

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Первомайская основная общеобразовательная школа
Разновозрастная дошкольная группа**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
Протокол от 28.08.2024 №1

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ Первомайской ООШ
_____/В.В. Жукова/
Приказ от 28.08.2024г. №222

**ПЛАН РАБОТЫ
разновозрастной дошкольной группы
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Первомайской основной общеобразовательной
школы
на 2024-2025 учебный год**

х. Николаевский
2024

ГODOVOЙ ПЛАН

на 2024– 2025 учебный год.

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА.

1.1. Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Первомайская основная общеобразовательная школа группы дошкольного образования.

1.2. УЧРЕДИТЕЛЬ ДООУ отдел образования Администрации Милютинского района

1.3. РЕЖИМ работы ДООУ – с 8:00 до 16:00.

1.4. В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ учреждении функционирует разновозрастная группа:

Дошкольная группа рассчитана на 1 разновозрастную группу общей численностью 5 детей от 3 до 7 лет.

Кол-во детей	Кол-во	
	Дев.	Мал.
5	2	3

1.5. КОЛИЧЕСТВО СОТРУДНИКОВ:

Всего – 2;

ФИО воспитателя	ФИО младшего воспитателя
Парфенова Оксана Николаевна	Гордиенко Елена Николаевна

Телефон: 8(86389)44-1-54

Адрес сайта: 323.86389.3535.ru

Адрес электронной почты: E-mail: shckola.2009@yandex.ru

Содержание

Пояснительная записка

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Нормотворчество

2.3. Работа с кадрами

2.4. Контроль и оценка деятельности

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

3.3. Ограничительные меры

Приложения

Приложение 1. План управленческой работы дошкольной группы по организации летней оздоровительной работы

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЗНОВОЗРАСТНОЙ ГРУППЫ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности разновозрастной группы за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития разновозрастной группы и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЗНОВОЗРАСТНОЙ ГРУППЫ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить: □

обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;

- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;

- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
- развить институт наставничества;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей;

Блок I.

ВОСПИТАТЕЛЬНОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	директор
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	октябрь	директор
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	апрель	директор
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	май–июль	воспитатель
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	в течение года	воспитатель
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатель
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь декабрь	директор

Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатель
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования	май-июль	воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	воспитатель

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	воспитатель
Формировать учебные группы	август, май	воспитатель
Составить расписание занятий	август, май	воспитатель

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатель
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	директор
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.)	апрель	директор
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель май	директор воспитатель
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатель

Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	директор
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	воспитатель
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	воспитатель
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	воспитатель
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	директор

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	директор, воспитатели
Обеспечить проведение субботников	октябрь, апрель	директор
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте	не реже 1 раза в полугодие	воспитатель

Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	воспитатель
Обеспечить персональные встречи с администрацией дошкольной группы	по запросу	директор
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	воспитатель
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	в течение года	воспитатель
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.)	в течение года (при наличии заявок)	директор
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	воспитатель
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	воспитатель
Родительское собрание в старшей группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатель
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатель
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах дошкольной группы	В течение года	Воспитатель

Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатель
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Воспитатель
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатель
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Воспитатель
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Воспитатель
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	воспитатель
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	воспитатель
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатель
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатель

Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	воспитатель
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	воспитатель
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатель
Организовать выпускной вечер	29-30 мая	воспитатель

Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада

Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием электронных средств обучения»	октябрь	воспитатель
Организовать консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ	ноябрь, февраль, июнь	воспитатель
Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	декабрь	воспитатель
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатель

Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников

Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к дошкольной группе»	Сентябрь	воспитатель
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	воспитатель
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатель

Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	воспитатель
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочери, сыночки»	раз в полугодие	воспитатель
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	воспитатель
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	воспитатель
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд дошкольной группы, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	воспитатель
Разместить на информационном стенде дошкольной группы сведения о вакцинации от гриппа и коронавируса	по окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	воспитатель
Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	не позднее, через сутки после изменения перечня мер	воспитатель
Размещать на сайте дошкольной группы памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	ежеквартально до 5-го числа	воспитатель

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		

Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы разновозрастной группы в предстоящем учебном году	директор
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	директор
январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	директор
май	Итоги работы разновозрастной группы в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	директор
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	«Возрастные особенности детей дошкольного возраста»	воспитатель
ноябрь	«Сохранение и укрепление здоровья дошкольников»	воспитатель
декабрь	«Организация и проведение новогодних утренников»	воспитатель
февраль	«Самостоятельность и самообслуживание»	воспитатель
апрель	«Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатель
июнь	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	директор

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	директор
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	декабрь	директор
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	декабрь	директор
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	воспитатель
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	директор
Организовать заседания методического совета	ежемесячно	директор
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	директор
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	директор
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	директор
Сформировать план контроля	июнь	директор

Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	директор
Подготовить сведения для формирования годового плана работы дошкольной группы	июнь– август	директор
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	директор
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	директор
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	воспитатель
Подготовить и раздать памятки «Адаптация ребенка к дошкольной группе»	сентябрь	воспитатель
Оформить выставку «Изучение правил поведения при террористическом акте дошкольниками»	сентябрь	воспитатель
Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	воспитатель
Подготовить и раздать памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	воспитатель
Оформить карточки–раздатки «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	воспитатель
Оформить карточки– раздатки «Каталог форм деятельности в группе»	январь	воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатель
Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	воспитатель
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		

Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	воспитатель
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	воспитатель
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатель
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатель
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	директор
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	воспитатель
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	воспитатель
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	воспитатель
Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний	август	воспитатель
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	воспитатель
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	директор
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	ноябрь	директор
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	директор
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	директор
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	декабрь	директор
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	директор
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	директор
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	директор
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	директор
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	директор

Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	директор
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	директор

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»	Октябрь	директор
Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок	ноябрь	директор
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	январь	директор
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	март	директор
Анализ воспитательно–образовательной работы группы за прошедший учебный год	май	директор
Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	август	директор

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

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

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	директор
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	директор
Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	В течение года	директор

2.3.2. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <p>□ заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</p>	Май	директор
<p>□ направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</p>	в течение года (при поступлении на работу)	
<p>□ направлять на периодический медицинский осмотр работников</p>	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	директор

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

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

Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Июнь, декабрь.	директор
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	директор
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	директор
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	директор
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	директор

Анализ своевременного размещения информации на сайте группы	в течение года	директор
---	----------------	----------

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:	Сентябрь–октябрь	директор
<ul style="list-style-type: none"> • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; • подготовить отчет 		директор
Подготовка группы к приемке к новому учебному году	май–июнь	директор

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально- технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	октябрь–ноябрь	директор
Составить ПФХД	декабрь	директор
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	директор
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	директор
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	директор
Подготовить публичный доклад группы	с июня до 1 августа	директор
Подготовить план работы группы на предстоящий учебный год	июнь-август	директор
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	директор

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	апрель	директор

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	директор
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	директор
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	директор
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	директор
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	директор
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	директор
Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры	По необходимости	директор
Создание комфортной пространственной среды		
<p>Организовать закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ 	июнь–июль	директор

Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК295/06	сентябрь	директор
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Сентябрь, октябрь	воспитатель

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Обеспечить обучение работников группы действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	директор
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений	декабрь	директор

в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»		директор
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	директор

Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, складских помещений: □ составить график обхода и осмотра здания и территории	Сентябрь	директор

Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на плановопредупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 	декабрь	директор
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженернотехнических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	январь	директор
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	директор
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	сентябрь	директор
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	директор

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	директор
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	директор
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	директор
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	директор
Проверить работоспособность котельной	сентябрь	директор
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Май-июнь	директор
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	директор
Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств	ноябрь, май	директор
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	директор
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	апрель	директор
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	директор

Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	директор
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	директор
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	директор
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	директор
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	воспитатель
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	директор
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	в соответствии с перспективным графиком обучения	директор
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	1 раз в квартал	директор

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		

<p>Обеспечить запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> • СИЗ – маски и перчатки; • дезинфицирующих средств; • кожных антисептиков 	Сентябрь, январь	директор
<p>Подготовить здание и помещения к работе:</p> <p><input type="checkbox"/> обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</p>	еженедельно	директор
<p><input type="checkbox"/> следить за работой бактерицидных установок;</p>	ежедневно	Мл.воспитатель
<p><input type="checkbox"/> обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</p>	еженедельно	директор
<p>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</p>	1 раз квартал	директор
<p>Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций</p>	сентябрь, январь	воспитатель
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
<p>Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)</p>	В течение 2023-24 года (ежедневно утром при входе в здание)	воспитатель
<p>Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям</p>	В течение 2023-24 года (ежедневно утром при входе в здание)	директор
<p>Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток</p>	в течение 2023-24 года – еженедельно по понедельникам	директор

Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	в течение 2023 -24 года – постоянно	директор
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: □ текущей уборки и дезинфекции	ежедневно	директор
□ генеральной уборки	в течение 2023 года – еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	При необходимости	директор
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада; • разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание	При необходимости	воспитатель

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
Первомайская основная общеобразовательная школа
Разновозрастная дошкольная группа
на 2024/2025 учебный год

План управленческой работы разновозрастной группы по организации оздоровительной работы летом

Пояснительная записка

Цель: создать в разновозрастной группе условия для организации разноплановой познавательной и оздоровительной деятельности воспитанников, их физического, художественно-эстетического и психического развития.

