

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад третьей категории №4 «Журавлик» с. Семибалки Азовского района Ростовской области
(МБДОУ №4 «Журавлик»)

346774, Ростовская область. Азовский район, с. Семибалки, ул. Ленина 10-а
Тел.:8(863-42)3-06-91

ИНН 6101029173 КПП 610101001

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ БАНКА РОССИИ/УФК по Ростовской области г. Ростов-на-Дону, р/сч
03234643606010005800
БИК 016015102
к/сч 40102810845370000050

E-mail: dssemzhuravlik@yandex.ru

ПРИНЯТ:

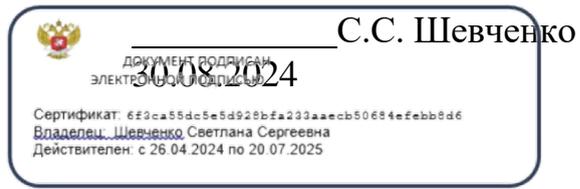
Педагогическим советом
МБДОУ №4 Журавлик»

протокол от 30.08.2024г. № 5.

УТВЕРЖДЕН:

Приказом №50-од от 30.08.2024г.

заведующий МБДОУ
№4 «Журавлик»



Введите текст

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
третьей категории №4 «Журавлик»
с. Семибалки
Азовского района Ростовской области
на **2024-2025 учебный год**

с. Семибалки
2024г.

Содержание:

Аналитическая часть	1-20
Пояснительная записка	21
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	22-25
1.1. Реализация образовательных программ	22-24
1.2. Работа с семьями воспитанников	24-25
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	25-37
2.1. Методическая работа	25-32
2.2. Нормотворчество	32-33
2.3. Работа с кадрами	33-34
2.4. Контроль и оценка деятельности	35-37
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	37-44
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	37-39
3.2. Безопасность	39-42
3.3. Ограничительные меры	42-44
Приложения:	
Приложение 1. Календарно-тематический план МБДОУ №4 «Журавлик» на 2024/2025 учебный год.	
Приложение 2. Учебный план МБДОУ №4 «Журавлик» на 2024/2025 учебный год.	

Аналитическая часть

І. Оценка образовательной деятельности

Образовательная деятельность в МБДОУ №4 «Журавлик» организована в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, с 01.01.2021 года функционирует в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а с 01.03.2021 — дополнительно с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Образовательная деятельность ведется на основании утвержденной основной образовательной программы дошкольного образования, которая составлена в соответствии с ФГОС дошкольного образования с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами. Для выполнения требований норм Федерального закона от 24.09.2022 № 371-ФЗ детский сад провел организационные мероприятия по внедрению федеральной образовательной программы дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028 (далее — ФОП ДО), в соответствии с утвержденной дорожной картой. Для этого создали рабочую группу в составе заведующего, воспитателей и специалистов ДОУ.

Результаты:

- утвердили новую образовательную программу дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 «Журавлик» (далее — ОП ДО), разработанную на основе ФОП ДО, а содержание образовательного процесса дополнили содержанием парциальной программы «Цветные ладошки» Лыкова И.С., «Юный эколог» Николаева С.Н., «Родники Дона» Р. М. Чумичева, скорректировали план-график повышения квалификации педагогических и управленческих кадров и запланировали обучение работников по вопросам применения ФОП ДО;
- провели информационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) воспитанников.

Детский сад посещают 47 воспитанников в возрасте от 1,5 лет до 7-ми лет. В детском саду сформировано 3 группы общеразвивающей направленности.

№ п/п	Возрастная группа	Возраст	Списочный состав группы
1	Группа раннего возраста	1,5 – 3 года	11
1	Разновозрастная группа №1	3-5 лет	19
-	младшая подгруппа	3-4 лет	5
-	Средняя подгруппа	4-5 лет	14
2	Разновозрастная группа №2	5-7 лет	17
-	Старшая подгруппа	5-6 лет	6
-	Подготовительная подгруппа	6- 7 лет	11
Всего:			47

Девочек – 23, мальчиков – 24.

Соотношение фактической посещаемости к списочному составу составила 63,5%. В

МБДОУ невысокая заболеваемость, но на показателе отразился длительный карантин по ветряной оспе. Сотрудники детского сада тщательно следят за здоровьем детей, регулярно проводят физкультминутки, прогулки, закаливающие мероприятия. Педагоги детского сада продолжают активно внедрять здоровьесберегающие технологии. Заболеваемость по учреждению держится в границах 2023 года.

Для снижения заболеваемости детским садом проведена работа:

- беседы и консультации с родителями;
- профилактические мероприятия во время эпидемиологического режима согласно рекомендациям;
- кварцевание групп;
- контроль за температурным режимом в группах;
- термометрия;
- витаминизация;
- контроль качества питания;
- выполнение режимных моментов (закаливание, прогулки, гимнастика, физкультминутки, сон).

Воспитательная работа

С 01.09.2021 детский сад реализует рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, которые являются частью образовательной программы дошкольного образования МБДОУ №4 «Журавлик»

За 2,5 года реализации программы воспитания родители выражают удовлетворенность воспитательным процессом в МБДОУ, что отразилось на результатах анкетирования, проведенного в марте 2024 года (93,3%).

Чтобы выбрать стратегию воспитательной работы, в 2023-2024 уч. году проводился анализ состава семей воспитанников.

Характеристика семей по составу

Состав семьи	Количество семей	Процент от общего количества семей воспитанников
Полная	26	63%
Неполная с матерью	14	35%
Неполная с отцом	0	0%
Оформлено опекунов	1	2%

Характеристика семей по количеству детей

Количество детей в семье	Количество семей	Процент от общего количества семей воспитанников
Один ребенок	8	19%
Два ребенка	20	49%
Три ребенка и более	13	32%

Воспитательная работа строится с учетом индивидуальных особенностей детей, с использованием разнообразных форм и методов, в тесной взаимосвязи воспитателей, специалистов и родителей.

II. Оценка системы управления организации

В Учреждении создана структура управления в соответствии с целями и содержанием работы учреждения, направленными на разумное использование самоценного периода дошкольного детства и самостоятельной жизни.

Управление в Учреждении осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения.

В Учреждении формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся Общее собрание работников, педагогический совет, Совет МБДОУ.

В Учреждении действует профессиональный союз работников.

Непосредственное управление Учреждением осуществляет заведующий. Заведующий действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения. Компетенция заведующего Учреждением определяется Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

Заведующий действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе:

- представляет интересы Учреждения во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- совершает сделки от имени Учреждения, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения;
- организует работу по реализации решений Управляющего совета Учреждения;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- разрабатывает локальные акты Учреждения, представляет их на согласование Управляющему совету Учреждения, а после согласования утверждает;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета;
- утверждает структуру, штатное расписание Учреждения, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- утверждает образовательную программу Учреждения;
- формирует контингент воспитанников;
- утверждает графики работы и расписание непосредственно образовательной деятельности воспитанников;
- распределяет обязанности между работниками Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Учреждения в пределах финансовых средств Учреждения с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;
- назначает и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;
- определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
- устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- применяет меры поощрения к работникам Учреждения, а также привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Учреждения.

В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников по вопросам управления Учреждением и при принятии Учреждением локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и работников в Учреждении создается **Совет МБДОУ**. Совет – общественный коллегиальный орган управления Учреждением, формируется из родителей (законных представителей) воспитанников и работников Учреждения.

Выборные представители родителей (законных представителей), работников Учреждения, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении Учреждением.

Совет избирается на 2 года. Представители родителей (законных представителей) воспитанников избираются на собраниях в группах. Представители работников Учреждения

избираются на общем собрании работников Учреждения. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год.

Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Компетенция Совета:

- Выработка перспективных направлений развития Учреждения;
- Разработка и утверждение программы развития Учреждения;
- Рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Учреждения;
- Согласование локальных актов, разработанных Учреждением и касающихся всех участников образовательного процесса;
- Заслушивание администрации Учреждения о расходовании бюджетных средств, использовании иных источников финансирования;
- Представление интересов Учреждения в органах управления образованием, общественных объединениях в интересах в защиту воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- Решение вопросов о привлечении благотворительных взносов;
- Решение других вопросов текущей деятельности Учреждения.

Общее собрание работников Учреждения (далее – Собрание).

Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Оно вправе принимать решения, если в его работе участвует более половины от общего числа работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

Педагогические и прочие работники Учреждения участвуют в заседаниях Собрания и принимают участие в управлении организацией.

Компетенция Собрания:

- Принятие Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения по представлению заведующего Учреждением;
- Принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- Образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Учреждения по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- Принятие коллективного договора;
- Заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Учреждения о выполнении коллективного договора;
- Определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- Избрание представителей трудового коллектива в органы управления Учреждения;
- Выдвижение коллективных требований работников Учреждения и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- Принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- Решает другие вопросы текущей деятельности Учреждения.

Педагогический совет Учреждения (далее – Педсовет):

Педсовет - коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников Учреждения.

Председателем является заведующий Учреждением, который проводит его заседания и подписывает

решения. Протоколы Педсовета ведет секретарь, который избирается на заседании Педсовета на один учебный год.

Педсовет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 4 раз в год.

Решения Педсовета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогического коллектива и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих.

Процедура голосования определяется Педсоветом. Решения Педсовета реализуются приказами заведующего Учреждением. Решения Педсовета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

Компетенция Педсовета:

- Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- Принятие локальных актов;
- Обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- Принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Учреждения;
- Обсуждение режимных моментов деятельности Учреждения;
- Выборы представителей педагогического коллектива в Совет Учреждения;
- Заслушивание сообщений администрации Учреждения по вопросам учебно-воспитательного характера;
- Осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

Детский сад осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Законом «Об Образовании Российской Федерации». ФЗ от 29.12.2012г. № 273 – ФЗ;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», а с 01.03.2021 — дополнительно с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30. Августа 2013 г. № 1014 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. N 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», «Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования»;
- Конвенцией о правах ребенка от 13.12.1989 г;
- Семейного Кодекс Российской Федерации;
- Уставом детского сада.
- Локальные акты, согласованные с Профсоюзным комитетом и принятые педагогическим Советом.
- Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями воспитанников.

Отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников регулируются договором с родителями (законными представителями), согласно Уставу дошкольного образовательного учреждения.

Вывод: структура и управление соответствует специфике Учреждения и реализует возможность участия в управлении детским садом всех участников образовательного процесса.

Доступность и открытость информации о ДОО обеспечивается через:

1. Информационные стенды;
2. Родительские чаты в мессенджерах Сферум, VK мессенджер

3. Сайт ДООУ и страница детского сада в сети интернет.

Структура и система управления соответствуют специфике деятельности детского сада.

В управление детским садом активно внедряли элементы электронного документооборота. К декабрю 2023 года работа с электронным документооборотом практически полностью наладилась в запланированном объеме. Электронный документооборот позволил добиться увеличения эффективности работы детского сада за счет быстроты доставки и подготовки документов, уменьшения затрат на бумагу и расходных комплектующих для принтеров и МФУ. По итогам 2023-2024 уч. года система управления детского сада оценивается как эффективная, позволяющая учесть мнение работников и всех участников образовательных отношений. В следующем учебном году не планируются изменения в системе управления.

III. Система обеспечения безопасности ДООУ

В 2023-2024 уч. году не было зафиксировано ни одного случая травмирования воспитанников. В детском саду проводится работа по профилактике детского травматизма. Оборудование детского сада в обязательном порядке осматривается на предмет нахождения в исправном состоянии. Также воспитатели и администрация детского сада регулярно проверяют состояние мебели и оборудования групп и прогулочных площадок. Сотрудники детского сада регулярно проводят мероприятия по устранению мусора (субботники по санитарной очистке территории сентябрь и апрель), проведению декоративной обрезки кустарников, вырубке сухих и низких веток деревьев и молодой поросли. В зимний период проводят мероприятия по очистке перед началом прогулки от снега и сосулек крыш всех построек, дорожек, детских площадок, ступенек крыльца, наружных лестниц от снега и льда, посыпанию песком. Работники проходят инструктажи по охране труда. С родителями также проводится консультативная работа по предотвращению травматизма.

В ДООУ созданы необходимые условия для обеспечения безопасности воспитанников и сотрудников. Типовые, отдельно стоящие здания дошкольного учреждения полностью благоустроены, бытовые условия в группах и специализированных кабинетах соответствуют СанПиН.

Территория детского сада озеленена, огорожена забором. На территории детского сада имеются игровые комплексы, оборудованные в соответствии с СанПиН.

Ежедневно осуществляется административно – общественный контроль с целью профилактики причин, несущих угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, а именно за:

- Оздоровительно – профилактической работой в группах;
- Организацией питания детей ДООУ;
- Организацией учебно – воспитательного процесса;
- Созданием безопасного образовательного пространства ДООУ.

Здания ДООУ оборудованы тревожной кнопкой, современной пожарно-охранной сигнализацией, что позволяет оперативно вызвать наряд охраны в случае чрезвычайной ситуации. Установлено оборудование противопожарной безопасности, в каждом помещении имеются огнетушители и схемы эвакуации из здания. Регулярно проводятся учебно-тренировочные мероприятия по отработке эвакуации детей и сотрудников. В ДООУ ведутся мероприятия по соблюдению правил пожарной безопасности. Обеспечение условий безопасности в ДООУ выполняется согласно локальным нормативно-правовым документам

Педагоги ДООУ ежемесячно планируют и проводят с детьми занятия по ОБЖ, ПБ и ПДД. В родительских уголках во всех возрастных группах ежемесячно размещается информация о детской заболеваемости и мерах по её предупреждению; о профилактических мероприятиях по дорожно– транспортному и бытовому травматизму.

В учреждении оформлен стенд по охране труда, пожарной безопасности и антитеррористической безопасности.

IV. Оценка организации учебного процесса воспитательно-образовательного процесса)

Образовательная деятельность в детском саду организована в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования и постановления от 24.07.2000 N 554 "Об утверждении Положения о государственной санитарно-эпидемиологической службе Российской Федерации и Положения о государственном санитарно-эпидемиологическом нормировании". Образовательная деятельность ведется на основании утвержденной основной образовательной программы дошкольного образования, которая составлена в соответствии с ФГОС дошкольного образования, с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, с учетом недельной нагрузки.

Педагоги детского сада используют современное методическое обеспечение образовательного процесса: внедряют современные образовательные технологии: информационно-коммуникационные, здоровьесберегающие, игровые. Для более качественного усвоения материала детьми в образовательную деятельность вовлечены специалисты (музыкальный руководитель) и воспитатели всех групп. Работа строится на основании календарно – тематического планирования по единой теме.

Детский сад скорректировал ООП ДО, чтобы включить тематические мероприятия по изучению государственных символов в рамках всех образовательных областей.

Образовательная область	Формы работы	Что должен усвоить воспитанник
Познавательное развитие	Игровая деятельность. Театрализованная деятельность. Чтение стихов о Родине, флаге и т. д.	Получить информацию об окружающем мире, малой родине, Отечестве, социокультурных ценностях нашего народа, отечественных традициях и праздниках, госсимволах, олицетворяющих Родину
Социально-коммуникативное развитие		Усвоить нормы и ценности, принятые в обществе, включая моральные и нравственные. Сформировать чувство принадлежности к своей семье, сообществу детей и взрослых
Речевое развитие		Познакомиться с книжной культурой,

		детской литературой. Расширить представления о госсимволах страны и ее истории
Художественно-эстетическое развитие	Творческие формы – рисование, лепка, художественное слово, конструирование и др.	Научиться ассоциативно связывать госсимволы с важными историческими событиями страны

Физическое развитие	Спортивные мероприятия	Научиться использовать госсимволы в спортивных мероприятиях, узнать, для чего это нужно
---------------------	------------------------	---

В детском саду разработан режим дня, соответствующий возрастным особенностям детей. В режим дня включены: оздоровительные процедуры, организация прогулок 2 раза в день с учетом климатических условий; дневной сон; организация учебных занятий в соответствии с требованиями СанПин 2.3/2.4.3590-20, СП 2.4.3648-20 и Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 462"к образовательной нагрузке.

