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) 7-19-89Адрес электронной почты: mkdouds15.uzl@tularegion.org  |
| ПРИНЯТОНа заседанииПедагогического советаПротокол № 1«20» августа 2024 года | СОГЛАСОВАНОНа заседании Совета родителей №3от «20»августа 2024 года | УТВЕРЖДЕНОПриказом №21 -дот «20» августа 2024 годазаведующий 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 | АвгустСентябрь | Заведующий  |
|  | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней | АвгустСентябрь | Заведующий |
| 2. | Составление номенклатуры дел | АвгустСентябрь  | Делопроизводитель  |
| 3. | Пролонгирование договоров между ДОУ и родителями (законными представителями) детей, посещающих детский сад, заключение договоров с родителями вновь прибывших детей. | АвгустСентябрь  | Заведующий |
| 4. | Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | АвгустСентябрь  | 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  | АвгустСентябрь  | 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 ДОУ7.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 № 155. 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 ППООсюшкина 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 ППООсюшкина 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 ППООсюшкина Н.Л. |
| 4. | **Заседание № 4** **Вопросы на повестке дня:**1.Согласование графика отпусков работников.2. Отчет выполнения «Соглашения по охране труда» за 1 полугодие года3. 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 ППООсюшкина 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 ППООсюшкина 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 ППООсюшкина 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 ППООсюшкина 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 ППООсюшкина 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 ППООсюшкина 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 ППООсюшкина 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 ППООсюшкина Н.Л. |
| 12. | **Заседание № 12** **Вопросы на повестке дня:**1.Согласование с администрацией тарификации, штатного расписания.2.Анализ делопроизводства в профсоюзной организации. | Август  | Председатель ППООсюшкина 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 воспитания1. **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 детьми3.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 дляознакомления аттестующихся снормативными, организационными исодержательными основаниямиаттестации: 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 иаттестации  | 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 повышенияпрофессионального уровняпедагогов ДОУ | май | Зам. зав. по ВиМР |
| * + 1. Нормативно-правовая деятельность
 |
| 1. | Регистрация заявленийпедагогических работников,аттестующихся 2024-2025 учебном году в целях установления квалификационных категорий | в течениеучебного года | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |
| 2. | Составление списковпедагогических работников,аттестующихся в целяхустановленияквалификационных категорий | сентябрь | Зам. зав. по ВиМР |
| 3. | Ознакомление с приказом «Обутверждении спискапедагогических работников,аттестующихся в целяхустановленияквалификационных категорий»,утверждение аттестационнойкомиссии ДОУ и графиказаседаний аттестационнойкомиссии | сентябрь | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |
| 4. | Издание приказа «Оборганизации проведенияпроцедур аттестации» | в течениеучебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| 5. | Ознакомление с приказом обустановленииквалификационных категорий» | в течениеучебного года | Зам. зав. по ВиМР, педагоги |
| * + 1. Мотивационная деятельность
 |
| 1. | Методическое сопровождениепедагога в межаттестационныйпериод по темесамообразования | в течениеучебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| * + 1. Плановая деятельность
 |
| 1. | Разработка, корректировка иреализация «Перспективногоплана аттестации и повышенияквалификации руководящих ипедагогических работниковДОУ  | СентябрьЯнварь | Зам. зав. по ВиМР |
| 2. | Утверждение графикааттестации | Сентябрь | Зам. зав. по ВиМР |
| * + 1. Организационная деятельность
 |
| 1. | Обновление и пополнениенормативной правовой базы повопросам аттестации | в течениеучебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| 2. | Подбор методическихматериалов для осуществленияконсультативной деятельностипо вопросам аттестации | в течениеучебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| 3. | Заседания аттестационнойкомиссии | пографику | Зам. зав. по ВиМР |
| 4. | Консультационноесопровождение процессааттестации педагогическихработников | по запросу | Зам. зав. по ВиМР |
| 5. | Оказание методической помощив оформлении документацииаттестационного дела | в течениеучебного года | Зам. зав. по ВиМР |
