ИП Тиунова Д.Э.

Частный детский сад «Непоседы»

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Педагогическим советомЧДС «Непоседы»(протокол от 28.08.2025 № 23) | **УТВЕРЖДАЮ**Руководитель ЧДС «Непоседы»Тиунова Д.Э\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_29.08.2025  |

**ПЛАН РАБОТЫ**
**Частного детского сада «Непоседы»**

**на 2025/2026 учебный год**

г. Пермь, 2025

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пояснительная записка** | 3 |
| **Блок I. ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**1.1. Условия осуществления образовательного процесса 1.2. Анализ работы ДОУ за 2024-2025 учебный год. **Блок** **II. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. Реализация образовательных программ2.2. Работа с семьями воспитанников | 4589 |
| **Блок III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**3.1. Методическая работа3.2. Работа с кадрами3.3. Контроль и оценка деятельности | 121921 |
| **Блок IV. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**4.1. Закупка и содержание материально-технической базы4.2. Безопасность | 2425 |

**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:

1. Повысить качество реализации образовательной программы дошкольного образования, в том числе обеспечить условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года защитника Отечества.
2. Модернизировать перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в дошкольной организации
3. Обеспечить педагогическое просвещение родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольную образовательную организацию.

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
* создать условия для подготовки коллективных и индивидуальных просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной организации, ответов на вопросы родителей о воспитании и развитии детей, подобрать оптимальные формы просвещения;
* организовать мониторинг и модернизацию материально-технического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования;
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников;

**Блок I. ОБЩИЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

Частный детский сад «Непоседы» г. Перми расположен в микрорайоне «Вышка-2» по адресам: 614056, г. Пермь, ул. Пороховая, 9а и ул.Ив.Франко, 44.

В июле 2018 года дошкольное учреждение получило бессрочную лицензию на образовательную деятельность. Регистрационный № 6123 от 19 июля 2018 г.

В учреждении функционируют 3 группы:
2 группы для детей раннего возраста (дети 1,5-3 года)
1 группа – разновозрастная группа (дети с 3 до 5 лет)
Режим работы учреждения:
- с сентября по май – образовательно-воспитательный процесс;
- с июня по август – летняя оздоровительная кампания;
- рабочая неделя – пятидневная;
- длительность пребывания детей –12 часов;
- ежедневный график работы: с 7.00 до 19.00 часов

Количество мест - 62.

 **Кадровое обеспечение:**
 На 01.09.2025 года в дошкольном учреждении работает 6 воспитателей и 3 младших воспитателя, 1 музыкальный руководитель, 1 учитель-логопед

Педагогическими кадрами ЧДС «Непоседы» укомплектован полностью.

* 1. **Условия осуществления образовательного процесса**

В ДОУ созданы комфортные и безопасные условия пребывания детей и сотрудников, соответствующие современным требованиям. Групповые помещения, в которых осуществляется образовательная деятельность в процессе организации различных видов деятельности (игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения) соответствует требованиям охраны жизни и здоровья воспитанников.

В детском саду 3 групповые комнаты: 2 группы – в корпусе на ул.Пороховая, 9а и 1 группа – на Ив.Франко, 44, которые укомплектованы оборудованием и игрушками в соответствии с возрастом детей. В группах имеются методические материалы, игрушки, канцтовары. Кроме того, в корпусе на ул.Пороховой, 9а имеется музыкально-физкультурный зал.

Развивающее предметно-пространственное окружение ДОУ эстетически продумано и оформлено. В каждой возрастной группе создана своя развивающая предметно-пространственная среда, позволяющая эффективно реализовать те программы и технологии, по которым работают педагоги.

Прилегающая к детскому саду территория озеленена деревьями и кустарниками, а в весенний период засаживается цветами. Территория детского сада ограждена забором, в целях безопасности установлен домофон.

Детский сад имеет свой сайт neposedy.tvoysadik.ru, который регулярно обновляется.