С целью повышения качества работы, достижения более высоких результатов развития воспитанников в ДООУ проводится мониторинг:

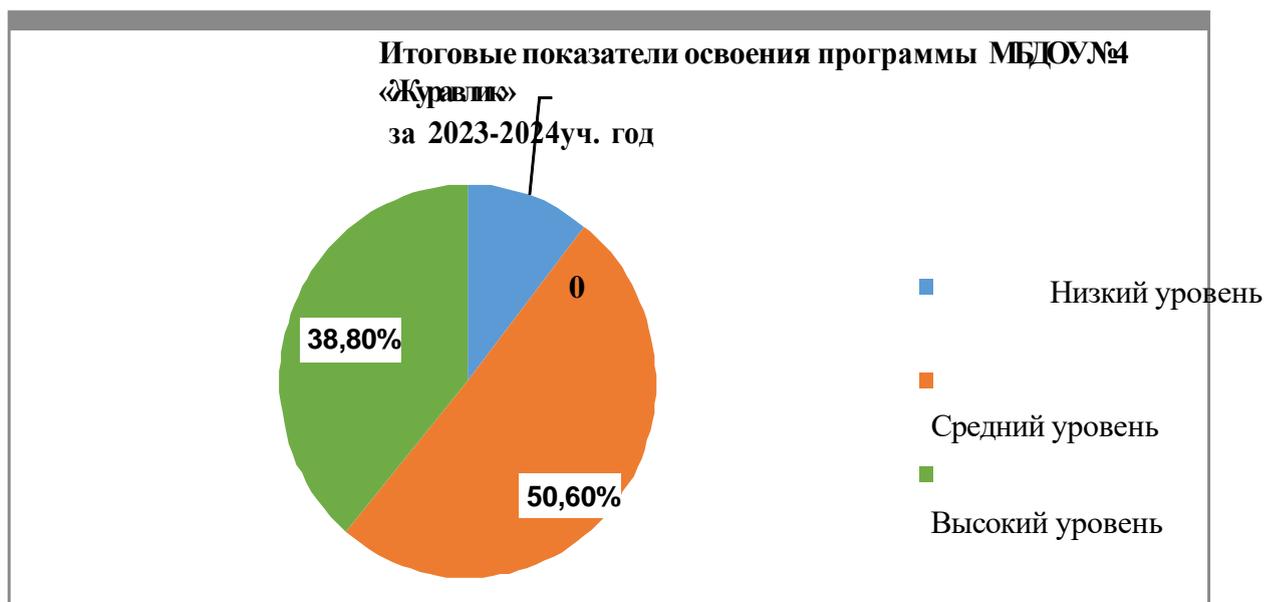
- уровня освоения воспитанниками программного материала;
- уровня заболеваемости воспитанников. Формы проведения:

- диагностические занятия (по каждому разделу программы);
- диагностические срезы;
- наблюдения, итоговые занятия.

В соответствии с ФГОС ДО в 2023-2024 учебном году педагогами ДООУ проводилась оценка индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики. Содержание диагностики связано с освоением детьми ООП. Периодичность педагогической диагностики в ДООУ - два раза в год: в начале и в конце учебного года.

Результаты заносятся в диагностические карты освоения ООП ДО в каждой возрастной группе. Карты включают анализ уровня развития целевых ориентиров детского развития и качества освоения образовательных областей.

Используемые методы: наблюдение, анализ продуктов детской деятельности и игровой деятельности. Обследование прошли дети в 3 возрастных группах. Всего обследовано 47 воспитанника. Были получены следующие результаты



В мае 2024 года педагоги детского сада проводили обследование 11 воспитанников подготовительной группы на предмет оценки сформированности предпосылок к учебной деятельности. Задания позволили оценить уровень сформированности предпосылок к учебной деятельности: возможность работать в соответствии с фронтальной инструкцией (удержание алгоритма деятельности), умение самостоятельно действовать по

образцу и осуществлять контроль, обладать определенным уровнем работоспособности, а также вовремя остановиться в выполнении того или иного задания и переключиться на выполнение следующего, возможностей распределения и переключения внимания, работоспособности, темпа, целенаправленности деятельности и самоконтроля.

Результаты педагогического анализа показывают преобладание детей с высоким (32/68%) и средним (15/32%) уровнями развития при прогрессирующей динамике на конец учебного года, что говорит о результативности образовательной деятельности в детском саду. У воспитанников сформирована школьная мотивация, уровень их физиологической зрелости в норме. У 68 % воспитанников сформирована школьная мотивация, уровень их физиологической зрелости в норме. У 68 % воспитанников отмечаются высокие показатели сформированности мелкой моторики, рук, восприятия, наглядно-образного и словесно-логического мышления, произвольности поведения, адекватная самооценка и умение общаться со взрослыми и сверстниками. Знания воспитанников достаточные, они способны применять их в игровой и повседневной деятельности.

Анализ анкет удовлетворенности населения качеством предоставляемых услуг и установлении потребности в предоставлении муниципальных услуг в МБДОУ №4 «Журавлик» для родителей показал, результат удовлетворенности на 96,3 % .

В основе образовательного процесса в детском саду лежит взаимодействие педагогических работников, администрации и родителей. Основными участниками образовательного процесса являются дети, родители, педагоги.

Основные форма организации образовательного процесса:

- совместная деятельность педагогического работника и воспитанников в рамках организованной образовательной деятельности по освоению основной общеобразовательной программы;
- самостоятельная деятельность воспитанников под наблюдением педагогического работника.

Занятия в рамках образовательной деятельности ведутся по подгруппам.

Продолжительность занятий соответствует СанПиН 1.2.3685-21 и составляет:

- в группе с детьми от 1,5 до 3 лет — до 10 мин;
- в подгруппе с детьми от 3 до 4 лет — до 15 мин;
- в подгруппе с детьми от 4 до 5 лет — до 20 мин;
- в подгруппе с детьми от 5 до 6 лет — до 25 мин;
- в подгруппе с детьми от 6 до 7 лет — до 30 мин.

Между занятиями в рамках образовательной деятельности предусмотрены перерывы продолжительностью не менее 10 минут.

Основной формой занятия является игра. Образовательная деятельность с детьми строится с учётом индивидуальных особенностей детей и их способностей. Выявление и развитие способностей воспитанников осуществляется в любых формах образовательного процесса.

Здоровьесбережение

В рамках осуществления образовательной деятельности педагоги:

- учат детей определять свое состояние и ощущения;
- учат формировать активную жизненную позицию;
- учат формировать представление о своем теле, организме;
- учат укреплять и сохранять свое здоровье;
- раскрывают необходимость и роль движений в физическом развитии;
- обучают правилам безопасности при выполнении физических упражнений и различных видов деятельности;
- учат оказывать элементарную помощь при травмах;
- формируют представление о том, что полезно и что вредно для организма.

В детском саду используются следующие виды здоровьесберегающих технологий:

- динамические паузы (физкультминутки);
- подвижные и спортивные игры;
- релаксация;
- гимнастика пальчиковая;
- гимнастика для глаз;
- гимнастика дыхательная;
- гимнастика пробуждения;
- физкультурное занятие;
- игротерапия;
- коммуникативные игры.

Чтобы не допускать распространения коронавирусной инфекции, в 2023 году продолжилась работа по соблюдению ограничительных и профилактических мер в соответствии с СП 3.1/2.4.3598-20.