| 3. | Ведение папок достижений(портфолио) педагогов | в течениеучебного 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 темысамообразования | Сроки | Форма отчетности |
| 1. | Челий Н.С. | «Формирование основ финансово грамотности у детей дошкольного возраста» | в течениеучебного года | Отчет на педсовете.Размещение опыта поданной 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 течениеучебного года | Отчет на педсовете.Размещение опыта поданной 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 течениеучебного года | Отчет на педсовете.Размещение опыта поданной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 4. | Курбачева Н.В. | «Использование дидактических игр и занимательного математического материала для интеллектуального развития дошкольников» | в течениеучебного года | Отчет на педсовете.Размещение опыта поданной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 5. | Кузьмина А.С | «Развитие мелкой моторики рук у детей дошкольного возраста посредтвом пластилинографии» | в течениеучебного года | Отчет на педсовете.Размещение опыта поданной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 6. | Ананьева Н.Г. | «Развитие нравственных чувств у детей дошкольного возраста посредством сказок» | в течениеучебного года | Отчет на педсовете.Размещение опыта поданной теме на сайте ДОУ и СМИ |
| 7. | Афонина Ю.В. | «Развитие физических качеств у детей дошкольного возраста**»** | в течениеучебного года | Отчет на педсовете.Размещение опыта поданной 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 ВиМРГулякина 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 ВиМРГулякина Н.А. |
| 2. | Тема модульного семинара «Коррекционно-образовательная деятельность с детьми с ОВЗ» | Апрель  | Зам.зав. по ВиМРГулякина Н.А. |
| * + 1. Мастер-класс
 |
| 1. | «Интерактивные технологии –инструментарий современного педагога»**Цель**: повысить мотивацию педагогов к  применению  интерактивных методов обучения. | Декабрь  | ВоспитательОсюшкина Н.Л. |
| * + 1. Методический интенсив
 |
| 1. | **«Формирование предпосылок финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста»** | 1 раз в квартал | ВоспитательМорозова Л.В. |
| * + 1. Каскадный воркшоп
 |
| 1. | «Создание PR-материалов для дошкольного образовательного учреждения» | 1 раз в квартал | Зам.зав. по ВиМРГулякина 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 2024-2025уч.году4.Разработка и утверждение планаработы 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 ВиМРГулякина Н.А., педагоги-наставники |
| 2. | Педагогические посиделки «Я, семья плюс детский сад». Изучение методических разработок:1.Традиционные и нетрадиционныеформы работы с родителями.2.Методика проведения родительского собрания.3. Способы выхода из конфликтныхситуаций в работе с семьей.4.Индивидуальные консультациипо запросам молодых специалистов | Октябрь  | Зам.зав. по ВиМРГулякина 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 ВиМРГулякина 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 играмидетей (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 ВиМРГулякина 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 ВиМРГулякина Н.А., педагоги-наставники |
|  | Мастер- класс педагогов наставников «Организация образовательной деятельности в ДОУ».1.ОД по познавательному развитию2. ОД по художественно-эстетическому развитию.3.Организация и проведение прогулки с детьми, наблюдения на прогулке.4.Консультации педагогов по запросам | Февраль  | Зам.зав. по ВиМРГулякина 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 ВиМРГулякина Н.А., педагоги-наставники |
|  | Открытый показ ОД молодыхпедагогов | Апрель  | Зам.зав. по ВиМРГулякина 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 ШМВ4. Определение основных направлений работы на 2025-2026учебный год. | Май  | Зам.зав. по ВиМРГулякина 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 детскогосада 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 меренеобходимости | 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 «Зимняяспартакиада» (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 пределамиОтечества |
|  | 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 комитета5.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 | МедсестраГУЗ 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 ВиМРГулякина 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 кварталВ течение года1 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 кварталАпрель В течении года | Заведующий Педагоги |
| 7. | Педагогическое просвещение:- Родительский лекторий «Особенности воспитания детей дошкольного возраста в условиях детского сада»- Тренинги  | 1 раз в месяц1 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 культурыУзловский 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.
