |
| III. Работа с родителями | | | |
| Родительские собрания: | | | |
| 1. | «Правила и безопасность дорожного движения» | Воспитатели групп | октябрь |
| 2. | «Безопасность детей на дорогах» | Воспитатели | апрель |
| Информация для родителей, работа с семьей | | | |
| 1. | Выставка детских рисунков по правилам дорожного движения | Воспитатели групп | сентябрь |
| 2. | Спортивное развлечение  «На лесном перекрестке» | педагоги муз.рук-тель | октябрь |
| 3. | Оформление рекомендаций в родительских уголках «Правила поведения в транспорте» | Воспитатели групп | ноябрь |
| 4. | Анкетирование родителей ДОУ | педагоги | февраль |
| 5. | Оформление рекомендаций в родительских уголках «Обучение детей правилам дорожного движения» | Воспитатели групп | март |