V. Оценка качества кадрового обеспечения

Детский сад укомплектован педагогами на 100 % согласно штатному расписанию. Всего работают 18 человек. Педагогический коллектив детского сада насчитывает 7 человек. Соотношение воспитанников, приходящихся на 1 взрослого:

- воспитанник/педагоги —7/1;
- воспитанники/все сотрудники —3 /1.

По итогам 2023-2024уч. года детский сад перешел на применение профессиональных стандартов. Из 7 педагогических работников детского сада все соответствуют квалификационным требованиям профстандарта «Педагог». Их должностные инструкции соответствуют трудовым функциям, установленным профстандартом «Педагог».

Распределение педагогического персонала по стажу работы:

Общий стаж работы, лет;

- от 5-ти до 10-ти лет – 2;

- от 10 до 15 – 2 чел.;

- от 20 и более – 3 чел.

В том числе имеют педагогический стаж работы, лет;

от 1-го до 3-х - 2 чел.;

- от 5-ти до 10-ти -3 чел.;

- от 10-ти до 15-ти – 2 чел.;

- от 15-ти до 20-ти – 0 чел.

Распределение педагогического персонала по возрасту:

- от 25-30 – 1 чел.;

- от 30 до 40 – 3чел.;

- от 40-50 – 2 чел.;

- от 50-59 – 0 чел.;

- от 60-64 – 1 чел.

Аттестация педагогических работников

На 31.05.2024 г. 100 % педагогических работников Учреждения имеют профессиональное педагогическое образование (среднее или высшее).

- Имеют первую квалификационную категорию следующие педагогические работники: Орлова Ю. В., Цыренщикова Л.В., Полищук Н.П., Игошина М.Е.;

Аттестация	Образование	Всего педагогов
-------------------	--------------------	------------------------

Первая квалификационная категория	Аттестация на соответствие должности	Высшее	Среднее профессиональное	
3 57%	4 57 %	3 29%	4 71 %	7

Совершенствованию компетенций и получению педагогами новых компетенций, необходимых для профессиональной деятельности способствовало обучение педагогов на курсах переподготовки и повышения квалификации.

Анализ повышения квалификации педагогических и руководящих работников МБДОУ

ФИО педагога, должность	Программа	кол-во часов	место обучения
Шевченко Светлана Сергеевна	1. Управление реализацией федеральной образовательной программы в дошкольной образовательной организации	108 ч.	ООО «Учитель-Инфо»
	2. Организация и ведение делопроизводства в образовательном учреждении .	108 ч.	
Левченко Виктория Викторовна	«Музыкальный руководитель дошкольного образовательного учреждения.» Квалификация - Музыкальный руководитель дошкольного образовательного учреждения,	504ч.	ООО «Учитель-Инфо»
Гринева Юлия Валерьевна	«Основы сказкотерапии»	144	ООО Федеральный учебный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания».
Орлова Юлия Викторовна	«Адаптация детей к детскому саду в деятельности воспитателя ДОО»	144	Учебный центр дополнительного профессионального образования «Все Вебинары. ру» г. Новосибирск
Игошина Марина Евгеньевна	«Реализация в ДОУ современных подходов к познавательному развитию детей 2-7 лет»	144	ООО Федеральный учебный центр профессиональной переподготовки и повышения квалификации «Знания».

Цыренщицова Людмила Владимировна	«Изо терапия. Работа с рисунком; - игротерапия в конструировании».	144	Учебный центр дополнительного профессионального образования «Все Вебинары. ру» г. Новосибирск
--	---	-----	--

Педагоги постоянно повышают свой профессиональный уровень, эффективно участвуют в работе методических объединений, знакомятся с опытом работы своих коллег и других дошкольных учреждений, а также саморазвиваются. Все это в комплексе дает хороший результат в организации педагогической деятельности и улучшении качества образования и воспитания дошкольников.

**В 2023-2024уч. году педагоги ДОУ приняли участие:
Семинары**

Название	Участники	Место проведения	Сроки проведения
«Музыкальный фольклор-богатырский источник патриотического воспитания детей»	Музыкальный руководитель Левченко Виктория Викторовна	МБДОУ №45 «Ручеек» с. Кагальник	Октябрь 2023г.
- региональный семинар «Приобщение детей старшего дошкольного возраста к культуре и традициям своей малой Родины»	Воспитатель Гринева Юлия Валерьевна	МБДОУ № 59 «Лакомка» с. Кулешовка	Октябрь 2023г.
«Повышение качества образования в ДОУ посредством эффективного взаимодействия педагогов и специалистов с целью создания единого образовательного пространства»	Воспитатель Орлова Юлия Викторовна	МБДОУ №6 «Солнышко», с. Займо-Обрыв	Октябрь 2023г.
«Формирование у детей дошкольного возраста культуры здоровья, повышение мотивации к его сохранению через различные виды деятельности в соответствии с	Воспитатель Куликова Галина Александровна	МБДОУ № 16 «Аленка» с. Круглое	Ноябрь 2023г.

обновленным ФГОС ДО и ФОП ДО».			
Конференция по инклюзивному образованию в Азовском районе»: «От проблем к действиям»	Воспитатель Гринева Юлия Валерьевна	ДОУ с логопедическими группами, СОШ, ООШ	Ноябрь 2023г.
Речевое развитие в образовательном процессе ДОУ в соответствии с обновленным ФГОС ДО и ФОП ДО	Воспитатель Орлова Юлия Викторовна	МБДОУ №51 «Родничок» с. Кагальник	Февраль 2024г.
Волшебный мир театра в рамках творческого проекта «В гостях у сказки»	Воспитатель Игошина Марина Евгеньевна	МБДОУ №59 «Лакомка» с. Кулешовка	Февраль 2024г.
Социально-коммуникативное развитие в образовательном процессе ДОУ в соответствии с обновленным ФГОС ДО и ФОП ДО	Воспитатель Полищук Надежда Петровна	МБДОУ №60, «Ягодка» с. Кулешовка.	Март 2024г.
Интеграция образовательных областей в соответствии с обновленных ФГОС ДО и ФОП ДО	Воспитатель Орлова Юлия Викторовна	МБДОУ № 43 «Аленький цветочек», х. Победа	Апрель 2024г.
Познавательное развитие в образовательном процессе ДОУ в соответствии с обновленным ФГОС ДО и ФОП ДО	Воспитатель Куликова Галина Александровна	МБДОУ № 62 «Рябинка» п. Овощной	Апрель 2024г.
Театрализованная деятельность как средство нравственно-патриотического воспитания дошкольников	Музыкальный руководитель Левченко Виктория Викторовна	МБДОУ № 3 «Березка» с. Пешково	Май 2024г.

Участие воспитанников МБДОУ №4 «Журавлик» в конкурсах за 2023-2024уч. год

- Районный конкурс настенных панно (плакатов)
«Я помню, я горжусь!», посвящённый Дню Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов
(призовые места)

Июль – август 2023г.

- Конкурс «Летопись команд ЮПИД» - участники;

Сентябрь - Октябрь 2023г.

- Областной конкурс по ПДД «АБС и АБВ!» - 1 МЕСТО;

- Акция «Наш любимый воспитатель» - участие;

- Фестиваль «Навстречу детству» - участие;

- Районный смотр – конкурс «Лучшие дидактические пособия для развития мелкой моторики у детей дошкольного возраста» - 1,2,3 места;

Ноябрь – декабрь 2023г.

- Муниципальный конкурс «Методическая копилка педагогов» - участие;

Ноябрь 2023г. – февраль 2024г.

- Муниципальный конкурс патриотического воспитания в ДОУ: «Ты живи моя Россия».

Проект «История моего села» - 3 место;

- Зональный этап муниципального конкурса «Воспитатель года» - 3 место.

Муниципальный этап областного конкурса дошкольных образовательных учреждений «Веселый светофор»

- участие.

