

Подписано электронной
подписью: Шевелева
Любовь Михайловна

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Сельцовская средняя общеобразовательная школа»
(дошкольное образование)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОУ «Сельцовская СОШ»
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Сельцовская СОШ»
_____ Л.М. Шевелева
Приказ № 238 от 30.08.2024г.

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Сельцовская средняя общеобразовательная школа»
на 2024/2025 учебный год

п. Сельцо, Волосовский район
2024

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

Пояснительная записка

Цели деятельности МОУ на предстоящий учебный год:

1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

Задачи деятельности МОУ на предстоящий учебный год

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Заместитель директора по УВР
Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	Май–июль	Заместитель директора по УВР, воспитатели

Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ОП ДО	в течение года	Воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР
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	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Август	Заместитель директора по УВР, воспитатели подготовительной группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Заместитель директора по УВР
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь-апрель	Заместитель директора по УВР
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: <ul style="list-style-type: none"> • провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; • направить воспитателей на повышение квалификации. 	Май-август	Директор школы, заместитель директора по УВР
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации	Октябрь-ноябрь	Директор школы

дошкольной образовательной программы		
<p>Организовать для родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ; - анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» 	Март – апрель	Заместитель директора по УВР
Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Апрель	Директор школы, заместитель директора по УВР, воспитатели старшей и подготовительной группы.

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы	Август	Педагоги дополнительного образования
Формировать учебные группы	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования
Составить расписание кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	Руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование»
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель–август	Педагоги дополнительного образования

1.1.3. 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	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по

		безопасности
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	Заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по УВР
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель-май	Заместитель директора по АХЧ
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Воспитатели
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Заместитель директора по АХЧ
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Инструктор по физической культуре
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заместитель директора по УВР, 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	Заместитель директора по УВР

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада т.п.)	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР.
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь, май	Директор школы, заместитель директора по УВР.
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках МОУ	Октябрь, апрель	Заместитель директора по АХЧ
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Заместитель директора по УВР
Обеспечить персональные встречи с администрацией МОУ	по запросу	Директор школы, заместитель директора по УВР
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	в течение года	Воспитатели групп
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)	Ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Психолог

Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»	Ноябрь	Воспитатели
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатели
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Воспитатели старшей и подготовительной группы
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах МОУ	В течение года	Заместитель директора по УВР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	Март	Педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»	накануне 9 мая	Воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	2 сентября	Воспитатели, музыкальный

		руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	Инструктор по физической культуре
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	с 19 по 23 декабря	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Инструктор по физической культуре
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Воспитатели группы, музыкальный руководитель
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели групп раннего возраста
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Педагог-психолог, воспитатели
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	Март	Воспитатели
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Май	Педагог-психолог
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	Педагог-психолог
Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочери,	Раз в полугодие	Педагог-психолог, заместитель директора

сыночки»		по УВР
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	Педагогические работники в рамках своей компетенции
Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ	в течение года	Педагог-психолог, заместитель директора по УВР
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Воспитатели старшей и подготовительной группы.
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в ДК, библиотеке и иных просветительских форматах	Ноябрь, март	Воспитатели

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы МОУ в предстоящем учебном году	Директор школы, заместитель директора по УВР
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Директор школы, заместитель директора по УВР
Январь	Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения	Директор школы, заместитель директора по УВР
Май	Итоги работы МОУ в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Директор школы, заместитель директора по УВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели
	Средняя группа: «Особенности развития	Воспитатели

	познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»	
	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	Воспитатели
Ноябрь	Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»	Воспитатели
	Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»	Воспитатели, учитель-логопед
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»	Воспитатели, учитель-логопед
Февраль	Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»	Воспитатели
	Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»	Воспитатели
	Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»	Воспитатели
Май	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели
III. Собрании для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников.	Директор школы, учителя начальных классов.

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

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	Заместитель директора по УВР
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	Май–август	Заместитель директора по УВР, контрактный управляющий
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Заместитель директора по УВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Февраль	Заместитель директора по УВР
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Заместитель директора по УВР
Сформировать план внутрисадового контроля	Июнь	Заместитель директора по УВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы МОУ	Июнь– август	Заместитель директора по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР
Разрабатывать планы проведения совещаний,	В течение года	Заместитель

семинаров и т.п.		директора по УВР
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Оформить карточки–раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»	Январь	Заместитель директора по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	Февраль	Заместитель директора по УВР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Заместитель директора по УВР, воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Заместитель директора по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте МОУ	В течение года	Заместитель директора по УВР, модератор сайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах МОУ	В течение года	Заместитель директора по УВР
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Заместитель директора по УВР
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Заместитель директора по УВР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Заместитель директора по УВР, воспитатели
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в МОУ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Заместитель директора по УВР, воспитатели, музыкальный руководитель
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	Декабрь	Заместитель директора по УВР, воспитатели, музыкальный руководитель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Заместитель директора по УВР, воспитатели, Инструктор по физической культуре
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Заместитель директора по УВР, воспитатели,

		музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Заместитель директора по УВР, воспитатели, музыкальный руководитель
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Заместитель директора по УВР, воспитатели
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР.
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в периодических изданиях для дошкольных работников	в течение всего года	Заместитель директора по УВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

инноваций»		
Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Февраль	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	Апрель	Заместитель директора по УВР, воспитатели
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заместитель директора по УВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	В течение года	Заместитель директора по УВР
Обеспечить подготовку к конкурсам: - муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; - региональный конкурс «Моя прекрасная няня»	В течение года	Заместитель директора по УВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Заместитель директора по УВР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР

Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь	Заместитель директора по УВР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль	Заместитель директора по УВР
Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	Март	Инструктор по физической культуре
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	Апрель	Заместитель директора по УВР
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Май	Заместитель директора по УВР
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	Заместитель директора по УВР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагогические работники МОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Провести консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	Ноябрь, январь	Заместитель директора по УВР
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР

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»	Ноябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка	Январь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста	Март	Заместитель директора по УВР
Анализ воспитательно–образовательной работы МОУ за прошедший учебный год	Май	Директор школы, заместитель директора по УВР

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	Сентябрь 2024	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Актуализировать информацию о мероприятиях МОУ к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте МОУ	В течение 2024 года	Заместитель директора по УВР, модератор сайта
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи.	В течение 2024 года	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие МОУ с семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение 2024 года	Заместитель директора по УВР, 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	Заместитель директора по УВР
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог
Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог

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 МОУ	Январь	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка правил по охране труда МОУ	Январь	Специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития МОУ	Октябрь	Рабочая группа
Положение об оплате труда	Январь	Бухгалтер
Номенклатура дел	Декабрь	Делопроизводитель
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер

Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (общеразвивающим)	Январь	Руководитель центра дополнительного образования
--	--------	---

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заместитель директора по УВР
Утвердите состав аттестационной комиссии	Октябрь	Директор школы
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	Члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	Сентябрь	Специалист по кадрам
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 работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка.	Октябрь	Специалист по кадрам
---	---------	----------------------

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: - заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
- направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу	В течение года (при поступлении на работу)	
- направлять на периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Специалист по охране труда
Организовать СОУТ	Январь	Специалист по охране труда
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Контрактный управляющий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Специалист по охране труда
Провести закупку: - поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; - поставка смывающих средств, на основании	Сентябрь	Контрактный управляющий, специалист по охране труда

единых Типовых норм выдачи смывающих средств		
--	--	--

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Директор школы, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ.
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заместитель директора по УВР

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

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Анализировать состояние сайта МОУ на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Модератор сайта
Мониторинг выполнения	Сентябрь,	Директор школы

муниципального задания	декабрь, май	
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Директор школы, заместитель директора по УВР
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заместитель директора по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; травматизма)	Раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Анализ своевременного размещения информации на сайте МОУ	В течение года	Директор школы, заместитель директора по УВР

2.4.3. Внешний контроль деятельности МОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка МОУ к приемке к новому учебному году	Май–июнь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ.

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
Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта МОУ	Сентябрь	Директор школы, контрактный управляющий
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по АХЧ

Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Директор школы
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ

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	Заместитель директора по АХЧ, контрактный управляющий
Организовать высадку на территории зеленых насаждений	Апрель	Заместитель директора по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заместитель директора по УВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов.	Каждое полугодие	Заместитель директора по УВР
Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для	Каждое полугодие	Директор школы, заместитель

доукомплектования инфраструктуры МОУ (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)		директора по УВР
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заместитель директора по УВР
Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Заместитель директора по АХЧ

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 МОУ действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заместитель директора по безопасности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	Ноябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель директора по АХЧ
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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 	<p align="center">Сентябрь</p>	<p>Заместитель директора по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <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. 	<p align="center">Ноябрь</p>	<p>Заместитель директора по АХЧ, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	<p align="center">Январь</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p align="center">Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</p>		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</p>	<p align="center">Сентябрь</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц</p>	<p align="center">Июль</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>

или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта		
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

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	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Специалист по пожарной безопасности
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Специалист по пожарной безопасности
Организовать очистку от горючих отходов и отложений: - вентиляционные камеры;	Октябрь	Специалист по пожарной безопасности

- воздуховоды.		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Специалист по пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Специалист по пожарной безопасности
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Специалист по пожарной безопасности
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Специалист по пожарной безопасности
Проверка чердака на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Специалист по пожарной безопасности
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Специалист по пожарной безопасности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Специалист по пожарной безопасности
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	Специалист по пожарной безопасности
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	Специалист по пожарной безопасности

Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Директор школы
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Специалист по пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Педагогические работники

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1
на 2024/2025 учебный год

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы
летом

<...>

Приложение 2
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1
на 2024/2025 учебный год

График оперативных совещаний при заведующем

