**СОДЕРЖАНИЕ СТР.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**1.1. Работа с воспитанниками1.2.Работа с семьями воспитанников | **2****2-7** |
| **Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1.Нормотворчество2.2.Организационные и методические мероприятия | **7-8****8-9** |
|  **БЛОК III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**3.1.Работа с кадрами3.2.Педагогические советы3.3. Оперативные совещания при заведующем | **9 -12****13-15****15** |
| **БЛОК IV. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**4.1. Безопасность4.2. Административно-хозяйственная деятельность4.3. Контроль и оценка деятельности**Приложения**Приложение № 1 ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОДПриложение № 2 ПЛАН ЗАНЯТИЙ ПО ИЗУЧЕНИЮ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ С ВОСПИТАННИКАМИ МКДОУ Д/ С № 10 НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД | **15-17****17-18****19-20****21-27****28-29** |

**Цели и задачи МБДОУ Д/С № 10****на 2024/2025 учебный год**

 **Цели**: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо начать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**Задачи**: для достижения намеченных целей необходимо:

* *Повышение профессиональной компетентности и совершенствование деятельности педагогов в вопросах внедрения Федеральной образовательной программы дошкольного образования.*
* *Сохранение и укрепление здоровья детей, их физического развития\ через совместную деятельность с семьями воспитанников в контексте ФОП ДО.*

**Основные задачи**

1. **Формирование у детей духовно-нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России через все виды образовательной деятельности.**
2. **Развитие и обогащение речи детей посредством разных видов деятельности.**

**Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Работа с воспитанниками**

**1.1.1. Мероприятия, прописанные в документах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Реализация ФОП дошкольного образования МБДОУ Д/С №10, утвержденной заведующим 30.08.2023 | В течение года | Воспитатели |
| Выполнение плана занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности  | В течение года | Воспитатели |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. Общие мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы работы** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **сентябрь** |
| Педагогическое просвещение родителей | Информация для родителей на стенде: информационная справка о ДОУ, специалистах, режиме дня;Консультация: адаптация детей к условиям ДОУ | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальные формы взаимодействия | Анкетирование родителей по вопросам адаптации.Заполнение социальных паспортов.Анкетирование родителей для изучения запросов и пожеланий организации совместной деятельности | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Совместная деятельность | Общее родительское собрание «Все начинается с детства.Физкультурный досуг «Папа, мама, я спортивная семья» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| октябрь |
| Педагогическое просвещение родителей | Оформление стенда «Советы родителям будущих первоклассников»Консультация: «Трудности в адаптации»Десять советов родителям будущих первоклассников | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальные формы взаимодействия | Анкетирование родителей подготовительных к школе групп «Готовы ли взрослые стать родителями первоклассников?»Беседы с медицинской сестрой «Профилактические прививки» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Совместная деятельность | Родительское собрание «Ваш ребенок –будущий первоклассник»Фотовыставка «Папины помощники» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| ноябрь |
| Педагогическое просвещение родителей | Выставка работ детей «Мамочка любимая»Оформление стенда «Взаимодействие ДОУ и семьи по патриотическому воспитанию детей»Поздравляем наших мам» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальные формы взаимодействия | Консультация «Поговори со мною мама»Беседы со специалистами. | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Совместная деятельность | Праздник «Мамочка любимая моя» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| декабрь |
| Педагогическое просвещение родителей | Обновление информации на стенде: «Здоровье всему голова», «Десять заповедей здоровья вашего ребенка» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальные формы взаимодействия | Беседы о подготовке к Новому году.Консультация: «Новый год и дети» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Совместная деятельность | Участие родителей в подготовке и проведении новогодних утренников. | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| январь |
| Педагогическое просвещение родителей | Оформление стенда «Развиваем речь дошкольника» Консультация: «Какой должна быть речь первоклассника» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальные формы взаимодействия | Анкетирование «Развитие речи дошкольника»Беседы с медицинской сестрой. | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Совместная деятельность | Зимний спортивный праздник | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| февраль |
| Педагогическое просвещение родителей | Консультация: «Роль отца в воспитании детей» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальные формы взаимодействия | Беседа «Берем пример с папы»Беседы со специалистами | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Совместная деятельность | Музыкально-спортивный праздник «Вместе с папой» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| март |
| Педагогическое просвещение родителей | Оформление стенда «Мама –слово дорогое»Консультация: «Развиваем пальчики» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальные формы взаимодействия | Консультация: «Мама-самый главный человек в жизни ребенка» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Совместная деятельность | Фото выставка «Я и мамочка моя»Праздники для мам. | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| апрель |
| Педагогическое просвещение родителей | Информация для уголка родителей: «Безопасность детей –наше общее дело»Конкурс рисунков «Мой любимый детский сад» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальные формы взаимодействия | Консультация «Земля – наш общий дом»Тематическая неделя «День Земли» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Совместная деятельность | Выпуск газеты | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| май |
| Педагогическое просвещение родителей | Оформление стенда «Природа нашего края» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальные формы взаимодействия | Консультация «Ознакомление детей с природой родного края»Консультация : «Воспитание любви к природе родного края» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| Совместная деятельность | Общее родительское собрание «Итоги года» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |

**1.2.2. Родительские собрания**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024/2025 учебном году;Проект календарного плана воспитательной работы | ЗаведующийЗаместитель заведующего по ВМР |
| Декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР |
| Май | Итоги работы детского сада в 2024/2025 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| Сентябрь | I младшая группа:  | «Возрастные особенности детей 2-3 лет» |
| II младшая группа | «Развитие речи детей 3-4 лет» |
| Средняя группа | «Знаете ли вы своего ребенка?» |
| Старшая группа | Начало учебного года – новый этап в жизни детского сада |
| Подготовительная «а» группа | Возрастные особенности детей 6-7 лет  |
| Подготовительная «б» группа | Роль семьи в воспитании личности ребенка |
|  |
| Декабрь | I младшая группа: | «Роль семьи в воспитании ребенка» |
| II младшая группа: | «Здоровьесберегающие технологии в младшей группе» |
| Средняя группа | Работа с детьми в зимний период |
| Старшая группа | Безопасность детей – забота родителей |
| Подготовительная «а» группа | Учимся играя. Развитие речи детей подготовительной группы |
| Подготовительная «б» группа | Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников |
| Май | I младшая группа: | «Развитие речи детей раннего возраста с использованием пальчиковых игр» |
| II младшая группа: | «Чему мы научились» |
| Средняя группа | «Вот и стали мы на год взрослей» |
| Старшая группа | Наши успехи за год |
| Подготовительная «а» группа | Дети и родители на пороге школы. |
| Подготовительная «б» группа | Готов ли ваш ребенок к школе?» |

**Блок II. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Нормотворчество**

**2.1.1. Разработка локальных, распорядительных актов и служебных документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Основание разработки** | **Срок** | **Ответственный** |
| Документы по питанию:– ведомость контроля за рационом питания;– график смены кипяченной воды;– *основное меню*–ежедневное меню–гигиенический журнал;– журнал учета температуры и влажности в складских помещениях;–технологические документы блюд; | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Октябрь-Ноябрь | Ответственный за питаниеПовар |
| Приказ о назначении ответственного за организацию питания | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Сентябрь | Заведующий |
| Составление инструкций по охране труда | Трудовой кодекс | Ноябрь-декабрь | Ответственный за охрану труда |
| Составление и утверждение графика отпусков | Трудовой кодекс | Декабрь | председатель ППО  |

**2.1.2. Обновление локальных актов, служебных документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Основание обновления** | **Срок** | **Ответственный** |
| Положение о питании | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Сентябрь | Ответственный за питание |
| Программа производственного контроля | СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Октябрь | Ответственный за питание |
| Положение об оплате труда | Индексация окладов | Январь | Заведующий |