Муниципальный конкурс «Маленькие звездочки» - 2 место;

Муниципальный конкурс проектных и исследовательских работ «Юные экологи Азовского района» - 2 место.

Педагогическим коллективом Учреждения организованы и проведены различные праздники, приуроченные к знаменательным датам «День знаний», «День матери», «Новогодние утренники», к Дню защитника Отечества «А ну-ка, девочки!» к дню 8 марта, выпускной.

VI. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения

В Детском саду библиотека является составной частью методической службы. Библиотечный фонд располагается в группах детского сада. Библиотечный фонд представлен методической литературой по всем образовательным областям основной общеобразовательной программы, детской художественной литературой, периодическими изданиями, а также другими информационными ресурсами на различных электронных носителях. В каждой возрастной группе имеется банк необходимых учебно-методических пособий, рекомендованных для планирования воспитательно-образовательной работы в соответствии с обязательной частью ООП.

В 2023 году детский сад начал пополнение учебно-методического комплекта к ФООП ДО. Приобрели программы ФООП ДО, ФАОП ДО, методические рекомендации, программу по нравственно-патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста, книги по подготовке старших дошкольников к обучению грамоте. В детском саду учебно-методическое и информационное обеспечение достаточное для организации образовательной деятельности и эффективной реализации образовательных программ.

VII. Оценка материально-технической базы

Детский сад имеет одно здание. Здание оборудовано собственной котельной, водопроводом, канализацией.

В детском саду созданы условия для физического, эстетического, познавательного и социального развития детей. Состояние материально – технической базы соответствует санитарным нормам. В учреждении имеются 2 групповых комнат, музыкальный зал, изостудия. Также имеется кабинет заведующего, медицинский кабинет, пищеблок. Кухня-пищеблок обеспечена необходимым технологическим оборудованием.

Территория детского сада имеет ограждение без повреждений. Для каждой группы есть отдельный участок, на котором размещены игровые постройки, имеется прогулочная веранда. Для организации жизнедеятельности воспитанников созданы необходимые материально – технические условия. Развивающая предметно – пространственная среда в ДОУ создана в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного образовательного.

Учреждение детского сада, соответствует всем требованиям безопасности, но не все группы занимают групповое помещение, состоящее из игровой комнаты, спальни, туалетной и умывальной комнат, так в группе раннего возраста нет отдельной спальни, туалетной и умывальной комнаты.

В ДОУ выполняются требования СанПиН и правила пожарной безопасности. Организацию данной работы, а так же регулярный контроль осуществляют заведующий, завхозы, ответственный по ПБ и охране труда.

Группы оснащены детской мебелью в соответствии с возрастом и требованиям СанПиН. Организованная в ДОУ предметно-развивающая среда обеспечивает реализацию образовательного потенциала пространства группы, инициирует познавательную и творческую активность детей, предоставляет ребенку свободу выбора форм активности.

Игры, игрушки, дидактический материал, издательская продукция соответствуют общим закономерностям развития ребёнка на каждом возрастном этапе.

Созданные условия обеспечивают возможность общения и совместной деятельности детей и взрослых, во всей группе и в малых группах, двигательной активности детей, а также возможности для уединения.

Созданная в группах предметно-развивающая среда представлена центрами, оснащёнными дидактическим материалом и пособиями разнообразной направленности:

музыкальной, театрализованной, физкультурно-оздоровительной, трудовой и др., что способствует ознакомлению детей с явлениями и предметами природы, окружающей жизнью, развитию их речи, формированию поведенческих навыков и стимулирует общение.

Площадь на одного воспитанника соответствует нормативу.

В 2023-2024 уч. году детский сад провел текущий ремонт 3 групповых комнат, 2 спальных помещений, пищеблока, кабинета заведующего, проведена замена ламп освещения в группах и по периметру территории, заменили котел в котельной.

Материально-техническое состояние детского сада и территории соответствует действующим санитарным требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, правилам пожарной безопасности, требованиям охраны труда.

В конце 2023 года детский сад приобрел два ноутбука. В течение года приобретались дидактические материалы, учебные пособия, игры, игрушки.

В ДОО имеются технические средства: телевизор, музыкальный центр, ноутбуки, принтеры, проектор. Имеется достаточное количество методической литературы и учебно – наглядных пособий для обеспечения воспитательно – образовательного процесса ДОО. ДОО подключено к сети интернет, что позволяет иметь доступ к любой информации. Используется свой электронный адрес, сайт. Открытость и доступность информации о ДОО представлена на официальном сайте детского сада

<https://zhuravlik.nubex.ru>, на котором ведется систематическая работа по актуализации материалов. На сайте представлены сведения о детском саде, нормативные документы, особенности воспитательно – образовательного процесса, консультации специалистов, новости о проводимых мероприятиях в детском саду.

Информационное обеспечение образовательного процесса требует наличие квалифицированных кадров: 100% педагогических и руководящих работников ДОО владеют информационно - коммуникационными технологиями. Таким образом, созданные в ДОО материально-технические условия отвечают требованиям ФГОС ДО. Оборудование отвечает санитарно- эпидемиологическим правилам и нормативам, гигиеническим, педагогическим и эстетическим требованиям, требованиям безопасности.

Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения осуществлялась в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

Финансово-хозяйственная деятельность детского сада направлена на реализацию уставных целей. Финансовая деятельность дошкольного учреждения в 2023 - 2024 году осуществляется в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности. Финансирование осуществляется за счет средств местного бюджета, внебюджетных средств, в том числе полученных от областной субсидии на выполнение муниципального задания. Административно – хозяйственная работа в учреждении в первую очередь направлена на обеспечение жизнедеятельности учреждения, создание безопасных условий для ведения образовательного процесса, создание и укрепление материально технической базы.

Для бесперебойного функционирования ДОО своевременно с начала текущего года заключены договора на коммунальные услуги, услуги по содержанию учреждения, поставку товаров.

С целью обеспечения сохранности имущества, недопущения аварийных ситуаций регулярно проводились технические осмотры зданий, сооружений, подвального помещения и территории, с выявлением технических дефектов. Все записи заносились в специальный журнал. С целью обеспечения пожарной безопасности в ДОО и безопасных условий пребывания детей – проведена закупка огнетушителей, заключен договор на техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации. Проводились инструктажи по ППБ – 1 раз в 6 месяцев с записью в специальном журнале, **проведены тренировочные эвакуации детей и сотрудников при пожаре из здания образовательного учреждения МБДОУ № 4 «Журавлик»**

Родители оказали помощь в косметическом ремонте детского сада, частичного ремонта оборудования на площадках.

Финансовая деятельность ДООУ осуществлялась на основании «Сметы доходов и расходов». Главным источником финансирования ДООУ является – бюджет и родительская плата. Выделенные денежные средства расходовались своевременно и в полном объеме.

Следует отметить, что бюджетного финансирования недостаточно для обеспечения эффективного образовательного процесса и развития учреждения. Продолжает оставаться не решенной проблема отсутствия бюджетного финансирования на организацию образовательного процесса ДООУ. Средства из родительской платы направлены только на организацию питания детей.

По приказу Министерства образования Ростовской области «Об утверждении порядка назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования» в зависимости от количества детей в семье, родителям ежемесячно по заявлению родителей выплачивалась компенсация части родительской платы:

20% на первого ребенка

50% на второго ребенка;

70% на третьего и последующих.

Правом на получение компенсации пользовалось 100% семей.

Бюджетное финансирование.

Распределение средств бюджета учреждения по источникам их получения:

Субвенции: 6 663 520,00 рублей

Местный Бюджет: 4 165 900,00 рублей.

Резервный фонд (БЕЗ СОФИНАНСИРОВАНИЯ) – 46 000,00

Родительская плата: 842 000,00/ПИТАНИЕ/.

VIII. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества образования

Мониторинг качества образовательной деятельности в 20232024уч.году показал хорошую работу педагогического коллектива по всем показателям. Состояние здоровья и физического развития воспитанников удовлетворительные.