Пребывание в детском саду содействует тому, чтобы малыши разносторонне развивались с учетом возрастных и индивидуальных особенностей по физическому, социально-личностному, познавательному, речевому и художественно – эстетическому направлениям.

**Качество и организация питания.**

В учреждении организовано пятиразовое питание детей: завтрак, обед, полдник, ужин, в соответствии с требованием санитарных норм и правил, руководящим документом для составления меню-требования является 10-и дневное меню, методические рекомендации по питанию в детском саду, а так же Нормы потребления продуктов питания по типам учреждений. График выдачи готовой пищи соответствует возрасту и режиму дня. Обеспечивается бесперебойное финансирование питания, соблюдение натуральных норм.

**1.2.** **Анализ работы ДОУ за 2024-2025 учебный год.**

Приоритетным направлением в работе детского сада является укрепление физического и психического здоровья детей, создание организационно-педагогических условий для успешной адаптации детей раннего возраста к социальному миру, оказание содействия социализации детей раннего возраста на основе использования современных методов организации игровой деятельности.

Содержание воспитательно-образовательного процесса в ЧДС «Непоседы» в 2024-2025 учебном году определялось:

- Комплексной программой «Истоки» (под редакцией Л.А.Парамоновой).

Цель программы – разностороннее развитие ребенка; формирование у него универсальных, в том числе творческих способностей до уровня, соответствующего возрастным возможностям и требованиям современного общества; обеспечение для всех детей равного старта развития; сохранение и укрепление их здоровья

Задачи по реализации Программы:

1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

2. Обеспечение равных возможностей для обогащенного развития каждого ребенка в период полноценного проживания дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья).

3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней.

4. Создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

5. Объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества.

6. Обеспечение вариативности и разнообразия содержания программы и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования программы  различной направленности с учетом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей.

7. Обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

10.Формирование духовно-нравственного потенциала детей посредством приобщения к традиционным духовным традициям России, понимания значимости традиционных нравственных идеалов и моральных норм для жизни личности, семьи, общества.

Дополнительные программы:

* Колесникова Е.В. Математические ступеньки. Программа развития математических представлений у дошкольников. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: ТЦ Сфера, 2016.
* Программа музыкального воспитания Каплунова И., Новоскольцева И. Ладушки. Композитор (СПб), 2019

и другие программы рекомендованные и разрешенные министерством образования Российской Федерации и Пермского края.

**Результаты выполнения образовательной программы ЧДС «Непоседы» по образовательным областям**

Согласно годового плана работы в ДОУ проводилась организованная образовательная деятельность в соответствии с основной образовательной программой, реализуемой в дошкольном учреждении, утвержденным расписанием непосредственно образовательной деятельности. Все виды деятельности представляют основные направления развития детей: физическое, познавательное, речевое, художественно- эстетическое, социально-коммуникативное.

Высокий образовательный потенциал воспитателей, профессиональная компетентность, оптимальное сочетание опытных и молодых педагогов, наличие комфортных условий в ДОУ позволяют успешно реализовать основную образовательную программу ДОУ при опоре на примерные образовательные программы.

Для интеграции разных видов детской деятельности в рамках темы и распределения непосредственно образовательной и совместной деятельности в режимных моментах были предложены новые формы планирования воспитательно- образовательной работы (перспективного и календарного планов).

В течение года были проведены следующие мероприятия с детьми:

* день здоровья
* осенние утренники
* день матери
* новогодние праздники
* мероприятия, посвященные 80-годовщине Великой Отечественной войны
* праздники ко Дню защитников Отечества
* утренники к 8 марта
* физкультурные досуги
* театральные постановки для детей

