

# СОДЕРЖАНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
| ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА | 3 |
| Информационная справка | 3 |
| Годовые задачи на 2024/ 2025 учебный год | 4 |
| ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 5 |
| Реализация образовательных программ | 5 |
| Реализация дошкольной образовательной программы | 5 |
| Летняя оздоровительная работа | 6 |
| Работа с семьями воспитанников | 6 |
| Взаимодействие с родителями (законными представителями) | 6 |
| Родительские собрания | 10 |
| МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 12 |
| План методической работы | 12 |
| План педагогических советов | 16 |
| План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи. | 17 |
| Психолого-педагогический консилиум | 17 |
| Работа с кадрами | 18 |
| Аттестация педагогических работников | 18 |
| Повышение квалификации педагогических и руководящих  работников ДОУ | 18 |
| График прохождения аттестации педагогических работников | 19 |
| Внутрисадовский контроль | 20 |

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

Годовой план МБДОУ детский сад №7 «Сказка» г. Томари является нормативным документом, регламентирующим организацию образовательного процесса в образовательном учреждении с учетом специфики ДОУ, учебно-методического, кадрового и материально-технического оснащения.

Нормативной базой для составления годового плана МБДОУ детский сад № 7 «Сказка» г. Томари являются:

* Закон «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012 N 273 ФЗ;
* Приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»;
* Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.1.3049-13 (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26);
* СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
* Приказ Минобразования и науки РФ от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального Государственного Образовательного Стандарта Дошкольного Образования» (ФГОС ДО) (с изменениями);
* Устав ДОУ;

Воспитательно – образовательный процесс в ДОУ строится с учетом «Основной образовательной программы дошкольного образования».

**Краткая информационная справка о МБДОУ детский сад №7 «Сказка» г. Томари**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Наименование учреждения***: | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Сказка» г. Томари Сахалинской области  МБДОУ детский сад № 7 «Сказка» г. Томари Сахалинской области |
| ***Юридический адрес:*** | 694820 Сахалинская область, город Томари, улица Октябрьская, д. 51 |
| ***Телефон*** | 8 (42446) 26047 |
| ***Учредитель*** | Отдел образования муниципального образования «Томаринский городской округ» Сахалинской области |
| ***Лицензия*** | Серия 65 Л 01 №0000463, регистрационный номер 124-ДС, дата регистрации 02 ноября 2015 года |
| ***Срок действия лицензии*** | Бессрочно |

***Режим работы:*** пятидневная рабочая неделя: 10 часов (с 08.00 час. до 18.00 час.)

***Заведующий ДОУ:*** Школьная Галина Владимировна

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Сказка» г. Томари функционирует с 1993 года.

В образовательном учреждении функционируют 7 групп в режиме полного дня (с

10-ти часовым пребыванием детей) (таблица 1).

**Таблица 1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Название группы** | **Количество**  **групп** | **Возраст** |
| Группа раннего возраста | 1 | 1,6-2 года |
| Первая младшая | 1 | 2-3 года |
| Вторая младшая | 1 | 3-4 лет |
| Средняя | 1 | 4-5 лет |
| Старшая | 1 | 5-6 лет |
| Подготовительная к школе | 1 | 6-7 лет |
| **Всего групп** | **7** |  |

**Годовые задачи на 2024/2025 учебный год**

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за 2023- 2024 учебный год определены цели и задачи учреждения на 2024 - 2025 учебный год:

**Цель:**

Создание условий в ДОУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально- культурных традиций.

**Задачи:**

1. Внедрение в педагогическую практику эффективных педагогических технологий, позволяющих развивать у детей предпосылки функциональной грамотности, математической и естественно-научной грамотности.
2. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно- нравственных ценностей и патриотических чувств.
3. Создание системы психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательной процессе дошкольных организаций для эффективного развития детей дошкольного возраста.

***Предполагаемые результаты:***

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДОУ в соответствии с ФГОС, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в

современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого- педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

# ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**Реализация образовательных программ**

**Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Разработка индивидуальных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ | Август | методист, воспитатели и специалисты ДОУ |
| Реализация образовательной программы дошкольного образования МБДОУ детский сад №7 | В течение года | Педагоги ДОУ |
| Выполнение плана летней оздоровительной работы | Сентябрь (отчет) | Методист и специалисты ДОУ |
| **Образовательная работа** | | |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп) | Август | Воспитатель подготовительной группы, методист |
| Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Сентябрь | Методист |
| Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей. | Сентябрь | Методист |
| Составление планов методической работы и работы с детьми | Ежемесячно | Методист |
| Участие детей в конкурсах разного уровня | В течение года | Методист, воспитатели |
| Работа с родителями (консультации, конкурсы, исследовательская деятельность) | В течение года | Методист, воспитатели |
| Составление плана родительских собраний, проведение | В течение года | Методист, воспитатели |
| Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий | В течение года | Методист |

**Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель | Завхоз |
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования:   * скакалок; * мячей разных размеров; * наборов для игр с песком; * кеглей; мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д. | Апрель | Воспитатели |
| Формирование перечня воспитательно-  образовательных мероприятий и двигательной  активности воспитанников на летний период | Май | Методист,  воспитатели |
| Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Методист |
| Инструктирование воспитателей:  – о профилактике детского травматизма;  – правилах охраны жизни и здоровья детей в  летний период;  – требованиях организации и проведении  спортивных и подвижных игр | Май | Заведующий, методист |

**Работа с семьями воспитанников**

**Взаимодействие с родителями (законными представителями)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** | | |
| Оформление и обновление информационных стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями–психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Педагог – психолог |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Методист,  воспитатели, |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Методист, воспитатели,  педагоги ДОУ |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | В течение года | Воспитатели, педагог – психолог |
| **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, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | Заведующий, медицинский работник |
| Участие родителей в выставках рисунков, поделок, выставках ДОУ и муниципального округа | В течение года | Методист, воспитатели |
| Участие родителей в педагогическом процессе | Ноябрь, март | Методист, воспитатели, педагоги  ДОУ |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По графику | Методист, воспитатели |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, методист |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | октябрь, апрель | Завхоз |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | Не реже 1 раза в полугодие | Методист |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | Методист |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | Педагог-психолог, 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 | Ответственный по питанию |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга  «Родительский контроль» | Сентябрь, апрель | Педагог-психолог |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему:  «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Методист, воспитатель |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Методист |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Методист |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками** | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Методист |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме:  «Родной край» | ноябрь | Воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему:  «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | Методист |
| 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 | Методист, воспитатели |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Организовать музыкальный вечер в ГБУ ДИ «Доброта», приуроченный к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | Методист, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | Инструктор по физической культуре, воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | накануне 27 ноября | Методист, воспитатели |
| Организовать новогодний утренник | с 25 по 27 декабря | Методист, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно- развлекательный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | Инструктор по физической культуре, воспитатели групп |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | Методист, воспитатели группы |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | Методист, воспитатель группы, |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | Методист |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | Педагог-психолог, |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | Методист |
| 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, дочки, сыночки» | раз в полугодие | Педагог-психолог |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным  вопросам семейного воспитания | по запросам | Педагогические работники в рамках своей компетенции |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников** | | |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения | Ноябрь, март | Методист, воспитатели |

**Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Группа раннего возраста: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель группы раннего возраста, педагог-психолог |
| Младшая, средняя группы: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка» | Воспитатели групп, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы:  «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | Воспитатели старшей и подготовительной группы |
| Октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | Воспитатели групп |
| Ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | Воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | Воспитатель средней группы, учитель-логопед |
| Старшая и подготовительная группы:  «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | Воспитатели старшей и подготовительной групп, учитель-логопед |
| Декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | Воспитатели групп |
| Март | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатель младшей группы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Апрель | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| Апрель | Старшая и подготовительная группы:  «Подготовка детей к обучению в школе» | Воспитатель,  педагог- психолог |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих первоклассников | Заведующий, воспитатель подготовительной группы |

# МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**План методической работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аналитическая и управленческая работа** | | |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, методист |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | Методист |
| **Работа с документами** | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Методист |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | Методист |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | Методист |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | Методист |
| **Информационно-методическая деятельность** | | |
| **Обеспечение информационно-методической среды** | | |
| Оформить выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Методист, воспитатели |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | Методист |
| Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | Методист, воспитатели |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | Методист |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки  «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | Методист |
| Оформить выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | Методист, воспитатели |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | Методист |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | Методист, воспитатели групп |
| Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | Методист, воспитатели |

|  |
| --- |
| **Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Методист |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | Методист, специалисты ДОУ |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | Ответственный воспитатель |
| **Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** | | |
| **Организация деятельности групп** | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Методист, воспитатели |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | Методист, воспитатели, медработник |
| **Учебно-методическое обеспечение** | | |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Методист |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | Методист |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | Методист |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | Методист |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | Методист |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Методист |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | Методист |
| **Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** | | |
| **Образовательная деятельность** | | |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего  образования (для подготовительной группы) | Октябрь | Методист |
| Организация взаимопосещения открытых занятий с дальнейшим анализом результатов | Октябрь-ноябрь | Методист |
| **Мониторинговая деятельность** | | |
| Заседание педагогического совета | Август | Методист |
| Оформление картотек - разработок по  возрастам «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на  развитие интеллектуальных способностей детей, а также по исследовательской  деятельности, «Проблемные ситуации на  военную тематику» | Постоянно | Методист воспитатели |
| Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития | Сентябрь | Методист |
| Осуществление учета обучающихся, молодых специалистов и педагогов, участвующих в  программах наставничества | Октябрь | Заведующий,  методист |
| Индивидуальная работа с воспитателями по  запросам | В течение года | Методист |
| Составление диагностических карт | В течение года | Методист, воспитатели |
| Обеспечение реализации ФОП ДО с использованием сетевой формы:   * Анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; * вносить правки в ОП ДОУ в   соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;   * поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме,   утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки | Ноябрь | Методист |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Аналитическая деятельность** | | |
| Определение ключевых направлений работы дошкольный организации на предстоящий учебный год | Июль-август | Методист |
| Подведение итогов деятельности дошкольной организации за прошедший учебный год | Май | Методист |
| **Диагностическая деятельность** | | |
| Анкетирование молодых педагогов о взаимодействии с наставниками | Декабрь | Методист  наставники |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Консультационная деятельность** | | |
| Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию | Согласно графику | Методист |
| Подготовка педагогов к участию в муниципальном профессиональном конкурсе  «Педагог года» | Октябрь – ноябрь | Методист |
| **Информационная деятельность** | | |
| Актуализация информации на сайте ДОО | Постоянно | Методист |
| Публикации в социальных сетях | Постоянно | Ответственный воспитатель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп.  Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ.  Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально – коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально–коррекционной работы с детьми. | Сентябрь | Члены ППК |
| Заседание №1  Круглый стол «Результаты педагогического обследования детей» | Октябрь | Председатель ППК, педагог-психолог, учитель-логопед, инструкторы по физической культуре, методист |
| Заседание №2  «Анализ результатов динамики развития воспитанников в процессе коррекционно- развивающей деятельности.  Отчёты специалистов по итогам работы за полугодие» | Январь | Председатель ППК, педагог-психолог, учитель-логопед, инструкторы по физической культуре, методист |
| Заседание № 3  Круглый стол «Об успехах развития специальных учебных навыков детей» | Март | Председатель ППК, члены ППК |
| Заседание № 4  Круглый стол «Результаты развития детей» | Май | Председатель ППК, члены ППК |
| Внеплановые заседания ППК:   * при индивидуальном обращении родителей; * подготовка документов на ТПМПК; * адаптация вновь поступивших детей | В течение года | Председатель ППК, члены ППК |

**План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема | Срок | Ответственные |
| **Педагогический совет № 1 Установочный** | | |
| **Тема**: «Организация воспитательно-образовательного процесса  на 2024– 2025 учебный год в соответствии с ФОП» | | |
| **Структура педсовета:** | Август | Заведующий,  методист,  педагоги |
| Подведение итогов летней оздоровительной компании  2024 года. Аналитические справки предоставляют все  педагоги. |
| Активизировать действия воспитателей по усовершенствованию развивающей предметно-пространственной среды (РППС) в соответствии с ФОП. |
| Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. |
| Утверждение плана работы на 2024-2025 уч.год. |
| Утверждение: рабочей Программы воспитания,  сетки занятий, режима дня, учебного плана, учебного  графика, рабочих программ педагогов, перспективного планирования. |
| Утверждение тематики родительских собраний. |
| Решение педсовета. |
| **Педагогический совет№ 2** | | |
| **Тема**: «Развитие речевой активности дошкольников: проблемы и пути их решения» | | |
| **Цель:** Повышение профессиональной компетентности педагогов в организации работы по развитию всех компонентов устной речи детей дошкольного возраста в соответствии с требованиями ФОП ДОО. | Ноябрь | Заведующий,  методист,  педагоги |
| **Педагогический совет№ 3** | | |
| **Тема:** «Современные подходы организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников» | | |
| **Цель**: Активизация деятельности педагогов в нравственно-патриотическом воспитании детей дошкольного возраста с учетом современных подходов, поиска эффективных форм, путей оптимизации, условий для совершенствования работы в ДОУ. | Февраль | Заведующий,  методист,  педагоги |
| **Педагогический совет №4** | | |
| **Тема**: Тематический педагогический совет в нетрадиционной форме  «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОУ» | | |
| **Цель**: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом. | Апрель | Заведующий,  методист,  педагоги |
| **Педагогический совет № 5 Итоговый** | | |
| **Тема**: «Анализ работы ДОУ за 2024 - 2025 учебный год в соответствии с ФОП» | | |
| Подготовка справки «Анализ выполнения годовых задач ДОУ за 2024 – 2025 учебный год» | Май | Заведующий,  методист,  педагоги |
| Оформление плана работы на ЛОП |

**План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно в течение 2024 года | Оргкомитет |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в Госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада | В течение 2024 года | Ответственные за ведение Госпаблик и сайта |
| Выставка совместных работ детей и родителей из природного материала «Осенние фантазии» | Октябрь 2024 года | Методист, воспитатели |
| Общесадовский утренник в честь закрытия Года семьи | Декабрь  2024 года | Методист, воспитатели |

**Психолого-педагогический консилиум**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп.  Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ.  Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально – коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально–коррекционной работы с детьми. | Сентябрь | Члены ППК |
| Заседание №1  Круглый стол «Результаты педагогического обследования детей» | Октябрь | Председатель ППК, педагог-психолог, учитель-логопед, инструкторы по физической культуре, методист |
| Заседание №2  «Анализ результатов динамики развития воспитанников в процессе коррекционно- развивающей деятельности.  Отчёты специалистов по итогам работы за полугодие» | Январь | Председатель ППК, педагог-психолог, учитель-логопед, инструкторы по физической культуре, методист |
| Заседание № 3  Круглый стол «Об успехах развития специальных учебных навыков детей» | Март | Председатель ППК, члены ППК |
| Заседание № 4  Круглый стол «Результаты развития детей» | Май | Председатель ППК, члены ППК |
| Внеплановые заседания ППК:   * при индивидуальном обращении родителей; * подготовка документов на ТПМПК; * адаптация вновь поступивших детей | В течение года | Председатель ППК, члены ППК |

**Работа с кадрами**

**Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году | Август | Заведующий, методист |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Август | Методист |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | Август | Заведующий |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии |
| Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь аттестационной комиссии |

**Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебному году | Август | Заведующий,  методист |
| Обучение педагогов на курсах по реализации ФОП | Август | Методист |
| Курсы повышения квалификации | В течение года | Методист |
| Выбор и утверждение тем самообразования педагогов в соответствии с задачами годового плана | Август | Методист |
| Самообразование педагогов | В течение года | Методист |
| Аттестация: изучение опыта педагогов, работа с документацией | В течение года | Методист |

**График прохождения**

**АТТЕСТАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

**на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Должность** | **Без категории** | **Соответствие занимаемой должности** | **1 категория** | **Высшая категория** | **Предстоит** |
| 1. | Кицюк Екатерина Леонидовна | методист | б/к | **-** | **-** | **-** | Февраль  2025 г. |
| 2. | Бойко  Мария Валерьевна | воспитатель | б/к | **-** | **-** | **-** | Сентябрь  2024г. |
| 3. | Кирой  Надежда Михайловна | учитель-логопед | **-** | **-** | **-** | 2020г. | Декабрь  2025г. |
| 4. | Колышкина  Нина Сергеевна | воспитатель | - | 2020г. | **-** | **-** | Сентябрь  2025г. |
| 5. | Плешечкова  Юлия Константиновна | воспитатель | - | 2021г. | **-** | **-** | Октябрь  2026г. |
| 6. | Плотников  Олег Олегович | инструктор по физической культуре | **-** | **-** | 2020г. | **-** | Март  2025г. |
| 7. | Ушакова  Екатерина Валерьевна | воспитатель | **-** | 2020г. | **-** | **-** | Январь  2025г. |
| 8. | Цьомкал  Нина Юрьевна | воспитатель | - | 2023г. | **-** | **-** | Май  2028г. |
| 9. | Цьомкал  Тамара Юрьевна | воспитатель | - | 2023г. | **-** | **-** | Май  2028г. |
| 10. | Чигарева  Светлана Васильевна | воспитатель | **-** | **-** | 2020г. | **-** | Апрель  2025г. |
| 11. | Школьная  Галина Владимировна | Педагог-психолог | **-** | **-** | **-** | 2020г. | Декабрь  2025г. |
| 12. | Кокарева Марина Викторовна | воспитатель | **-** | **-** | 2020 г. | - | Апрель  2025 г. |

**Внутрисадовский контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние материальной учебной базы, финансово хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь август | Заведующий, завхоз |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Методист |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, заведующий |
| Организация и эффективность работы по обеспечению двигательной активности детей на прогулке | Тематический | Наблюдение, открытый просмотр | Ежемесячно | Методист |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Методист |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания.  Заболеваемость, посещаемость | Оперативный | Посещение пищеблока | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно- образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Методист |
| Состояние Документации специалистов и воспитателей групп | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Методист |
| Проведение родительских собраний |  |  | По плану | Методист, воспитатели |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп,  наблюдение | Ежемесячно | Медсестра |
| Организация предметно-  развивающей среды | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Ноябрь | Методист |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Методист, педагог- психолог |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Методист, воспитатели, медработник |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** | | |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** | | |
| Сертификат | 294690421595703939189969587970239985033448729958 | |
| Владелец | Школьная Галина Владимировна | |
| Действителен | С 06.06.2024 по 06.06.2025 | |