**2.2. Организационные и методические мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подписка на периодическую печать | Сентябрь, май | Заместитель заведующего по ВМР |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Заведующий,Заместитель заведующего по ВМР |
| Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР |
| Корректировка ООП ДО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели |
| Составление диагностических карт | В течение года | Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели |

 **БЛОК III. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**3.1. Работа с кадрами**

**3.1.1. Организация труда и оформление кадровых документов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Основание** | **Срок** | **Ответственный** |
| Привлечение студентов к педагогической деятельности | Приказ Минпросвещения от 18.09.2020 № 508 | С сентября | Заведующий |
| Оформление кадровых документов по удаленной работе по новым требованиям (при необходимости) | Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ | С сентября | Заведующий |

**3.1.2. Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата аттестации** | **Дата предыдущей аттестации** |
| **1. Аттестация педагогических работников** |
| Швырева Л.В. | воспитатель | 27.03.2028 | 27.03.2023 |
| Швырева Л.В. | Инструктор по ф\к | 22.12.2027 | 22.12.2022 |
| Шубина Е.П. | воспитатель | 22.03.2028 | 22.03.2023 |
| Белоконь О.И. | воспитатель | 24.03.2028 | 24.03.2023 |
| Новикова И.Д. | воспитатель | 22.12.2027 | 22.12.2022 |
| Строева В.Ю. | воспитатель | 22.03.2028 | 22.03.2023 |
| Дайтиева И.Н. | воспитатель | 24.03.2028 | 24.03.2023 |
| Алимирзоева З.С. | воспитатель | 24.03.2028 | 24.03.2023 |
| Черноусова И.В. | воспитатель | 22.03.2028 | 22.03.2023 |

**3.1.3. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ф. И. О. работника** | **Должность** | **Дата прохождения** | **Количество часов** |
| Швырева Л.В. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Швырева Л.В. | Инструктор по ф\к | 2023 | 72 |
| Шубина Е.П. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Белоконь О.И. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Новикова И.Д. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Строева В.Ю. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Дайтиева И.Н. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Алимирзоева З.С. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Черноусова И.В. | воспитатель | 2023 | 72 |
| Золотовская М.А. | воспитатель | 2023 | 72 |

**3.1.4. Семинары для педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Формирование духовно-нравственных ценностей у детей дошкольного возраста | Октябрь | Черноусова И.В., воспитатель |
| Организация работы с родителями по проблеме семейного чтения | февраль | Строева В.Ю., воспитатель |

**Открытый просмотр (на 2024-2025уч.год)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тема занятия** | **ФИО** | **Сроки** |
| 1 | Занятие по формированию у воспитанников основы гражданственности и патриотизма посредством обогащения представлений о государственных праздниках и культурном наследии России. | Асадуллаева Д.З.воспитатель |  ноябрь |
| 2 | Воспитание патриотизма средствами декоративно-прикладного искусства (ООД) | Новикова И.Д.воспитатель | ноябрь |
| 3 | Занимательные игры и упражнения по развитию мелкой моторики рук как средство развития речи дошкольников | Швырева Л.В.Инструктор по ф/к | март |
| 4 | Занятие по формированию финансовой грамотности | Шубина Е.П.воспитатель | апрель |