С целью определения уровня достижения дошкольниками планируемых результатов освоения программ в 2024-2025 учебном году в ЧДС проводился мониторинг уровня развития детей по образовательным областям (по контролю) и интегративных качеств, которые закреплены Федеральными государственными образовательными стандартами к структуре основной образовательной программы дошкольного образования. По результатам диагностики заполнены диагностические карты на детей, которые отражают общую картину развития ребенка и выполнение образовательной программы по образовательным областям.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел программы | уровень | 2023 -2024 | 2024-2025 |
| Образовательная область «Физическаякультура» | Высокий | 67,2% | 69,1% |
| Средний | 32,3% | 29,3% |
| Низкий | 1,5% | 1,6% |
| Образовательная область«Познавательное развитие» | Высокий | 68,1% | 68,9% |
| Средний | 26,6% | 27,7% |
| Низкий | 5,3%% | 3,4% |
| Образовательная область «Речевое развитие» | Высокий | 60,2% | 59,4% |
| Средний | 32,1% | 32,7% |
| Низкий | 7,7% | 7,9% |
| Образовательная область«Художественно – эстетическое развитие» | Высокий | 68.7% | 67,9% |
| Средний | 29,1% | 30,3% |
| Низкий | 2,2% | 1,8% |
| Образовательная область «Социально -коммуникативное развитие» | Высокий | 67,4% | 68,9% |
| Средний | 31.2% | 29,9% |
| Низкий | 1,4% | 1,2% |

Итоги мониторинга 2024–2025 учебного года демонстрируют позитивную динамику по сравнению с результатами 2023-2024 учебного года. По полученным данным имеют высокий уровень- 67,4 % детей , 29,7 % детей со средним уровнем развития, 2,9% составляют дети с низким уровнем по усвоению образовательных областей

Вывод: в целом, результаты мониторинга показали успешность освоения детьми программы с учетом образовательных областей, а также развитие интегративных качеств у дошкольников. Количество детей с высоким уровнем развития выросло, это связано с индивидуальными особенностями. Детей с низким уровнем развития – практически нет.

**Блок II. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Реализация образовательных программ**

**2.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | старший воспитатель, 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 | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | старший воспитатель |

**2.1.2. Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | Руководитель |
| 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 | Руководитель |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | Руководитель |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | Старший воспитатель |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | старший воспитатель, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | старший воспитатель, 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 | старший воспитатель |

**2.2. Работа с семьями воспитанников**

**2.2.1. 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 обработку персональных данных родителя и детей);
* заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада)
 | Сентябрь | Руководитель, старший воспитатель, медицинский работник |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию в родительских чатах по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
|  |  |  |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической****воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать консультацию на тему: «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать  спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 19 октября | Воспитатели групп |
| Организовать досуг детей ко Дню матери в России | Накануне 30 ноября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 22 по 26 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать «Праздник лета»  | Конец мая | воспитатели групп, музыкальный руководитель |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать консультацию «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | воспитатели младших групп |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | старший воспитатель |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | март | педагог-психолог |
| Обеспечить индивидуальные консультации по психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |

**2.2.2. Просвещение родителей воспитанников ДОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Актуализировать просветительские материалы по тематике Программы просвещения родителей на информационных стендах и в родительских чатах | Ежеквартально | Ответственный за стенды и сайт детского сада |
| Изучать лучшие практики просвещения родителей, которые растиражировали региональные органы власти в сфере образования, внедрить их в работу | Постоянно | Старший воспитатель,  |
| Обеспечить информационно-просветительскую деятельность с родителями и общественностью по вопросам реализации Программы просвещения родителей, особенностях ее реализации и этапах внедрения в образовательную практику | Постоянно | Педагоги |
| Провести мониторинг реализации Программы просвещения родителей | Май | Старший воспитатель |

**Блок III. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**3.1. Методическая работа**

**3.1.1. План методической работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | Руководитель  |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | Руководитель  |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |
| **1.3. Работа с документами** |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | старший воспитатель |
| **2. Информационно-методическая деятельность** |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать  воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оформить картотеку и ознакомить воспитателей «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»» | октябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | старший воспитатель |
| Оформить картотеки для групп разного возраста «Сюжетно-ролевая игра» | февраль | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | старший воспитатель |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | старший воспитатель |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** |
| **3.1. Организация деятельности групп**  |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель |
| **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 | Старший воспитатель, педагоги |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | май | старший воспитатель |
| **4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| **4.4. Просветительская деятельность** |
| Организовать  семинар «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»  | ноябрь | старший воспитатель |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста  | февраль | старший воспитатель |
| Организовать семинар-практикум «Сюжетно-ролевые игры как условие развития дошкольников» | март | старший воспитатель |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | апрель | старший воспитатель, программист |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| **4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | октябрь | старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | старший воспитатель |