В феврале-марте 2024 г. проводилось анкетирование 41 родителей по итогам работы за 2023-2024уч. год, получены следующие результаты:

№	Баллы	1
1.	Качество обучения (воспитания) в целом	93,00%
2.	Профессионализм педагогических кадров	96,00%
3.	Состояние спальных, игровых, учебных помещений спортивных сооружений (оборудования)	91,50%
4.	Сложность поступления в данное образовательное учреждение	98,00%
5.	Комфортность и безопасность пребывания обучающихся (воспитанников) в образовательном учреждении	98,00%
6.	Качество питания	100,00%
7.	Степень информатизации образовательного процесса (наличие активно используемой медиотеки, Интернет)	93,00%
8.	Подготовка выпускников к продолжению учебы на более высоком уровне (поступление в школу)	92,50%
9.	Престиж, репутация образовательного учреждения в целом	99,00%

10.	Качество и доступность предоставления консультативных услуг	95,50%
11.	Морально-психологический климат в МДОУ №4 «Журавлик».	93,00%
	ИТОГО:	95,41%

Анкетирование родителей показало высокую степень удовлетворенности качеством предоставляемых услуг.

Анализ показателей указывает на то, что детский сад имеет достаточную инфраструктуру, которая соответствует требованиям СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и позволяет реализовывать образовательные программы в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО.

Детский сад укомплектован достаточным количеством педагогических и иных работников, которые имеют квалификацию и регулярно проходят повышение квалификации, что обеспечивает результативность образовательной деятельности.

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

Создание воспитательно - образовательной среды, способствующей получению воспитанниками современного, качественного воспитания и образования, духовному, нравственному, физическому развитию и социализации личности.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД:

1. охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья детей (воспитанников);
2. воспитание с учетом возрастных категорий детей (воспитанников) гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
3. осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей (воспитанников);
4. взаимодействие с семьями детей (воспитанников) для обеспечения полноценного развития детей (воспитанников);
5. оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей (воспитанников);
6. формирование культуры здорового образа жизни у воспитанников;
7. наладить сетевое взаимодействие с социальными партнерами;
8. создать условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности с применением дистанционных образовательных технологий;
9. обновить материально-техническую базу;
10. повысить компетенции педагогических работников;
11. совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников;
12. усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных

Коллектив детского сада в 2024 – 2025 учебном году ставит перед собой следующие годовые задачи:

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	заведующий
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май– июль	воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	в течение года	воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь– декабрь	заведующий
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	воспитатели групп,
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май– июль	воспитатели подготовительной группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и	в	воспитатели

кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно- пространственной среды	течение года	
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	январь-апрель	воспитатели

1.1.2. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Заведующий Завхоз
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.)	Май	Воспитатели
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель Май	Завхоз
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Завхоз, Воспитатели
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Воспитатели
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Воспитатели

Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	Май	Заведующий
---	-----	------------

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Родительские собрания во всех возрастных группах: «Задачи воспитания и образования детей (во всех возрастных группах) в соответствии с ФООП ДОО»; «Организация условий по дополнительному образованию детей на базе МБДОУ. «Сетка занятий». «Режим дня (в холодный и теплый периоды)».	Сентябрь	Воспитатели
Консультация «Новые технологии и методики в работе воспитателей для формирования эмоциональной стабильности и восстановления психического здоровья детей»	Октябрь	Воспитатели
Консультация «Спортивные праздники в детском саду – задачи и содержание»	Октябрь	Воспитатели

«Влияние музыкально-театрализованной деятельности на эстетическое, познавательное, речевое, эмоциональное и двигательное развитие детей дошкольного возраста»	Январь 2025 г.	Музыкальный руководитель
Родительские собрания во всех возрастных группах	Январь 2025г.	Воспитатели групп
Участие родителей в творческом конкурсе поделок «Защитники Отечества»	Февраль 2025г.	Воспитатели

Оформление наглядной информации для родителей: «На пороге школы»	Март 2025 г.	Воспитатели
---	-----------------	-------------

Праздничные мероприятия, посвященные 8 Марта Участие родителей в творческом конкурсе поделок «8 марта»	Март 2025 г.	Воспитатели Муз. руководитель
Родительские собрания во всех возрастных Группах	Апрель 2025 г.	Воспитатели групп
Участие педколлектива, родителей и старших Воспитанников в мероприятиях, посвященных 80-й годовщине Великой Победы.	Май 2025 г.	Муз. руководитель, воспитатели, родители
Оформление наглядной информации для родителей во всех возрастных группах: «Организация воспитательно-образовательной работы в летний оздоровительный период»	Май 2025 г.	Воспитатели

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	заведующий
2.2. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль	Заведующий воспитатели
Подготовить план-график ВСОКО	июнь	заведующий
Сформировать план внутри садовского контроля	июнь	заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь— август	воспитатели
Корректировать локальные акты в сфере	в	заведующий
организации образовательной деятельности	течение года	воспитатели

Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	заведующий
Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	воспитатели
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	заведующий
Оформить выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	воспитатели
Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности детей в группе по ФОП»	январь	заведующий
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление Портфолио педагога»	февраль	заведующий
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	воспитатели
Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	воспитатели
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	заведующий
образовательной работы		

2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности

Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Заведующий Воспитатели
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Воспитатели
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Воспитатели

3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности**3.1. Организация деятельности групп**

Составлять диагностические карты	в течение года	Воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заведующий
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Заведующий Воспитатели

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Воспитатели
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Воспитатели
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	Декабрь	Воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Воспитатели
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Воспитатели
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского	Август	Воспитатели

утренника ко Дню знаний		
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь– октябрь	Заведующий
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение года	Заведующий Воспитатели
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации РППС по ФОП»	октябрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к самообразованию и аттестации»	декабрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в	март	Заведующий
профессиональной деятельности		
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Заведующий Воспитатели
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Воспитатели

Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	В течение года	Воспитатели
Обеспечить подготовку к конкурсам:	В течение года	Воспитатели
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	В течение года	Заведующий Воспитатели

4.4. Просветительская деятельность

Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Заведующий Воспитатели
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	ноябрь	Заведующий Воспитатели
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	ноябрь	Заведующий Воспитатели
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»	январь	Заведующий Воспитатели
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Заведующий Воспитатели
Организовать семинар «Создание условий для	май	Заведующий Воспитатели

поддержки инициативы и самостоятельности детей»		
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Заведующий Воспитатели
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Заведующий Воспитатели

4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками

2.1.1. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<p><u>Педсовет №1</u> Установочный. «Стратегия развития воспитательно-образовательной системы ДОО на 2024-2025 учебный год»</p> <p><u>Цель:</u> обсуждение актуальных направлений воспитательно-образовательной деятельности, утверждение перспектив в работе коллектива на 2024-2025 учебный год.</p> <p>1. Работа педагогического коллектива по годовому плану на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Аннотация и утверждение перечня программ и технологий, используемых в работе ДОО с учетом ФОП и ФГОС.</p> <p>3. Итоги летней оздоровительной работы.</p> <p>4. Анализ готовности детского сада, групп, кабинетов к новому учебному году</p> <p>5. Планирование образовательной деятельности в режиме дня, сетки ОД в соответствии с ФГОС и ФОП. Обсуждение и утверждение плана воспитательно – образовательной работы на 2024-2025 уч. год.</p> <p>4. Утверждение циклограмм работы, программы ДОО, рабочих программ педагогов с учетом ФГОС и ФОП.</p> <p>5. Утверждение годового календарного графика, Учебного плана, комплексно-тематических планов, годовых планов узких специалистов.</p> <p>6. Обсуждение планов повышения профессионального мастерства педагогов.</p>	Август 2024	Заведующий Воспитатели
<p>7. Расстановка кадров по группам и утверждение списков детей по всем возрастным группам.</p> <p>8. Решение педсовета.</p>		

<p><u>Педсовет №2</u> «Формирование у дошкольников семейных ценностей через поиск и внедрение новых форм работы с родителями (законными представителями), активизация педагогического потенциала семьи и обеспечение равноправного творческого взаимодействия».</p> <p><u>Цель:</u> Обеспечение качества работы педагогов по формированию у детей дошкольного возраста положительного отношения к семейным ценностям и традициям через использование современных технологий и методик.</p> <p>План.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Новые формы работы с родителями (законными представителями) 2. Обеспечение равноправного творческого взаимодействия педагогического состава и семей воспитанников. 3. Решение педсовета. 	<p>ноябрь</p>	<p>Заведующий Воспитатели</p>
<p><u>Педсовет №3</u> «Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребёнка»</p> <p><u>Цель:</u> Повышение профессионального уровня педагогов по воспитательной работе с детьми и взаимодействие с семьями воспитанников.</p> <p>План.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Положительный опыт педагогов в воспитательной работе и взаимодействии с семьями воспитанников. Обмен опытом. 2. Создание в коллективе обстановки творческого поиска, инициативы и активизации деятельности педагогов. Организовать анкетирование воспитателей на тему: «Потребности в знаниях и компетенциях» 3. Решение педсовета 	<p>январь</p>	<p>Заведующий Воспитатели</p>
<p><u>Итоговый педсовет № 4</u> «Анализ итогов 2024- 2025 учебного года»</p> <p><u>Цель:</u> анализ результативности образовательной</p>	<p>май</p>	<p>заместитель заведующего</p>

<p>работы с учетом динамики продвижения воспитанников; упушения, находки, рекомендации к совершенствованию, планы.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения программных задач за учебный год с использованием диагностики знания детей по всем образовательным областям. 2. Оценка готовности детей подготовительной группы к обучению в школе. 3. Анализ воспитательно-образовательной работы в детском саду за учебный год. 4. Обсуждение и утверждение режима дня и сетки занятий на летний оздоровительный период. 5. Обсуждение и утверждение годового плана работы на 2025-2026 учебный год. 6. Решение педсовета 		
--	--	--

2.1.2. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести запланированные мероприятия в рамках Года семьи	до конца года	Заведующий Воспитатели

1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	октябрь, февраль	Заведующий Воспитатели
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	ноябрь	Заведующий Воспитатели
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	в течение года	Заведующий Воспитатели

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	Заведующий Воспитатели ответственный по охране труда
Разработка правил по охране труда детского сада	январь	Заведующий Воспитатели

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	октябрь	Заведующий Воспитатели
Положение об оплате труда	январь	Заведующий Воспитатели
Номенклатура дел	декабрь	Заведующий Воспитатели

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему	сентябрь	Заведующий

учебному году		воспитатель
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Заведующий Воспитатели
Утвердите состав аттестационной комиссии	сентябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии

Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии
Проведение аттестаций	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	Заведующий
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	октябрь	специалист по кадрам
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	заведующий
Заклучить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	октябрь – ноябрь	Заведующий

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; 	по графику	Заведующий
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; 	в течение года (при поступлении и на работу)	
<ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников 	по отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Заведующий
Организовать СОУТ	январь	Заведующий Председатель ППО
Организовать обучение по охране труда работников	по отдельному графику	Заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Заведующий
<p>Провести закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном 	сентябрь	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> • законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств 		

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Мероприятие	Срок	Ответственный
Тематический контроль «Готовность детского сада к новому учебному году»	август	заведующий,
Оперативный контроль в группах	ежемесячно	заведующий,
Выполнение плана мероприятий по антитеррористической и противопожарной безопасности	сентябрь, май	Заведующий Завхоз Ответственный по ПБ Ответственный по АТБ
Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников	в течение года	заведующий, воспитатели ответственный по охране труда
Соблюдение правил ОТ, техники безопасности, инструкций по охране жизни и здоровья детей	октябрь, январь, апрель, июнь, август.	заведующий, воспитатели ответственный по охране труда
Подготовка и проведение родительских собраний в группах	не менее 3 в течение уч.года	заведующий, воспитатели ответственный по охране труда
Оформление родительских уголков (согласно требованиям ФОП и ФГОС)	сентябрь, апрель	воспитатели
Система работы по подготовке детей к школе (фронтальная проверка подготовительной к школе группы)	апрель	воспитатели
Проверка правильности подбора мебели, ее маркировка	сентябрь	воспитатели

Итоговый контроль	май	заведующий, воспитатели
Оперативный, медико-педагогический контроль малоопытных воспитателей	раз в месяц	заведующий

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронных средств обучения	1 раз в квартал	заведующий,
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	ежемесячно	Заведующий воспитатели
Мониторинг выполнения муниципального задания	ежеквартально	заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий,
Анализ качества организации предметно- развивающей среды	август	заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья) показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Заведующий Воспитатели медработник
Анализ своевременного размещения информации	в	заведующий,
на сайте детского сада	течение года	воспитатели

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

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

Подготовка детского сада к профилактическому визиту	В течении года	заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	май– июнь	заведующий, завхоз

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально- технической базы	октябрь –ноябрь	заведующий, инвентаризационн ая комиссия
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	заведующий, завхоз
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженндель но в октябре и апреле	завхоз
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь- август	рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий

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

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

<p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	ноябрь-январь	заведующий, завхоз
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	завхоз
Контроль выполнения предписаний	в течение года	заведующий, завхоз

3.1.3. Мероприятия по формированию РППС

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	1 раз в квартал	заведующий
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹	1 раз в полгода	заведующий воспитатели
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.)	1 раз в полгода	заведующий, воспитатели
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по возможности	заведующий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	завхоз
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	воспитатели

Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	заведующий
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	по возможности	заведующий, завхоз
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	воспитатели

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения.	Март-май	Заведующий завхоз
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	по графику	заведующий, ответственный по АТБ
Обеспечить обмен информацией с	в	заведующий, завхоз
представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	течение года	
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений Обеспечить закрытие на время	в течение года	заведующий, завхоз

образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	заведующий, завхоз
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
<p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории 	сентябрь	заведующий, завхоз, сторож
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	ноябрь	заведующий
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт 	декабрь	
инженерно-технических средств		

Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	по необход имости	заведующий, завхоз
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	сентябрь	заведующий, завхоз
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	июль	заведующий, завхоз
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	август	заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	заведующий, ответственный по антитеррористической безопасности

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	Заведующий Ответственный по ПБ
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	завхоз
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о	февраль	завхоз

действия дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	ежемесячно	завхоз
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	сентябрь	завхоз
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; 	август	заведующий, завхоз
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	июнь	заведующий, завхоз
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	июнь	заведующий, завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	июнь	завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	май	завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	по регламенту	завхоз
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламенту	завхоз
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	май	завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах	май	завхоз

планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам		
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	завхоз
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	в течение года	завхоз
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	в зимний период	завхоз
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	не реже 1 раза в квартал	Заведующий Ответственный по ПБ
Проведение повторных противопожарных инструктажей	по графику	Завхоз
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	по графику	Заведующий, завхоз
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, март	Заведующий, завхоз
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагогические работники



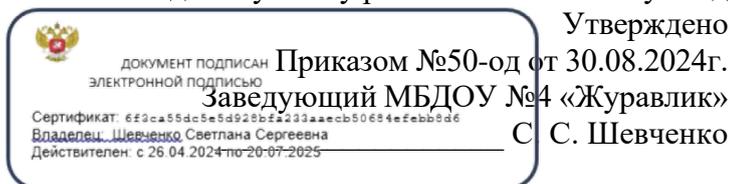
документ подписан
электронной подписью

Сертификат: 6f9ca55dc5e5d928bfa233aaecb50684efebb8d6
Владелец: Шевченко Светлана Сергеевна
Действителен: с 26.04.2024 по 20.07.2025

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение №1
к годовому плану работы на 2024-2025уч.год