****

**3.2. Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ОСНОВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ | СРОКИ | ОТВЕТСТВЕННЫЕ |
| **1 ЗАСЕДАНИЕ «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024-2025 уч. год в соответствии ФОП ДО» (УСТАНОВОЧНЫЙ)** |
| 1.Итоги летней оздоровительной работы | Август |  Обмочиева Н.А., заведующий МБДОУ |
| 2.Обсуждение тем из письма Минпросвещения от 15.04.2024г № 03-550: о реализации мероприятий вт рамках проведения Года семьи в Российской Федерации. |
| 3. Знакомство с основными изменениями законодательства: новые правила электронного и дистанционного обучения, изменения в порядке оказания первой помощи, комплектации аптечек, постоянное размещение Государственного флага России на территории и здании детского сада. | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| 4. Планирование работы МБДОУ на 2024-2025 учебный год: постановка целей и задач, согласование годового плана работы |
| 5. Согласование новых (скорректированных) локальных актов, касающихся организации воспитательно-образовательной деятельности: режим дня, сетка ООД |
| 6. Обсуждение планов повышения профессионального мастерства педагогов |
| 7. Организация воспитательной деятельности: построение единой системы военно-патриотического воспитания. |
| 8. Решение педсовета | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| **2 ЗАСЕДАНИЕ «Формирование гражданских и патриотических ценностей у детей дошкольного возраста в свете ФОП ДО и ФГОС ДО»** |
| 1.Выполнение решений предыдущего педсовета  | декабрь | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| 2.Итоги тематического контроля «Оценка сформированности у старших дошкольников основы гражданственности и патриотизма посредством обогащения представлений о государственных праздниках и культурном наследии России»3.Сообщение из опыта работы «Технология «Тематическая ветрина» в формировании у дошкольников основ гражданственности и патриотизма» | Менх З.А. заместитель заведующего по ВМРВоспитатель Асадуллаева Д.З. |
| 4.Видеопрезентация «Использование дидактических и народных игр в нравственно-патриотическом воспитании детей дошкольного возраста» | Шубина Е.П. воспитатель  |
| 5. Духовно -нравственное воспитание дошкольников на культурных традициях народов Дагестана» (сообщение) | Новикова И.Д.воспитатель |
| 6. Решение педсовета | Обмочиева Н.А., заведующий МБДОУ |
| **3. ЗАСЕДАНИЕ «Формирование у воспитанников активного словаря посредством развития крупной и мелкой моторики»»** |
| 1.Выполнение решений предыдущего педсовета | Апрель | Обмочиева Н.А., заведующий МБДОУ |
| 2.Итоги тематического контроля «Оценка сформированности у воспитанников активного словаря посредством развития крупной и мелкой моторики» |  Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР |
| 3.«Влияние развития мелкой моторики на речевое развитие детей младшего дошкольного возраста» (сообщение из опыта работы) | Черноусова И.В. воспитатель |
| 4.«Влияние развития мелкой моторики на речевое развитие детей старшего дошкольного возраста» (сообщение из опыта работы» |  Шубина Е.П. воспитатель |
| 5.Решение педсовета | Обмочиева Н.А., заведующий МБДОУ |
| **4. ЗАСЕДАНИЕ «Анализ эффективности работы детского сада по реализации годовых задач» итоговый** |
| 1.Анализ выполнения программных задач за учебный год с использованием мониторинга развития детей по всем образовательным областям | Май |  Менх З.А. заместитель заведующего по ВМР. |
| 2.Оценка психологической готовности детей подготовительной группы к обучению в школе. | Педагог-психолог |
| 3.Анализ воспитательно - образовательной работы в детском саду за учебный год | Обмочиева Н.А., заведующий МБДОУ |
| 4.Согласование плана работы на летний оздоровительный период | Зам.зав. по ВМР, медицинская сестра, воспитатели всех возрастных групп |
| 5.Решение педсовета | Обмочиева Н.А., заведующий МБДОУ |

**3.3. Оперативные совещания при заведующем**

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении № 1 к настоящему плану.