Задачи:

1. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников.
2. Реализовать систему мероприятий, направленных на физическое развитие воспитанников, развитие познавательной активности, формирование культурногигиенических и трудовых навыков.
3. Повысить компетентность педагогических работников в вопросах организации летней оздоровительной работы.
4. Просветить педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

I. План работы на июнь

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
1.1	Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку	01.06	Мл.воспитатели
1.2	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования	Один раз в неделю	Воспитатель, директор
2. Образовательная и воспитательная работа			
2.1	Организация массового мероприятия ко Дню России (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)	09.06	Воспитатель
2.2	Организация пешей экскурсии к мемориалу героям Великой Отечественной войны (составление маршрута, подготовка сценария мероприятия, инструктаж воспитателей)	22.06	воспитатель
3. Методическая работа			
3.1	Консультирование работников по темам: <ul style="list-style-type: none">• «Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма»;• «Оказание первой помощи при солнечном и тепловом ударе»	01.06–05.06	директор

3.2	Оформление и выдача воспитателям памяток: <ul style="list-style-type: none"> • «Клещевой энцефалит»; • «Ядовитые растения, грибы, ягоды» 	06.06	директор
3.3	Практическая консультация для воспитателей «Болезнь грязных рук»	09.06	директор
3.4	Индивидуальная работа с воспитателями по запросам	В течение месяца	директор
3.5	Консультирование на тему: «Гимнастика для детей в ритмической форме»	15.06	директор
3.6	Консультация для воспитателей «Игры для снятия психоэмоционального напряжения»	16.06	директор
3.7	Семинар для педагогического коллектива «Формы взаимодействия и стили общения воспитателя с детьми дошкольного возраста и их родителями»	19.06	директор

4. Работа с родителями

4.1	Оформление на информационных стендах и сайте группы раздела «Уголок для родителей» на темы: <ul style="list-style-type: none"> • режим дня группы на теплый период года; • советы специалистов «В отпуск с ребенком»; • рекомендации по познавательному развитию детей в условиях лета 	01.06–06.06	Воспитатель
4.2	Консультация в дистанционной форме «Как организовать летний отдых ребенка»	08.06	воспитатель
4.3	Консультация в дистанционной форме по речевому развитию детей «Речевая азбука для дошкольников»	15.06	Воспитатель

4.4	Консультация в дистанционной форме по физическому развитию «Важные правила для гармоничного физического развития детей»	16.06	Воспитатель
4.5	Консультация в дистанционной форме по психологическому развитию «Пожелания родителям»	19.06	Воспитатель
4.6	Консультации в дистанционной форме на темы: «Развитие ребенка в летний период», «Развиваем счет»	20.06	Воспитатель
4.7	Дополнение на сайте раздела «Уголок здоровья для родителей»: <ul style="list-style-type: none"> • профилактика солнечного и теплового удара; • профилактика кишечных инфекций; • профилактика энтеровирусной инфекции 	22.06	Воспитатель
4.8	Консультация в дистанционной форме по художественно-эстетическому развитию детей «Особенности музыкального развития в дошкольном возрасте»	27.06	воспитатель
5. Контроль			
5.1	Анализ готовности групп и документации к летнему периоду	01.06	директор
5.2	Проверка санитарного состояния помещений групп	07.06, 14.06, 21.06, 28.06	
5.3	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, режима дня в летний период	02.06, 16.06, 30.06	
5.4	Проверка организации оздоровительных мероприятий	08.06, 22.06	
5.5	Анализ и оценка реализации рабочей программы воспитания	21.06	
6. Административно-хозяйственная работа			

6.1	Приобретение материалов для благоустройства территории	01.06–05.06	директор
6.2	Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек	В сухую погоду (за час два до прогулки)	
6.4	Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм	02.06, 16.06, 30.06	
6.6	Разбивка цветников		
6.7	Высаживание цветов, кустарников, деревьев		

II. План работы на июль

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
1.1	Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку	03.07	Мл.воспитатель
1.2	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования	Один раз в неделю	Воспитатели, директор
2. Образовательная и воспитательная работа			

2.1	Заключение договоров о сетевом взаимодействии по вопросам воспитательной работы с воспитанниками в июле–августе	06.07	директор
2.2	Организация массового мероприятия ко Дню семьи, любви и верности (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)	07.07	Воспитатели, директор
3. Методическая работа			

3.1	Оформление и выдача воспитателям памятки «Профилактика глазного травматизма у детей»	03.07	директор
3.2	Консультация для воспитателей «Организация детского интеллектуального развития летом»	04.07	
3.3	Индивидуальная работа с воспитателями (по запросам)	В течение месяца	
3.5	Семинар для воспитателей «Эксперимент как форма развития и формирования познавательной мотивации у детей»	14.07	
3.6	Обучающий семинар-практикум «Формирование педагогической идентификации педагога в системе дошкольного образования»	21.07	
4. Работа с родителями			
4.1	Консультация по художественно-эстетическому развитию детей «Детские песни или современная музыка на летнюю тематику»	04.07	Воспитатели
4.2	Консультация по речевому развитию детей «Развитие дыхания и голоса»	11.07	Воспитатели
4.3	Консультация по физическому развитию детей «Закаливание организма посредством использования упражнений и игр с водой»	18.07	Воспитатели
4.4	Консультации по психологическому развитию детей «Игры в кругу семьи»	25.07	Воспитатели
4.5	Консультации на темы: «Эксперименты с детьми дома», «Безопасное лето»	28.07	Воспитатели
4.6	Консультативно-рекомендательная работа с родителями (беседы, консультации, рекомендации по запросу)	В течение месяца	Воспитатели
5. Контроль			

5.1	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период	В течение месяца	директор
5.2	Анализ познавательно-исследовательской деятельности детей в летний период в условиях прогулки	20.07	директор
5.3	Проверка санитарного состояния помещений групп	05.07, 12.07, 19.07, 26.07	Воспитатели
6. Административно-хозяйственная работа			
6.1	Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек	В сухую погоду (за час-два до прогулки)	директор
6.2	генеральная уборка теневых навесов	04.07, 11.07, 18.07, 25.07	
6.3	Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм	14.07, 28.07	

III. План работы на август

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Здоровьесберегающая и оздоровительная деятельность			
1.1	Осмотр воспитанников на педикулез и чесотку	01.08	Мл.воспитатели
1.2	Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе путем расширения ассортимента выносного оборудования	Один раз в неделю	директор

2. Образовательная и воспитательная работа			
2.2	Подготовка оборудования для проведения серии занятий по обучению детей мерам пожарной безопасности	08.08	Воспитатели, директор

2.3	Организация пешей прогулки до спортивного стадиона в целях реализации воспитательного мероприятия из календарного плана воспитательной работы и участия в городском мероприятии «День физкультурника»	11.08	Воспитатели, директор
2.4	Организация массового мероприятия ко Дню государственного флага Российской Федерации (подготовка территории к мероприятию, составление сценария, подготовка инвентаря, инструктаж воспитателей)	22.08	воспитатель
3. Методическая работа			
3.1	Оформление и выдача воспитателям памятки «Менингит, энтеровирусные инфекции»	01.08	директор
3.2	Консультация для воспитателей «Рекомендации по обеспечению психологической безопасности детей в завершении летнего периода»	02.08	директор
3.3	Индивидуальная работа с воспитателями (по запросам)	В течение месяца	директор
3.4	Консультация для воспитателей «Организация речевого уголка в группе»	11.08	директор
4. Работа с родителями			
4.1	Консультация по художественно-эстетическому развитию детей «Семь цветов музыки»	01.08	воспитатель
4.2	Консультация по речевому развитию детей «Необходимость преодоления несовершенства детской речи»	04.08	Воспитатели

4.3	Консультация по физическому развитию детей «Значение игр спортивной направленности для физического развития детей дошкольного возраста»	11.08	Воспитатели
4.4	Консультация по психологическому развитию детей «Общение родителей с детьми»	18.08	Воспитатели
4.5	Консультации на темы: «Что умеет ребенок в данном возрасте», «Стали на год старше»	22.08	Воспитатели
4.6	Консультативно-рекомендательная работа: беседы, консультации, рекомендации по запросу	В течение месяца	Воспитатели
4.7	Консультация для родителей вновь поступивших воспитанников «Адаптация детей к условиям»	25.08	Воспитатели
4.8	Анкетирование «Ваше мнение о работе в летний период»	28.08–31.08	Воспитатели
5. Контроль			
5.1	Контроль адаптации воспитанников к условиям (для недавно зачисленных воспитанников)	В течение месяца	директор
5.2	Контроль соблюдения требований организации питьевого режима, утреннего фильтра, выполнения санитарных норм и правил в летний период		директор
5.3	Проверка санитарного состояния помещений групп	02.08, 09.08, 16.08, 23.08, 30.08	директор
5.4	Проверка организации оздоровительных мероприятий	18.08	директор
6. Административно-хозяйственная работа			

6.1	Увлажнение территории игровой зоны, проходов и дорожек	В сухую погоду (за час-два до прогулки)	директор
6.2	генеральная уборка теневых навесов	01.08, 08.08, 15.08, 22.08, 29.08	
6.3	Осмотр оборудования и покрытия игровой площадки, малых архитектурных форм	11.08, 25.08	директор