Утверждено



План совещаний при заведующем в МБДОУ №4 «Журавлик» на 2024-2025 учебный год

№п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный
1.	1. Состояние документации в ДОУ. 2.Посещаемость детей. 3.Проведение инструктажей с детьми. 4.Результаты августовских совещаний педагогических работников 5 О работе консультативного пункта для родителей (законных представителей) и детей дошкольного возраста, воспитывающихся в условиях семьи.	Сентябрь	Заведующий Воспитатели
2.	1.Закаливающие мероприятия в ДОУ 2.Организация безопасных условий нахождения участников образовательного процесса в учреждении. 3.О проведении дня открытых дверей.	Сентябрь	Заведующий Воспитатели
3.	1 Итоги проверки групповой документации. 2. Об оплате за детский сад.	Октябрь	Заведующий Воспитатели
4.	1. Об аттестации педагогов. 2.О проведении контрольно - проверочных занятий	Октябрь	Заведующий Воспитатели

5.	<p>3. О посещаемости детей.</p> <p>4. О проведении «Неделя семьи»</p> <p>5. О проведении контрольно - проверочных занятий</p> <p>6. О проведении Дня здоровья</p>	Ноябрь	Заведующий
6.	<p>1. О результатах взаимопроверки: «Формирование культурно- гигиенических навыков»</p> <p>2. О выполнении инструкций по охране жизни и здоровья детей.</p> <p>3. Подготовка к педсовету: «Формирование у дошкольников семейных ценностей через поиск и внедрение новых форм работы с родителями (законными представителями), активизация педагогического потенциала семьи и обеспечение равноправного творческого взаимодействия».</p> <p>4. Утверждение Графика отпусков..</p>	Ноябрь	Воспитатели
7.	<p>1. Утверждение графиков утренников.</p> <p>2. Составление графика дежурства на новогодних утренниках и новогодних каникулах.</p>	Декабрь	Заведующий
8.	<p>1. О результатах контрольно - проверочных занятий.</p> <p>2. Анализ заболеваемости за первое полугодие</p>	Декабрь	Воспитатели
9.	<p>1. Об оплате за детский сад.</p> <p>2. О посещаемости детьми детского сада.</p> <p>3. О проведении тематической проверки «Эффективность работы педагогов по формированию трудовых навыков и представлений о труде у воспитанников ДОУ»</p>	Январь	Заведующий

10.	<p>1.Выполнение инструктажей по охране жизни и здоровья детей</p> <p>2. О результатах взаимопроверки: «Организация работы по формированию правил поведения за столом»</p>	Январь	Заведующий воспитатели
11.	<p>1.Состояние документации по группам.</p> <p>2.Повышение профессионального мастерства педагогов через самообразование.</p> <p>3.Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.</p>	Февраль	Заведующий воспитатель
12.	<p>1.О подготовке ко Дню защитников Отечества</p> <p>2.Обсуждение новинок педагогической литературы.</p> <p>3 О проведении само обследования (Сроки, форма проведения само обследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения)</p>	Февраль	Заведующий воспитатель
13.	<p>1.О проведении Дня открытых дверей.</p> <p>2.О подготовке к районной выставке детского творчества.</p>	Март	Заведующий воспитатель
14.	<p>1.О проведении прогулок.</p> <p>2.О посещаемости детьми ДОУ.</p> <p>3.Организация безопасных условий нахождения участников образовательного процесса в учреждении.</p>	Март	Заведующий воспитатель
15.	<p>1.О проведении ремонтных работ на территории.</p> <p>2.Об оплате за детский сад.</p>	Апрель	Заведующий воспитатель
16.	<p>1.О результатах проведения «Неделя здоровья »</p> <p>2.О подготовке к весенним утренникам</p>	Апрель	Заведующий воспитатель

17.	1. О подготовке к летним оздоровительным мероприятиям 2. Итоги учебно – воспитательной работы.	Май	Заведующий воспитатель
	3. Обеспечение безопасности в окружающей действительности.		
18.	1. О подготовке к выпускному балу. 2. О подготовке ко Дню защиты детей. 3. Косметический ремонт в ДОУ	Май	Заведующий воспитатель
19.	1. Об организации оздоровительных мероприятий. 2. Об организации прогулок. 3. О переводе детей на летний режим работы. 4. Косметический ремонт в ДОУ	Июнь	Заведующий воспитатель
20.	1. О создании условий для игр соревнований. 2. О посещаемости детей.	Июнь	Заведующий воспитатели
21.	1. О проведении спортивного праздника 2. О состоянии развивающей среды на участках.	Июль	Заведующий воспитатели
22.	1. Об организации игровой деятельности на прогулке. 2. Составление годового плана на следующий учебный год. 3. Составление перспективных планов.	Июль	Заведующий воспитатели
23.	1. Выполнение плана летних оздоровительных мероприятий.	Август	Заведующий воспитатели
24.	2. О подготовке пакета документов к новому учебному году. 3. О проведении организационно-педагогического совета	Август	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада третьей категории №4 «Журавлик» с. Семибалки Азовского района Ростовской области на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2024, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Игошина Марина Евгеньевна	Воспитатель	30.08.2024	
2	Куликова Галина Александровна	Воспитатель	30.08.2024	
3	Орлова Юлия Викторовна	Воспитатель	30.08.2024	
4	Полищук Надежда Петровна	Воспитатель	30.08.2024	
5	Левченко Виктория Викторовна	Муз. руководитель	30.08.2024	
6	Виноградова Людмила Анатольевна	Оператор стиральных машин	30.08.2024	
7	Гембель Лидия Ивановна	сторож	30.08.2024	
8	Железняк Людмила Анатольевна	повар	30.08.2024	
9	Клевно Евгения Валерьевна	повар	30.08.2024	
10	Лесниченко Татьяна Николаевна	Помощник воспитателя	30.08.2024	
11	Малик Евгения Алексеевна	Младший воспитатель	30.08.2024	
12	Черякова Екатерина Владимировна	Помощник воспитателя	30.08.2024	
13	Новак Александр Владимирович	Завхоз	30.08.2024	
14	Черноножкина Юлия Ивановна	Сторож	30.08.2024	
15	Шевченко Олег Витальевич	Дворник	30.08.2024	
16				
17				
18				
19				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада третьей категории №4 «Журавлик» с. Семибалки Азовского района Ростовской области на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2024, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Игошина Марина Евгеньевна	Воспитатель	30.08.2024	<i>Игошина</i>
2	Куликова Галина Александровна	Воспитатель	30.08.2024	<i>Куликова</i>
3	Орлова Юлия Викторовна	Воспитатель	30.08.2024	<i>Орлова</i>
4	Полищук Надежда Петровна	Воспитатель	30.08.2024	<i>Полищук</i>
5	Левченко Виктория Викторовна	Муз. руководитель	30.08.2024	<i>Левченко</i>
6	Виноградова Людмила Анатольевна	Оператор стиральных машин	30.08.2024	<i>Виноградова</i>
7	Гембель Лидия Ивановна	сторож	30.08.2024	<i>Гембель</i>
8	Железняк Людмила Анатольевна	повар	30.08.2024	<i>Железняк</i>
9	Клевно Евгения Валерьевна	повар	30.08.2024	<i>Клевно</i>
10	Лесниченко Татьяна Николаевна	Помощник воспитателя	30.08.2024	<i>Лесниченко</i>
11	Малик Евгения Алексеевна	Младший воспитатель	30.08.2024	<i>Малик</i>
12	Черякова Екатерина Владимировна	Помощник воспитателя	30.08.2024	<i>Черякова</i>
13	Новак Александр Владимирович	Завхоз	30.08.2024	<i>Новак</i>
14	Черноножкина Юлия Ивановна	Сторож	30.08.2024	<i>Черноножкина</i>
15	Шевченко Олег Витальевич	Дворник	30.08.2024	<i>Шевченко</i>
16				
17				
18				
19				