 | постояннопо мере необходимостиДекабрь  | Заведующий ДелопроизводительЗаведующий  |
| 2. |  Работа с договорами:* с сотрудниками;
* с родителями (законными представителями);
* с организациями на поставку коммунальных услуг;
* с социумом.
 | в течение годаДекабрьИюль  | Заведующий  |
| 3. | Составление приказов о контингенте детей и подсчёте посещаемости для подачи в МУ «ЦБ МУ», Комитет образования | Ежемесячнодо 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,завхозкомиссия 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 годАвгуст | 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 кварталВ 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?» | Февральв течение годаЯнварь  | ЗаведующийПедагог-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 | Заведующийвоспитателипедагог-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 | Формыконтроля | Объект контроля | Цель контроля | Методыконтроля | Срокиконтроля | Ответственный | Отражениерезультата |
| 9.1. Кадровое делопроизводство |
| 1. | Оперативный  | Делопроизводитель | Изучение и анализорганизации кадровогоделопроизводства в ДОУ | Изучениедокументации,анализ | 1 раз вквартал | Заведующий | Административный совет(справка) |
| 2. | Оперативный  | Делопроизводитель | Выявление уровня качества исвоевременностиоформления документов | Изучениедокументации,анализ | 1 раз вквартал | Заведующий | Административный совет(справка) |
|  9.2. Финансово-хозяйственный контроль |
| 1. | Оперативный  | Специалист по закупкам | Наличие и ведениедокументации пофинансово- хозяйственнойдеятельности | Изучение ианализдокументации(План ФХД,договора) | Август,Январь | Заведующий | Административный совет(справка) |
| 2. | Оперативный  | Специалист по закупкам | Наличие, выполнение иРасходование сметы финансовых средств изБюджетных источников | Изучение ианализдокументации.Мониторинграсходованиябюджетных,внебюджетных средств | Январь,Июнь , Ноябрь | Заведующий | Административный совет(справка) |
| 3. | Оперативный  | Завхоз,Специалист по закупкам | СвоевременностьЗаключения договоров на коммунальное иСоциальное обслуживание | Изучение ианализдокументации | Январь | Заведующий | Административный совет(справка) |
| 4. | Систематический | Специалист по закупкам | Реализация Федерального закона 44-ФЗ | Своевременностьразмещения насайте | Ежемесячно | Заведующий | Административный совет |
| 5. | Систематический | Специалист по закупкам, завхоз | Своевременностьоформления акта сверки  | Изучение иАнализ документации | 1 раз вквартал | Заведующий | Административный совет(справка) |
| 6. | Оперативный | Завхоз,кастелянша, | Инвентаризация(Сохранностьосновных средств и материальныхценностей) | Изучение ианализдокументации | По плану МУ ЦБ МУ | Заведующий | Административный советАктыинвентаризации |
| 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 состояниепомещений группы всоответствии с требованиями СанПиН | Визуальныйосмотр | Ежемесячно  | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Административный советКарта контроля |
| 3. | Систематический | Все группы | Соблюдение режима дня в соответствии сТребованиями СанПин | Наблюдение ианализ | Ежемесячно  | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Педагогический час/Карта контроля |
| 4. | Оперативный  | Зам. зав. по ВиМР | Охрана жизни издоровья детей | Изучение ианализдокументации | 1 раз вквартал | Заведующий | Административный совет(справка) |
| 5. | Оперативный  | Все группы | Организация ивыполнениережима прогулки | Наблюдение  | Октябрь,февраль | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Педагогический час/Карта контроля |
| 6. | Систематический | Младшие воспитатели | Соблюдение технологиимытья посуды | Наблюдение,Визуальный осмотр | Ежемесячно  | Заведующий | Административный советКарта контроля |
| 7. | Систематический | Педагогическийперсонал,младшие воспитатели | Соблюдение питьевогорежима | Визуальный осмотр | Ежемесячно  | Заведующий | Административный советКарта контроля |
| 8. | Оперативный  | Педагогическийперсонал | Планирование иПроведение мероприятий с детьми по ОБЖ и ЗОЖ | Изучение ианализдокументации,наблюдение | 1 раз вквартал | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Педагогический час/Карта контроля |
| 9.4. Организация питания |
| 1. | Систематический | Кладовщик | Соблюдениеправильности итребований поставкипродуктов | Изучение ианализдокументации,визуальныйосмотр | Ежемесячно  | Заведующий,Медсестра ГУЗ УРБ | Административный советКарта контроля |
| 2. | Систематический | Повара | Соблюдениетехнологииприготовления пищи,соблюдение графика закладки | Изучение ианализдокументации | Ежемесячно  | ЗаведующийМедсестра ГУЗ УРБ | Административный советКарта контроля |
| 3. | Систематический | Повара | Соответствие объема порции блюда нормевыхода | Анализ  | Ежемесячно  | Заведующий Медсестра ГУЗ УРБ | Административный советКарта контроля |
| 4. | Систематический | Повара, младшиевоспитатели | Выдача пищи спищеблока в соответствии с графиком,  | Забор контрольныхпроб. Анализ | Постоянно | ЗаведующийМедсестра ГУЗ УРБ | Административный советКарта контроля |
| 5. | Систематический | Повара, младшиевоспитатели,кладовщик | Санитарное состояниепищеблока, маркировкачистота посуды,инвентаря на пищеблоке, в группах, кладовке | Визуальныйосмотр | Ежемесячно  | ЗаведующийМедсестра ГУЗ УРБ | Административный советКарта контроля |
| 6. | Систематический | Кладовщик | Сроки храненияи своевременногоиспользованияскоропортящихсяпродуктов | Визуальныйосмотр, анализ | Ежемесячно  | Заведующий,Медсестра ГУЗ УРБ | Административный советКарта контроля |
| 7. | Оперативный  | Педагогическийперсонал | Организацияпитания | Визуальныйосмотр, анализ | Январь, март  | Зам. зав. по ВиМР | Педагогический час/Карта контроля |
| 9.5. Организация педагогического процесса и профессиональная компетентность педагогов |
| 1. |  Тематический | Педагогическийперсонал | «Изучение образовательнго пространства в группах детского сада для для реализации ФОП ДО» | Анализ  | Октябрь | Заведующий | Педагогический совет(справка) |
| 2. | Тематический | Педагогическийперсонал | «Взаимодействие детского сада и семьи в едином образовательном пространстве ДОУ». | Анализ | Февраль  | Заведующий | Педагогический совет(справка) |
| 3. | Обзорный | Педагогическийперсонал,младшиевоспитатели | Подготовка кновому учебномугоду | Фронтальноеизучение:соблюдениетребований кведению документациии 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» | Фронтальноеизучение | Март  | Зам. зав. по ВиМР | Педагогический совет(справка) |
| 5. | Текущий | Педагогическийперсонал | Получение общего представления о работе педагогов, об уровне педагогического процесса в целом в группах, о стиле работы педагогов | Посещениережимных моментов. Анализ | В течение года | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Педагогический час/Карта контроля |
| 6. | Оперативный | Педагогическийперсонал | Выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы | Посещениережимных моментов. Анализ | В течение года | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Педагогический час/Карта контроля |
| 7. | Предупредительный  | Педагогическийперсонал | Предупреждение недостатков в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных методов работы | Посещениережимных моментов. Анализ | В течение года | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Педагогический час/Карта контроля |
| 8. | Взаимоконтроль | Педагогическийперсонал | Оценка педагогического процесса, осуществляемая педагогами в ДОУ | Посещениережимных моментов. Анализ | В течение года | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Педагогический час/Карта контроля |