**БЛОК IV. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И КОНТРОЛЬ**

**4.1. Безопасность**

**4.1.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних** |
| Составить обращение к учредителю о установке ограждения по периметру территории с высоким классом защиты; | Сентябрь | Заведующий МБДОУ |
| Оснастить здание техническими системами охраны:– систему наружного освещения; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз |
| – систему видеонаблюдения; | Май |
| **Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов**  |
| Актуализировать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Февраль | Заведующий |
| Проводить инструктажи и практические занятия с работниками | По графику | Ответственный за антитеррористическую защищенность |

**4.1.2. Организация ГО и предупреждение ЧС**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Направить ответственного по ГО и ЧС на дополнительное профессиональное обучение  | Сентябрь | Заведующий |
| Разработать новую программу инструктажа по ГО и ЧС | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Разработать планы тренировок по ГО и ЧС для работников и воспитанников | Октябрь | Ответственный по ГО и ЧС |
| Провести повторный инструктаж для работников | Ноябрь | Ответственный по ГО и ЧС |

**4.1.3. Пожарная безопасность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработать форму журнала эксплуатации систем противопожарной защиты и регламент их технического обслуживания.Скорректировать инструкцию о мерах пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Разработать новые планы занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | Сентябрь и октябрь | Старший воспитательвоспитатели |
| Провести обучение работников мерам пожарной безопасности по программам противопожарного инструктажа или по программам дополнительного профессионального образования | Октябрь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Разработать график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки | Сентябрь и октябрь | Заведующий |
| Провести тренировку по эвакуации при пожаре с учетом посетителей | Ноябрь,Август | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Проверить помещение для массовых мероприятий | По мере необходимости | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Разместить информацию о пожарной сигнализации в месте установки прибора приемно-контрольного пожарного (ППКП) | Сентябрь | Ответственный за пожарную безопасность |
| Обеспечить каждого дежурного одним электрическим фонарем и одним СИЗ органов дыхания и зрения | Сентябрь | Заведующий |
| Проверить чердаки, технические помещения,  | Сентябрь, февраль, июнь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Обработать инженерное оборудование и строительные конструкции зданий  | После истечения срока эксплуатации покрытия | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Проверить оснащения указателей для наружного водоснабжения | Сентябрь, март | Ответственный за пожарную безопасность |
| Контроль за обеспечением проезда пожарной техники со всех сторон в любое время года | Сентябрь, февраль, июнь | ЗаведующийОтветственный за пожарную безопасность |
| Внести изменения в пожарную декларацию с учетом новых актов в сфере пожарной безопасностиНаправить измененную декларацию вместе с заявлением на регистрацию. | До 23 декабря 2023 года | Заведующий |

**4.2. Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Осмотр работников пищеблока на заболевания и занесение результатов в гигиенический журнал (сотрудники) | Ежедневно | Медработник |
| Замер показаний приборов учета температуры и влажности в складских помещениях и занесение результатов в журнал учета | Ежедневно | Ответственный за питание |
|  |  |  |
| Доукомплектование пищеблока мебелью и оборудованием в соответствии с таблицей 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | завхозКонтрактный управляющий |
| Организация питьевого режима | Ежедневно | Ответственный за питание |
|  |  |  |
| Выдача работникам пищеблока дополнительных средств защиты и санитарной одежды | В течение года | Ответственный по охране труда |
| Закупка электронных средств обучения | Сентябрь-октябрь | ЗаведующийКонтрактный управляющий |
| Проверка размеров мебели и ее расстановки по таблице 6.2 СанПиН 1.2.3685-2.Внешний осмотр сантехприборов и их подсчет по требованиям таблицы 6.4 СанПиН 1.2.3685-21.Закупка новой мебели и сантехники (при необходимости) | Сентябрь-октябрь | ЗаведующийКонтрактный управляющий |
| Замена состава аптечек для организации и оказания первой помощи по приказу Минздрава от 15.12.2020 № 1331н | Сентябрь | Завхозмедработник |
| Субботники | Сентябрь, апрель | Завхоз |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Завхоз, централизованная бухгалтерия |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Ремонт помещений, здания | Июнь  | Заведующий, рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| Подготовка публичного доклада | Июнь-июль | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на 2023/2024 учебный год | Июнь-август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заведующий хозяйством |

**4.3. Контроль и оценка деятельности**

**4.3.1. Внутрисадовый контроль**

**Тематический контроль:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тема** | **Сроки** |
| ***1.*** | «Оценка сформированности у старших дошкольников основы гражданственности и патриотизма посредством обогащения представлений о государственных праздниках и культурном наследии России» | ноябрь |
| ***2.*** | «Оценка сформированности у воспитанников активного словаря посредством развития крупной и мелкой моторики» | апрель |

 **Оперативный контроль:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тема** | **Сроки** |
| 1. | Санитарное состояние помещений групп | ежемесячно |
| 2. | Охрана жизни и здоровья дошкольников | ежемесячно |
| 3. | Соблюдение режима дня | Сентябрь, ноябрь, январь, март, май |
| 4. | Соблюдение режима прогулки | ежемесячно |
| 5. | Организация питания в группе | ежемесячно |
| 6. | Организация совместной деятельности по воспитанию КГН и культуры поведения | ноябрь, февраль, май |
| 7. | Проведение закаливающих процедур | сентябрь, май |
| 8. | Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени | Сентябрь, ноябрь, январь, март, май |
| 9. | Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня | Октябрь, декабрь, февраль, апрель |
| 10. | Подготовка воспитателя к организованной образовательной деятельности | октябрь, апрель |
| 11. | Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | ежемесячно |
| 12. | Оформление и обновление информации в уголке для родителей | сентябрь, декабрь, март |
| 13. | Проведение родительских собраний | сентябрь, декабрь, май |
| 14. | Ведение рабочих тетрадей | ежемесячно |
| 15. | Организация индивидуальной работы  | Сентябрь, октябрь, декабрь, январь, февраль, апрель, май |
| 16. | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие» (нравственно-патриотическое воспитание) | Октябрь(все группы) |
| 17. | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Познавательное развитие». Центр сенсорного развития  | Ноябрь(I младшая, IIмладшая) |
| 18. | Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие». | Март(все группы) |

 **4.3.2. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-пространственной среды | сентябрь | Заместитель заведующего по ВМР |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФОП дошкольного образования | Ежемесячно  | Заместитель заведующего по ВМР |
| Анализ своевременного размещения и обновления информации на сайте детского сада и в соц. сетях | В течение года | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР |

Приложение № 1 к годовому плану
 МБДОУ Д/С № 10
на 2024/2025 учебный год

**ГРАФИК ОПЕРАТИВНЫХ СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАВЕДУЮЩЕМ
НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тема** | **Повестка** | **Участники** | **Результат** |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| Подготовка к новым видам проверок | Обсудить новые особенности проверок по Закону от 31.07.2020 № 248-ФЗ: виды, сроки, частоту проверок. | Члены общего собрания работников | Подчиненным дан инструктаж о порядке действий при проверках |
| Организация питания | Обсудить новые требования к организации питания по СанПиН 2.3/2.4.3590-20 | Заведующий хозяйствомМедработникОтветственный за питание | Разработан перечень необходимых мероприятий, сроки их исполнения, список ответственных лиц |
| **ОКТЯБРЬ** |
| Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций | – Обсудить причины заболеваний;– составить перечень мер по профилактике инфекций | – Медсестра;– воспитатели | Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний |
| Подготовка тренировки по пожарной безопасности | – Разработать с ответственным за пожарную безопасность тактический замысел тренировки | – Ответственный за пожарную безопасность;Заведующая хозяйством | Составлена схема здания с отметками о тактическом замысле тренировки.Подготовлены график тренировок, приказ о тренировке по эвакуации, план тренировки по эвакуации, календарный план тренировки |
| **НОЯБРЬ** |
| Регулирование финансово-хозяйственной деятельности | – Проконтролировать реализацию бюджетной сметы– обсудить корректировку бюджетной сметы | ЗаведующийЗаведующий хозяйствомКонтрактный управляющий | – Получена информация об исполнении плана;– подготовлены предложения о внесении изменений в бюджетную смету |
| **ДЕКАБРЬ** |
| Хозяйственное обеспечение деятельности детского сада | – проанализировать затраты по основным статьям расходов (энергоснабжение, тепловая энергия, водоотведение, горячее водоснабжение, холодная вода, вывоз ТБО) за 2023 год, планирование мер экономии | Заведующий хозяйствомКонтрактный управляющий | Подготовлены предложения по оптимизации расходов на хоз. обеспечение |
| Переоформление пожарной декларации | – проанализировать новые акты в сфере пожарной безопасности в целях актуализации пожарной декларации | Ответственный за пожарную безопасность | Подготовлена новая декларации и вместе с заявлением направлена на регистрацию |
| **ЯНВАРЬ** |
| Организация работы во втором полугодии учебного года | – Повысить продуктивность работы;– Обсудить порядок применения дистанционных технологий;– распределить поручения по организации деятельности во втором полугодии | –Заместитель заведующего по ВМР, –педагогические работники | – Рассмотрены причины срывов в работе, подготовлены два решения по ликвидации их последствий и недопущению впредь;– распределены обязанности между заместителями заведующего |
| Подготовка к повышению квалификации педагогов и технических работников | – Составить список работников, которые подлежат обучению;– выбрать организацию дополнительного профессионального образования из вариантов, представленных заместителем заведующего;– сформировать график посещения курсов | Заместители заведующего | Составлены:– проект приказа о направлении работника на обучение;– проект графика обучения |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня защитника Отечества и Международного женского дня | – Уточнить план обеспечения безопасности;– составить программу мероприятия;– назначить дежурных на время проведения мероприятия | – Организаторы мероприятий;– представители родительской общественности;– ответственные за безопасность | Составлены:– проект программы мероприятия;– календарный план обеспечения безопасности;– график дежурства работников на мероприятии |
| Организация проведения самообследования | – Утвердить состав комиссии по самообследованию, обязанности председателя и членов комиссии;– определить формы и сроки исполнения процедур;– утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | – Заместитель заведующего по ВМР;– председатель педагогического совета; | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования |
| **МАРТ** |
| Контроль реализации производственного контроля | – Рассмотреть отчеты исполнителей;– решить текущие вопросы;– проконтролировать выполнение программы производственного контроля | Ответственные за производственный контроль | Разработан проект плана мероприятий по устранению нарушений |
|  |  |  |  |
| **АПРЕЛЬ** |
| Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы | – Уточнить план обеспечения безопасности;– составить программу мероприятия;– назначить дежурных на время проведения мероприятия | – Организаторы мероприятий;– представители родительской общественности;– ответственные за безопасность | Составлены проекты:– программы мероприятия;– календарного плана обеспечения безопасности;– графика дежурства работников на мероприятии |
| Подготовка к весенне-летнему периоду года | – Составить регламент уборки на теплый период года;– утвердить сроки проведения субботников;– организовать весенний осмотр территории;– рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада | – Заместитель заведующего по АХЧ;– дворник;– рабочий по техническому обслуживанию | – Составлен проект регламента уборки;– определены сроки проведения субботников;– рассмотреныпредложения по корректировке плана техобслуживания здания |
| Планирование летней работы с детьми | – Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование | – Заместитель заведующего по ВМР;– воспитатели;– медицинский работник | Подготовлен проект плана летней работы |
| Подготовка выпускного утренника в старшей и подготовительной группах | – Распределить поручения;– составить программу мероприятий | – Заместитель заведующего по ВМР – воспитатели выпускных групп;– музыкальный руководитель | Подготовлены проекты планов:– праздничных мероприятий;– обеспечения безопасности на мероприятии |
| **МАЙ** |
| Подготовка программы развития | – Назначить ответственных;– рассмотреть порядок формирования документа, типовые ошибки и недочеты, которые допускают при разработке программы;– обсудить планируемую концепцию и ключевые ориентиры программы | – Заместители заведующего;– члены рабочей группы | – Разработан проект приказа о разработке программы развития;– определена концепция и ключевые ориентиры программы |
| Проверка готовности к текущему ремонту | – Заслушать отчет контрактного управляющего о проведенных закупках;– заслушать отчет заведующей хозяйством о состоянии помещений детского сада;– обсудить текущие вопросы и проблемы | – заведующий хозяйством;– ответственный за техническое обслуживание | Заслушаны отчеты исполнителейДаны оперативные поручения |
| **ИЮНЬ** |
| Завершение учебного года | Подвести итоги деятельности | – Воспитатели;– заместители заведующего;– административный персонал | Заслушана итоговая информация |
| **ИЮЛЬ** |
| Подготовка плана работы | – Проанализировать работу за прошлый год;– определить задачи на предстоящий год;– составить проект плана мероприятий  | – Заместитель заведующего по ВМР; | – Определены задачи;– подготовлен проект плана мероприятий |
| **АВГУСТ** |
| Начало нового учебного года | – Укомплектовать группы;– ознакомить работников с графиками и планами работы | – заведующий– воспитатели;– административный персонал | Составлены:– списки укомплектованных групп по возрастам и направленностям;– проекты приказов |
|  |  |  |  |

Приложение № 2 к годовому плану
 *МБДОУ Д/с № 10*
на 2024/2025 учебный год

**ПЛАН ЗАНЯТИЙ ПО ИЗУЧЕНИЮ МЕР ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ С ВОСПИТАННИКАМИ МКДОУ Д/ С № 10 НА 2024/2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1. План мероприятий с воспитанниками *средней* группы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Формы работы** | **Продолжительность занятия, мин.** |
| Сентябрь | Конкурс детских рисунков «Не шути с огнем» | 20 |
| Октябрь | Изучение коллажа «Наши помощники – электроприборы» | 15 |
| Ноябрь | Тренировка по эвакуации при пожаре | 15 |
| Декабрь | Просмотр мультфильмов на противопожарную тематику | 10 |
| Январь | Изучение наглядных пособий по противопожарным правилам | 15 |
| Февраль | Чтение воспитанникам произведений С.Я. Маршака «Что горит?», «Кошкин дом», «Сказка про спички». | 30 |
| Март | Экскурсия «Знакомство с планом эвакуации и знаками пожарной безопасности» | 20 |
| Апрель | Лепка из пластилина «Пожарные собаки» «Пожарные машины» | 20 |
| Май | Подвижная игра «Огонь, вода и едкий дым» | 15 |
| Июнь | Летний праздник с включением тем по пожарной безопасности | 30 |
| Июль | Беседа на тему «Лесной пожар» | 15 |
| Август | Тренировка по эвакуации при пожаре | 20 |

**2. План мероприятий с *воспитанниками старшей и подготовительной группы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Формы работы** | **Продолжительность занятия минут** |
| Сентябрь | Аппликатирование плаката «Не забудьте отключить» | 15 |
| Октябрь | Чтение стихотворений на противопожарную тематику | 20 |
| Ноябрь | Подвижная игра «Пожарные на учениях» | 20 |
| Декабрь | Конструирование из бумаги поделки «Пожарная машина» | 30 |
| Январь | Экскурсия на кухню детского сада «Знакомство с электроприборами» | 30 |
| Февраль | Творческая игра «Средства защиты дыхания» | 20 |
| Март | Беседа на тему «Меры пожарной безопасности» | 20 |
| Апрель | Разучивание стихотворения С.Я. Маршака «Пожар» | 25 |
| Май | Сюжетно-ролевая игра «Вызов пожарных» | 25 |
| Июнь | Спектакль «Прогулка по лесу» | 30 |
| Июль | Спортивный праздник с включением в него эстафеты «Кто быстрее потушит пожар» | 25 |
| Август | Тренировка по эвакуации при пожаре | 20 |