**3.1.2. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Современные подходы к воспитанию патриотизма и основ гражданственности у детей дошкольного возраста на основе ФОП ДО | декабрь | Руководитель |
| Сюжетно-ролевая игра как условие успешной социализации ребенка-дошкольника | март | Руководитель |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Руководитель,  |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстояшем учебном году | август | Руководитель,  |

**3.1.3. Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года | В течение 2025 года | Старший воспитатель |
| Подвести итоги Года защитника Отечества | Декабрь | Руководитель, старший воспитатель |

**3.2. Работа с кадрами**

**3.2.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году | Сентябрь | Руководитель,  |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | старший воспитатель |
| Утвердить состав аттестационной комиссии | октябрь | Руководитель |
| 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 |

**3.2.2.  Дополнительное профессиональное образование педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | Октябрь | Руководитель |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и(или) профессиональной переподготовки педагогических работников | Ноябрь | Руководитель |
| Изучить предложения по обучению педагогических работников в учебных центрах, относящихся к следующим типам образовательных организаций:- государственная или муниципальная;- организация, осуществляющая образовательную деятельность, учредителями которых являются РФ, субъект РФ или муниципальное образование, государственная корпорация или компания. | Ноябрь | Руководитель |
| Заключить договоры о дополнительном профессиональном образовании педагогов | По мере необходимости | Руководитель |

**3.2.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |  |  |
| Руковоидтель |
| * 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 |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | Руководитель |
| 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 единых Типовых норм выдачи смывающих средств
 | сентябрь | Руководитель |

**3.3. Контроль и оценка деятельности**

**3.3.1. План внутреннего контроля**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие и объект контроля** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Образовательная деятельность****по образовательным программам дошкольного образования** |
| Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) | Сентябрь, январь, июнь | Старший воспитатель |
| Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Старший воспитатель |
| Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС | май | Старший воспитатель |
| Контроль готовности воспитателей и иных педагогических работников к рабочему дню: наличие конспектов занятий, пособий, дидактических игр и т. д. | Ноябрь, март | Старший воспитатель |
| Контроль проведения педагогической диагностики достижений планируемых результатов | Октябрь, май | Старший воспитатель |
| Наблюдение и анализ документации по работе с воспитанниками в летний период | Август | Старший воспитатель |
| Наблюдение за соблюдением режима дня групп | В течение года | Старший воспитатель |
| Анализ соответствия записей в документах воспитателей (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ООП ДО, ФГОС ДО и ФОП ДО | В течение года | Старший воспитатель |
| **Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)** |
| Оценка готовности помещений групп к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20 | Май-июль | Руководитель |
| Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Старший воспитатель,  |
| Проверка состояния оборудования детской игровой площадки | Август | Комиссия |
| Контроль посещаемости воспитанников детского сада | Ежедневно | Воспитатели |
| Контроль приемов пищи воспитанниками | Ежедневно | Воспитатели |
| Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями) | Раз в квартал | Старший воспитатель |
| **Деятельность дошкольной организации** |
| Контроль готовности детского сада к оценке готовности к началу нового учебного года | Июль-август | Рабочая группа |
| Анализ содержания локальных актов детского сада на соответствие требованиям законодательства | Ежемесячно | Специалисты и педагоги по направлению своей деятельности |
| Анализ содержания сайта детского сада на соответствие требованиям законодательства РФ | Ежемесячно | старший воспитатель |
| Контроль оформления информационных стендов: качество и полнота представленной информации | Ежемесячно | Руководитель |
| Контроль реализации годового плана работы детского сада | Ежемесячно | Руководитель |
| **Деятельность структурных подразделений и работников** |
| Проверка наличия и актуальности документов в личных делах работников | Октябрь | Руковоидтель |
| Контроль выхода на работу и соблюдения графика работы | Ежедневно | Руководитель |
| **Административно-хозяйственная и финансовая деятельность** |
| Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации | Ноябрь, март | Руководитель |
| Контроль санитарного состояния и периодичности уборки помещений групп | В течение года | Старший воспитатель |
| Оценка реализации программы производственного контроля | В течение года | Руководитель |
| Контроль состояния пожарной безопасности | В течение года | Специалист по пожарной профилактике |