| 9. | Собеседования | Педагогическийперсонал | 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 | Педагогическийперсонал | Обеспечение двигательной активности в группе с учётом возрастных особенностей воспитанников | Посещениережимных моментов. Анализ | Март  | Зам. зав. по ВиМР | Педагогический совет(справка) |
| 11. | Контрольные срезы | Педагогическийперсонал | Уровень выполнения задач образовательных областей по ФГОС ДО | Анализ | Май  | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Педагогический совет(справка) |
| 12. | Творческие отчеты | Педагогическийперсонал | Самоанализ работы педагогов за 2019-2020 учебный год | Анализ | Июнь  | Заведующий, Зам. зав. по ВиМР | Педагогический совет(справка) |
| 13. | Смотры, конкурсы, выставки | Педагогическийперсонал | 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 | Педагогическийперсонал | Состояние педагогических условий для организации воспитательно-образовательного процесса в дошкольном учреждении. | Посещениережимных 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 иведениедокументации по ОТ и ТБ | Изучениедокументации | 1 раз вквартал | Заведующий | Административный совет Карта контроля |
| 2. | Оперативный | Завхоз | Соответствиеусловий работысотрудниковтребованиям ОТи ТБ | Анализдокументации | Август,февраль | Заведующий | Административный совет Карта контроля |
| 3. | Оперативный | Завхоз | Соответствие условийпребывания детей исотрудников требованиям СанПин и ТБ | Визуальныйосмотр | 1 раз вквартал | Заведующий | Административный совет Карта контроля |
| 4. | Оперативный | Завхоз | Исполнениепредписаний | Анализдокументации | Сентябрь  | Заведующий | Административный совет Карта контроля |
| 9.7. ГО ЧС, противопожарная безопасность |
|  | Оперативный | Завхоз | Наличие исостояниедокументации поППБ и ГО ЧС | Наблюдение иизучениедокументации | 1 раз вквартал | Заведующий | Административный совет Карта контроля |
|  | Оперативный | Завхоз | Организацияработы по ГО,ЧС ипротивопожарной безопасности | Изучениедокументации | Август,Февраль  | Заведующий | Административный совет Карта контроля |
|  | Оперативный | Завхоз | Своевременностьпроведенияучебныхтренировок поэвакуации детейи сотрудников | Наблюдение иизучениедокументации | 1 раз вмесяц всооотв. с графиком | Заведующий | Административный совет Карта контроля |
|  | Оперативный | Специалист по закупкам.Завхоз | Своевременностьзаключениядоговоров наАПС, охрану | Анализдокументации | Январь  | Заведующий | Административный совет Карта контроля |
|  | Оперативный | Зам. зав. по ВиМР  | Организациявоспитательно-образовательнойработы по ППБ иГО ЧС | Анализдокументации | 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  | заведующийдиректор |
| 1.2. | Согласование и утверждение плана работы по реализации преемственности  | Сентябрь  | заведующийдиректор |
| 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 ВиМРзаместитель 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 СОШОткрытые 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 № 15педагог-психолог МБОУ СОШ № 18 имени В.М. Женко |
| 2.2. | Педагогическая спортландия | Сентябрь  | Афонина Ю.В., инструктор по физической культуреучителя по физической культуре |
| 2.3. | Изучение организации  учебно-воспитательного процесса первоклассников в адаптационный период | Октябрь  | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМРзаместитель директора по ВР |
| 2.4. | День отрытых дверей | Март  | Гулякина Н.А., заместитель заведующего по ВиМРзаместитель 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 ВиМРзаместитель 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 ВиМРзаместитель 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 ВиМРпедагог-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 № 15педагог-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 группыСредняя 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 ВиМРпедагоги | 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 |