**3.3.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту | Октябрь | Руководитель |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июль | Руководитель |

**Блок IV. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**4.1. Содержание материально-технической базы**

**4.1.1. Содержание материально-технической базы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
|  **Содержание оснащения** |
| Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада | Ноябрь | Руководитель,  |
| Приобрести хозяйственные и канцелярские товары | В течение года (по заявкам) | Руководитель |
| Провести текущий ремонт в помещениях дошкольной организации | Июнь-июль | Руководитель |
| Организовать подготовку дошкольной организации к зимнему периоду: проверить состояние отопительной, канализационной системы, водоснабжения, произвести очистку бойлерной системы и т.п. | Июль-август | Руководитель |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:* на утилизацию люминесцентных ламп;
* за закупку постельного белья и полотенец;
* смену песка в детских песочницах;
* дератизацию и дезинсекцию;
* проведение лабораторных исследований и испытаний
 | Январь | Руководитель,  |
| Организовать высадку на территории зеленных насаждений | Май-июнь | Старший воспитатель |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | Руководитель |

**4.1.3. Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ОП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДОУ | Декабрь-январь | Старший воспитатель |
| Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ОП ДО, необходимый в ДОУ | Март | Руководитель |
| Закупить средства обучения и воспитания | Апрель-июнь | Руководитель |
| Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания | Июль | Руководитель |

**4.2. Безопасность**

**4.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Провести закупки:* оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;
* выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;
 | Сентябрь–октябрь | Руководитель |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | Руководитель |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охраной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | Руководитель, воспитатели групп |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | декабрь | Руководитель |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | Руководитель |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов:* разработать схемы маршрутов по зданию и территории;
* составить график обхода и осмотра здания и территории
 | Сентябрь | Руководитель |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | ноябрь | Руководитель и ответственный за обслуживание здания |
| * заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;
* заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;
 |
| * заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;
* заключить договор на ремонт инженерно-технических средств
 | декабрь |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** |
| Ознакомить воспитателей с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Руководитель |
| 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 | Руководитель |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | Руководитель |

**4.2.2. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационно-методические мероприятия по****обеспечению пожарной безопасности** |
| Проверить сроки годности средств индивидуальной защиты органов дыхания и зрения человека от опасных факторов пожара | Сентябрь | Специалист по пожарной безопасности |
| Оценить видимость планов эвакуации |
| Оценить возможность организации рабочих мест в производственных и складских помещениях здания детского сада |
| Актуализировать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты |
| Проверить комплектность проектной документации на средств обеспечения пожарной безопасности в целях организации их ремонта, технического обслуживания и эксплуатации | Сентябрь | Специалист по пожарной безопасности, Руководитель |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | 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 |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить:* огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;
* устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;
* автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре
 | в соответствии с технической документацией устройств | специалист по пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживанияпротивопожарных систем | специалист по пожарной безопасности |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно  | 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 |
| **Информирование работников и обучающихся****о мерах пожарной безопасности**  |
| Актуализировать:- форму журнала учета противопожарных инструктажей;- список контингента, подлежащего прохождению вводного противопожарного инструктажа | Сентябрь | Руководитель |
| Составить, согласовать (по необходимости) и утвердить новые программы противопожарных инструктажей | Сентябрь | Специалист по пожарной безопасности, Руководитель |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | Руководитель |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |