Утвержден

на педсовете №\_\_

МБДОУ «Детский сад № 19

«Карапуз»

от 28.08.2024 г.

Заведующий

Дадаева М.Б.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Годовой план работы**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«ДЕТСКИЙ САД №19 «КАРАПУЗ»**

**2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**



**1.Информационная справка о МБДОУ**

**«Детский сад № 19 «КАРАПУЗ»**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 «Карапуз» создано в соответствии с постановлением Главы МР «Карабудахкентский район» от 28.02.2014г № 61

МБДОУ «Детский сад № 19 «Карапуз» находится по адресу: 368540, РД, Карабудахкентский район, с. Манаскент, ул. Школьная № 8.

Учредителем дошкольного учреждения является Муниципальное образование, Дагестан Республика, МР «Карабудахкентский район».

**Адрес электронной почты**: karapuz19.82@mail.ru

**Основными видами деятельности дошкольных групп является:**

* реализация образовательных программ дошкольного образования;
* присмотр и уход за детьми;
* реализация дополнительных общеразвивающих программ;
* услуги по питанию детей.

**Управление дошкольным бюджетным образовательным учреждением осуществляется на основании следующих документов:**

* Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Конвенцией о правах ребенка ООН;
* Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г. № 1155;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
* Федеральным законом от 24.09.2022 №371-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и статью 1. Федерального закона «Об обязательных требованиях в Российской Федерации;
* Санитарно-эпидемиологическими требованиями, установленными в СП 2.4.3648 -20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» от 28.09.2020 г. N 28;
* Санитарно-гигиеническими требованиями, установленными в СанПиН 1.2.3685−21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» от 28.01.2021;
* Образовательной программой МБДОУ «Детский сад №19 «Карапуз» с. Манаскент, Карабудахкентского района на основании ФОП ДО.

Детский сад имеет статус юридического лица, в оперативном управлении имеет обособленное имущество, имеет самостоятельный баланс, печать, штамп, лицевой и расчетный счета.

**Внутренние документы, регламентирующие деятельность учреждения**

* Устав муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №19 «Карапуз»;
* Лицензированная образовательная деятельность: право на ведение образовательной деятельности и льготы, установленные законодательством Российской Федерации, подтверждаются имеющейся у Учреждения лицензией
* ( № 280-04/20, регистрационный № 9515 от 06.02.2020 г. бессрочная);

Локальные акты, которые регламентируют и определяют содержание деятельности и взаимоотношения между участниками образовательного процесса:

* Коллективный договор
* Правила внутреннего трудового распорядка
* Должностные инструкции
* Приказы руководителя Учреждения
* Штатное расписание
* Положение о системе оплаты труда работников с приложениями
* Положение об Общем собрании
* Положение о Педагогическом совете
* Образовательная программа
* Договор между Учреждением и родителями (законными представителями) каждого ребёнка

**Проектная мощность**

Проектная мощность – 90 человек согласно новым санитарным правилам. Фактическая наполняемость – 90 человек.

Детский сад посещают дети от 2 до 7 лет. Детьми детский сад укомплектован на 100%.

В детском саду функционируют 3 группы:

1 группа - разновозрастная (2-4 года);

1 группа - средняя (4-5 лет);

1 группа - старшая (5-6 лет);

**Режим работы**

Режим пребывания детей:

3 группы- 10,5-ти часовой: с 7.00 часов до 17.30 часов

**Деятельность МБДОУ, направленная на получение качественного образования**

Для нормального функционирования детского сада созданы необходимые жизнеобеспечивающие условия:

* Детский сад занимает приспособленное здание, которое находится в хорошем состоянии;
* В детском саду установлен устойчивый режим функционирования жизнеобеспечивающих систем – центральное отопление (температура в групповых комнатах в соответствии с гигиеническими требованиями), холодное водоснабжение, горячее водоснабжение за счет электрических водонагревателей;
* Детский сад в достаточном количестве обеспечен мягким и твердым инвентарем;
* Здание и оборудование детского сада соответствует требованиям Госпожнадзора, Роспотребнадзора и технической безопасности;
* Детский сад располагает аудио и видеоаппаратурой;
* В детском саду созданы условия для охраны и укрепления здоровья детей, их физического, интеллектуального, эстетического и социального развития;
* В детском саду имеется специальное помещение для проведения лечебных и профилактических мероприятий: кабинет для медицинского осмотра детей.

В структуре групповых комнат выделены уголки физического, социально - коммуникативного, познавательного, речевого и художественно-эстетического развития детей.

Оборудование уголков соответствует требованиям построения предметно - развивающей среды, комплексной и специальной программам:

* уголок физического развития включает оборудование и инвентарь для физической активности детей, развития основных движений, коррекции осанки и плоскостопия;
* уголок познавательного развития детей включает пособия, игры, по конструктивному, интеллектуальному и экологическому направлениям;
* уголок социально - коммуникативного развития оснащен материалами для сюжетно-ролевых игр, ознакомления с правилами дорожного движения, основ безопасности жизнедеятельности, ознакомления с родным краем, культурой, трудом и бытом народов Республики Дагестан и России;
* уголок художественно-эстетического развития детей представлен следующими разделами: музыкального развития детей, изобразительной, художественно - речевой и театрализованной деятельности и материалами для ручного труда.
* уголок речевого развития оснащён книгами, играми для дыхания.

В предметно – развивающей среде представлены продукты индивидуальной и совместной деятельности детей и взрослых (педагогов и родителей) – выставки, рисунки, фотографии и т.п. Среда наполнена игрушками и материалами, позволяющими ребенку полноценно осваивать все виды детской деятельности и области знаний дошкольника, удобна для организации индивидуальной и коллективной деятельности детей.

Предметная среда построена с учетом требований ФГОС и ФОП ДО:

* Содержательно - насыщенна
* Трансформируема
* Полифункциональна
* Вариативна
* Доступна
* Безопасна
* Эстетически – привлекательна

**Характеристика кадрового состава педагогов за последние три года**

Педагогическими кадрами детский сад укомплектован полностью в соответствии со штатным расписанием. Общее количество – 9 человек. Воспитателей – 6 человек, 1- зам. заведующего по ВМР, музыкальный руководитель – 1, психолог – 1.

Стаж педагогической работы менее 5 лет – 3 педагога (33%), с 5 до 10 лет - 3 (33%), с 10 до 15

лет – 3 (33%). В педагогическом коллективе работают опытные специалисты.

Образовательный уровень педагогов характеризуется следующими показателями: 7 человек имеют высшее педагогическое образование, что составляет 78% от общей численности педагогов, 2 человек имеют среднее профессиональное образование – 22%.

Квалификационный уровень педагогов характеризуется следующими показателями:

* 5 человек – соответствуют занимаемой должности – 45%;
* 4 человека – работают над самообразованием, для получения квалификационного уровня.

**ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**НА 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:** построение работы дошкольного образовательного учреждения в соответствии с ФОП ДО, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие физических и психических качеств в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями.

**Задачи:**

- формировать у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия большой и малой Родины;

- развивать речевую активность у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности;

- совершенствовать условия в дошкольном учреждении для сохранения и укрепления здоровья воспитанников, формирования у детей представления о здоровом образе жизни и основах безопасности жизнедеятельности;

- формировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у дошкольников, направленной на самоопределение и раннюю профессиональную ориентацию, через обновление содержания и совершенствование методов обучения, образовательных технологий;

- повысить эффективность совместной работы дошкольного образовательного учреждения и семьи, вовлечение родителей в процесс патриотического воспитания детей.

**ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ БЛОК**

**Сопровождение реализации федеральной образовательной**  
**программы дошкольного образования (ФОП ДО)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | сентябрь–октябрь | Зам. заведующего по ВМР Альборуева Инсанат Исабековна, воспитатели, специалисты |
| 2. | Организовать участие педагогов во Всероссийских информационно-методических вебинарах по реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике | октябрь | Заведующий Дадаева Мадина Бозугитовна,  зам. заведующего по ВМР Альборуева Инсанат Исабековна |
| 3. | Организовать участие педагогов в очно-заочных Всероссийских конференциях по обмену опытом реализации ФОП ДО в практике ДОО (лучшие практики, опыт реализации) | ноябрь | Заведующий Дадаева Мадина Бозугитовна  зам. заведующего по ВМР Альборуева Инсанат Исабековна |
| 4. | Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | Зам. заведующего по ВМР Альборуева Инсанат Исабековна |

**План работы по проведению педагогических советов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тема, цель,**  **форма проведения** | **Предварительная работа** | **Ответственные** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| август | **Установочный педсовет № 1**  «Основные направления образовательной деятельности на 2024-2025 учебный год». | **Цель:** ознакомить педагогических работников детского сада с новыми приказами Министерства образования и науки РФ, РД и с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год.  1.Планирование работы МБДОУ «Детский сад №19 «Карапуз» на 2024-2025 учебный год: знакомство с изменениями законодательства, постановка целей и задач, согласование годового плана работы детского сада.  2. Реализация новой образовательной программы дошкольного образования (по ФГОС и ФОП ДО).  3. Согласование новых (скорректированных) локальных актов, касающихся организации воспитательно-образовательной деятельности.  4. Реализация мероприятий Года семьи.  5.Организация воспитательной деятельности: построение единой системы военно-патриотического воспитания. | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  воспитатели, специалисты |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ноябрь | **Педагогический совет**  **№ 2** (тематический)  Тема: Развитие речевой активности у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности. | **Цель:** повысить компетентность и успешность педагогов в обучении и развитии навыков связной речи у детей дошкольного возраста; внедрить современные технологии по развитию связной речи дошкольников.  Доклад «Речевое развитие дошкольника в соответствии с ФГОС дошкольного образования».  Аналитическая справка по тематической проверке: «Условия для речевого воспитания дошкольников в детском саду».  Доклад-презентация: «Инновационные образовательные технологии речевого развития в ДОУ».  Доклад-презентация: «Нестандартные подходы к заучиванию стихотворений детьми дошкольного возраста».  Доклад: «Развитие речи дошкольников посредством разных видов музыкальной деятельности».  Деловая игра: «Речевой коллоквиум» (аукцион педагогических идей).  Подготовительная работа:  Тематический контроль: «Эффективность воспитательно - образовательной работы в ДОУ по развитию речи и речевого общения детей». Консультации, мастер-классы для педагогов и родителей (законных представителей). | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И,  воспитатели, специалисты |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| январь | **Педагогический совет**  **№3** (тематический**)**  «Формирование  здорового образа жизни через физкультурно – оздоровительную  работу с детьми  дошкольного возраста». | **Цель:** Расширить и систематизировать знания педагогов об оздоровлении детей, о формировании основ физического воспитания и здорового образа жизни.   1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета. 2. «Роль физкультурно-оздоровительной работы с детьми дошкольного возраста в приобщении к здоровому образу жизни». 3. 3.«Влияние музыкального воспитания на физическое развитие детей дошкольного возраста». 4. «Формирование у детей привычек к ЗОЖ во время ООД».   5. «Элементы спортивных игр и физические упражнения как средство укрепления здоровья детей».   1. «Анализ показателей физического развития и состояния здоровья воспитанников. Рекомендации по сохранению и укреплению здоровья». 2. Результаты тематического контроля   «Эффективность работы педагогов по формированию здорового образа жизни и безопасности детей дошкольного возраста через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы». Аналитическая справка. | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И, медсестра Магомедова Г.М., воспитатели, специалисты |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| март | **Педагогический совет**  **№ 4** (тематический)  Тема: «Современные подходы организации работы по нравственно – патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ФГОС и ФОП ДО». | **Цель:** Повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно - патриотическому воспитанию и краеведению. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета.  Аналитическая справка по тематической проверке: «Система работы МБДОУ по формированию нравственно-патриотических качеств у дошкольников при реализации ФГОС ДО».  Доклад-презентация: «Инновационные формы работы с детьми по нравственно - патриотическому и духовному воспитанию дошкольников».  Презентация дидактических игр по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников. (Разработка дидактических игр)  Деловая игра-практикум с педагогами МБДОУ по формированию нравственно - патриотическому воспитанию «Самое сильное звено».  Подготовительная работа:  1.Тематический контроль:  «Система работы МБДОУ по формированию нравственно-патриотических качеств у дошкольников при реализации ФГОС и ФОП ДО».  2.Консультации, мастер-классы для педагогов и родителей (законныхпредставителей) | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  воспитатели, специалисты  . |  |
| май | **Педагогический совет**  **№5** (итоговый)  «Результаты работы  коллектива за 2024-2025  учебный год.  Задачи на 2025-  2026 учебный год» | **Цель:** проанализировать работу ДОУ за учебный год по годовым задачам, работу воспитателей и специалистов.   1. Анализ работы МБДОУ за 2024-2025 учебный год. 2. Организация и осуществление оздоровительной работы за год, анализ заболеваемости и посещаемости. 3. «О наших успехах» (отчёт о проделанной работе за 2024-2025 учебный год). 4. Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей в летний период. 5. Обсуждение и утверждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период. 6. Утверждение сетки ООД, режима дня. | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  воспитатели, специалисты |  |

**План работы с педагогами по проведению**

**консультаций, открытых коллективных просмотров**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |  |
| **Консультации** | | | | | |
| **№** | **Содержание** | | **Срок** | **Ответственные** | |  |
| 1. | «Содержание работы с детьми по предупреждению дорожно-транспортного травматизма во всех возрастных группах» | | сентябрь | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. | |
| 2. | Консультация для родителей «В детский сад без слёз» | | октябрь | Воспитатель – Салахбекова С.А. | |
| 3. | «Педагогический такт в работе воспитателя группы» | | ноябрь | Педагог - психолог Фаругова Н.Д. | |
| 4. | «Мнемотехника – как педагогическая технология в речевом развитии дошкольников» | | ноябрь | Воспитатель – Адильбекова С. | |
| 5. | «Развитие речи детей на музыкальных занятиях»  «Мероприятия, посвященные Году семьи» | | декабрь | Музыкальный  руководитель – Будунова Д.А., воспитатели | |
| 6. | Консультация для родителей "Игры и физические упражнения зимой" | | январь | Инструктор  по физической культуре – Будунова Д.А. | |
| 7. | Консультация для родителей «Особенности формирования основ безопасности  жизнедеятельности у детей дошкольного возраста» | | февраль | Воспитатель – Кунниева З.М. | |
| 8. | «Почему возникают истерики у ребёнка?» | | февраль | Педагог-психолог Фаругова Н.Д. | |
| 9. | «Предметно-пространственная среда по нравственно-патриотическому воспитанию» | | март | Воспитатели всех возрастных групп | |
| 10. | «Музыкотерапия в детском саду» | | март | Музыкальный  руководитель – Будунова Д.А. | |
| 11. | «Растим патриотов» | | апрель | Зам. заведующего по ВМР – Альборуева И.И. | |
| 12. | Практические рекомендации родителям будущих первоклассников | | май | Педагог-психолог Фаругова Р.Д. | |
| 13. | «Игры с водой на прогулке» | | май | Воспитатель – Фаругова Н.Д. | |
| **Смотры - конкурсы** | | | | |  | |
|  | **Содержание** | | **Дата** | **Ответственные** |  | |
| 1. Смотр уголков по ПДД «Зеленый огонек» 2. Смотр-конкурс «Лучший уголок патриотического воспитания»   3.Смотр-конкурс лучших рисунков «Моя семья»  4.Смотр - конкурс «Лучший физкультурный уголок»  5.Смотр-конкурс зимних поделок «Зимняя сказка»  6. Мастер – класс: «Патриотизм начинается с детства»  7.Конкурс «Лучшее поздравление для мамы» (оформление уголка)  8.Оформление стендов: «Странички из жизни детского сада» (фотомонтажи и рисунки детей с родителями) | | сентябрь октябрь  ноябрь  декабрь январь февраль март  в течение года | | Зам. заведующего по Альборуева И.И., воспитатели групп, родители |  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Выставки** | | |  |
| **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1. Выставка поделок из природного материала «Осенняя феерия». Совместное творчество детей и родителей | октябрь | Зам. заведующего по Альборуева И.И., воспитатели групп, родители |
| 2. Конкурс рисунков по ПДД «Мы пешеходы» | ноябрь | Зам. заведующего по Альборуева И.И., воспитатели групп, родители |
| 3. Конкурс поделок «Новый год у ворот». Совместное творчество детей и родителей | декабрь | Зам. заведующего по Альборуева И.И., воспитатели групп, родители |
| 4. Выставка рисунков «Защитники отечества» | февраль | Зам. заведующего по Альборуева И.И., воспитатели групп, родители |
| 5. Конкурс поделок из пиродного и бросового материала  «К нам весна шагает быстрыми шагами» (совместное творчество детей и родителей) | март | Зам. заведующего по Альборуева И.И., воспитатели групп, родители |
| 6. Фотовыставка «Спасибо бабушке и деду за их великую победу!» | май | Зам. заведующего по Альборуева И.И, воспитатели групп, родители |  |

**Традиционные события, праздники, мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | День рождения детей | В течение года | Воспитатели |
| 2. | Физкультурный досуг | 1 раз в месяц | Будунова Д.А.  инструктор по физической культуре |
| 3. | День Здоровья | 1 раз в квартал | Воспитатели,  Будунова Д.А.  инструктор по физической культуре |
| 4. | День Знаний | сентябрь | Воспитатели |
| 5. | Литературная композиция «Творчество дагестанских поэтов и писателей» | сентябрь-май | Воспитатели старших групп |
| 6. | День единства народов Дагестана | сентябрь | Воспитатели |
| 7. | Осенний праздник | октябрь | Воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 8. | Мероприятия, посвящённые Дню народного единства | ноябрь | Воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 9. | Семейный праздник «День матери» | ноябрь | Зам. заведующего Альборуева И.И., воспитатели |
| 10. | Новогодние праздники | декабрь | Воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 11. | Зимний спортивный праздник | январь | Будунова Д.А. инструктор по физической культуре, воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 12. | День защитников Отечества | февраль | Воспитатели,  Будунова Д.А.  инструктор по физической культуре, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 13. | Праздник мам и бабушек | март | Воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 14. | Навруз-байрам | март | Воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 15. | День театра | апрель | Воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 16. | День здоровья | апрель | Воспитатели,  инструктор по физической культуре Будунова Д.А. |
| 17. | День космонавтики | апрель | Воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 18. | Праздник Победы | май | Воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |
| 19. | Играем вместе с детьми – «Папа, мама, я – спортивная семья» | май | Воспитатели,  инструктор по физической культуре Будунова Д.А. |
| 20. | День Российского флага | август | Воспитатели, музыкальный  руководитель Будунова Д.А. |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1. | Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, по необходимости корректировать план | в течение 2024 года | оргкомитет |
| 2. | Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года семьи на информационном стенде и сайте детского сада | сентябрь | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  воспитатели |
| 3. | Досуг «Моя семья» (посвященный Дню любви, семьи и верности) | в течение 2024 года | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  воспитатели |

**План мероприятий по наполнению сайта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Редактирование общей информации о дошкольном учреждении |  |  |
| 2. | Размещение копий документальной базы | сентябрь, по возникновению изменений | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам.заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| 3. | Размещение отчетной документации: информация о вакансиях | ежемесячно | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам.заведующего по ВМР Альборуева И.И.. |
|  | Информация о контингенте детей и посещаемости | ежемесячно |
|  | Сведения о привлечении и расходовании внебюджетных средств | 1 раз в квартал |
|  | Информация о достижениях коллектива и педагогов | 1 раз в квартал |
|  | Информация о достижениях воспитанников | 1 раз в квартал |
|  | Сведения о резерве руководящих кадров | сентябрь |
|  | Информация об экспериментальной инновационной деятельности МБДОУ | ежемесячно |
|  | Информация о педагогических кадрах | 1 раз в квартал |
|  | Отчет о деятельности МБДОУ за год | апрель |
| 4. | Размещение: тематических консультаций для педагогов и родителей; информации о знаменательных датах; объявлений | ежемесячно | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| 5. | Ведение рубрики «Вопрос-ответ» | по мере поступления вопросов | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |

**ВЗАИМОСВЯЗЬ МБДОУ С СЕМЬЁЙ, СОЦИУМОМ**

**План организационно - педагогических мероприятий с родителями**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Общий план мероприятий с родителями** | | | | | | |
| **Месяц** | **Педагогическое просвещение** | **Санитарно - просветительская**  **работа** | **Работа с молодой семьей** | **Работа по улучшению МТБ** | **Работа родительского комитета** | **Изучаем семью** |
| *Сентябрь* | Оформление информационных стендов | Информирование родителей об  антропометрических показателях развития детей, распределение  их по группам | Индивидуальные  беседы, знакомство с вновь поступающими родителями | Привлечение родителей к подготовке ДОУ к новому учебному году. Участие родителей в конкурсе «Осенняя  феерия» | Заседание родительского комитета | Сбор информации о составе семьи, корректировка  адресных данных |
| *Октябрь* | Проведение групповых собраний | Консультация  медсестры ДОУ. Выпуск папки  «Инфекционные заболевания» | Беседы и консультации по адаптации детей в ДОУ | Привлечение родителей к созданию уголков краеведения в группах | Участие в создании уголка краеведения в группах (подбор иллюстративного  материала) | Уточнение  социального  статуса семей |
| *Ноябрь* | День матери.  Тематическая неделя  «Я и моя семья» –  день открытых дверей | Выпуск бюллетеня  «Защитите детей от полиомиелита» | «Особенности развития и воспитания детей возраста  группы» | Привлечение к работам по подготовке здания к зимнему сезону | Привлечение родителей к организации  экскурсий по интересным местам с. Манаскент | Составление социального  паспорта семьи ДОУ |
| *Декабрь* | Смена информ.  блоков по групповым темам: «На  зарядку – становись!» | ОРЗ, грипп и их профилактика | Работа родителей на выставке «Игры - развлечения в психо - эмоциональном развитии малышей» | Привлечение родителей к конкурсу «Уголок  музыки, искусства и театра» - изготовление музыкальных игрушек, разных видов театра | Участие в конкурсе  «Новый год у ворот» Заседание родительского комитета | Уточнение адреса, места работы  родителей |
| *Январь* | Групповые консультации | Отчет о проведении профильных прививок и обследование детей  специалистами | Консультация  «Посеешь привычку – пожнешь характер» | Привлечение родителей к благоустройству  участков зимой | Заседание родительского комитета | Выявление положительного опыта воспитания  детей |
| *Февраль* | Групповые родительские собрания в  соответствии планов педагогов | Консультация врача - офтальмолога с оформлением папки  «Берегите глаза» | Индивидуальные беседы | Привлечение родителей к участию  в выставке новогодних поделок «Зимняя фантазия» | Привлечение родителей к организации  экскурсий по столице Дагестана – город Махачкала | Распространение положительного опыта семейного воспитания в ДОУ |
| *Март* | Смена информ. блоков по групповым темам. Выпуск газеты - «Мы -  спортсмены» | Консультации педагог - психолог по результатам  обследования | Консультация  «Прогулки весной» | Проверка  санитарного  состояния групп | Контроль питания в ДОУ Заседание родительского комитета | Консультация семей воспитанников  ДОУ |
| *Апрель* | Отчет специалистов:  музыкального руководителя,  инструктора по физкультуре «Итоги работы с детьми за год» | Консультации  специалистов по  запросу родителей | Круглый стол Подведение итогов | Проведение  совместного субботника по благоустройству территории | Участие в качестве жюри в спортивном развлечении «Папа, мама, Я – спортивная семья».  Привлечение родителей к участию в акции «Помоги  ребенку» | Распространение положительного опыта семейного воспитания в ДОУ |
| *Май* | Общее родительское собрание «Итоги работы ДОУ за год и подготовка к ЛОП» | Отчет медсестры о состоянии  заболеваемости за год | Экскурсии детей и родителей к местам боевой славы Фотоотчёты | Подготовка участков к летнему периоду | Итоговый отчёт о работе родительского комитета на общем родительском  собрании | Анкетирование родителей – запрос на лето  Изучение запросов |

**КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ БЛОК**

**План-график контрольно - аналитической деятельности**

**Цель:** оптимизация механизма контроля и координации работы, обеспечение качества образовательного процесса

**Задачи:**

* Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение контроля
* Разработка пакета документов по систематизации контроля
* Повышение персональной ответственности за результаты своего труда
* Достижение внутренней стабильности и повышение качества образовательного процесса
* Создание комфортных условий для сотрудников при проведении контроля

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля, тема** | **Виды контроля** | **Цель** | **Ответственный** | **Срок**  **выполнения** |
| «Соблюдение режима дня» | Оперативный | Проанализировать организацию работы группы с учетом  специфики сезона, дня недели, особенностей детей | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М. | Ежемесячно, в соответствии с циклограммой |
| «Организация питания» | Оперативный | Проанализировать соответствие режима питания и условий  приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.  медсестра Магомедова Г.М., заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. | Ежемесячно, в соответствии с циклограммой |
| «Охрана жизни и здоровья детей» | Оперативный | Проанализировать условия безопасного пребывания детей в ДОУ | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М., заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. | Ежемесячно, в соответствии с циклограммой |
| Анализ занятий | Оперативный | Проанализировать создание педагогом условий для  формирования у детей основ учебно - познавательной  деятельности | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.А. | Ежемесячно в соответствии с циклограммой |
| «Уровень подготовки и проведения  собраний в группах» | Оперативный | Проанализировать эффективность взаимодействия с семьей, качество  подготовки к собраниям (наличие наглядной информации и другое) | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.А. | Сентябрь |
| «Организация прогулки» | Оперативный | Проанализировать соответствие  проводимых подвижных игр структурным  требованиям | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М, заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. | Сентябрь, декабрь, март, июнь |
| «Организация совместной и  самостоятельной деятельности в утренний период времени» | Оперативный | Проанализировать содержание  деятельности воспитателя с детьми в утренний период | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.А. | Ноябрь |
| Подготовка воспитателя к ООД | Оперативный | Проанализировать уровень подготовки воспитателя к ООД | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. | Декабрь |
| «Оформление и обновление информации в уголке для родителей» | Оперативный | Проанализировать востребованность информации для родителей  в уголке | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. | Январь, апрель |
| Организация совместной и  самостоятельной деятельности во второй половине дня | Оперативный | Проанализировать  деятельность педагогов по организации  самостоятельной  деятельности во второй половине дня | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. | Февраль |
| «Готовность детей к обучению в школе» (старшие группы) | Фронтальный итоговый | Проанализировать содержание работы педагогов по подготовке детей к школе | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., педагог - психолог Дадаева М.Б. | Апрель |
| Планирование и организация итоговых  мероприятий | Оперативный | Проанализировать эффективность воспитательно - образовательной работы с детьми на уровне  современных требований | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. | Май |
| Анализ перспективных и  календарных планов работы во всех возрастных группах | Оперативный | Способствовать осуществлению педагогически грамотного, с учетом современных  достижений педагогической науки и практики, планированию  образовательного процесса | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. | 2 раза в месяц |

**Тематический контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Дата** | **Ответственные** |
| Готовность групп к новому учебному году | 01.07-30.08.2024г. | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| «Формирование у дошкольников интереса к моделированию и к конструированию» | 16.11-24.11.2024г. | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| «Использование современных технологий и методик в речевом развитии дошкольников» | 18.01-25.01.2025г. | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| «Организации работы по нравственно - патриотическому воспитанию дошкольников в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО» | 15.03-29.03.2025г. | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |

**План преемственности МБДОУ «Детский сад №19 «Карапуз» с Манаскентской СОШ**

**(1 классы)**

**на 2024 – 2025 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Ответственный |
| 1. | **Методическая работа** | | |
| 1.1. | Согласование и утверждение договора о сотрудничестве и плана работы на год | август | Директор, заместители  директора по УВР, заведующий  Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР  Альборуева И.И. |
| 1.2. | Знакомство педагогов МБДОУ «Детский сад №19 «Карапуз» с образовательной программой начального общего образования Манаскентской СОШ | сентябрь | Воспитатели старших групп, учителя начальных классов |
| 1.3. | Знакомство учителей Манаскентской СОШ с образовательной программой  дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №19 «Карапуз» | сентябрь | Воспитатели старших групп, учителя начальных классов |
| 1.4. | Посещение воспитателями уроков математики, обучения грамоте, изобразительного искусства и  физкультуры в первом классе | октябрь, март | Воспитатели старших групп, учителя начальных классов |
| 1.5. | Посещение учителем образовательной  деятельности в старших группах детского сада | ноябрь, апрель | Воспитатели старших групп, учителя начальных классов |
| 1.6. | Консультация для педагогов старшей группы  «Программы обучения детей в 1 классе. Основные направления» | октябрь | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., заместители директора по УВР |
| 1.7. | Тематические выставки:   * «Что должен знать и уметь   первоклассник»   * «Поступление в школу - важное событие в жизни детей» | декабрь апрель | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  заместители директора по УВР |
| 1.8. | Педагогические советы: | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И,  заместители директора по УВР |
| - Формирование у дошкольников интереса  к моделированию и конструированию | ноябрь |
| - Эффективность внедрения современных технологий и методов развития связной речи как условие улучшения речевых способностей дошкольников | январь |
| - Итоги успеваемости в учащихся первых  классах за год | май  (2025-2026 уч.год) |
| 1.9. | Мониторинг успеваемости учащихся 1 классов (выпускников) | май-июнь | Воспитатели старшей группы, учителя начальных классов |
| 2. | **Организационная работа** | | |
| 2.1. | Посещение воспитанниками старшей группы линейки | сентябрь | Администрация |
| 2.2. | Организация посещения школы воспитанниками  старшей группы: | | Воспитатели старшей группы, учителя начальных классов |
| - знакомство со школой | октябрь |
| - знакомство с кабинетами начальных классов | ноябрь |
| - экскурсия в школьную библиотеку | декабрь |
|  | |  |
| 2.3. | Выставки детских работ воспитанников  детского сада и выпускников детского сада | по согласованию с администрацией СОШ (1 класс) с. Манаскент, | Воспитатели старших групп, учителя начальных классов |
| 3. | **Взаимодействие с родителями (законными представителями)** | | |
| 3.1. | Консультации: | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., воспитатели старших групп, учителя начальных классов |
| «Как правильно готовить ребенка к  поступлению в школу» | октябрь |
| «Практические рекомендации по  подготовке руки ребенка к письму» | ноябрь |
| Игры на формирование звуковой культуры  речи дошкольников | декабрь |
| «Игры, которые помогут подготовить  ребенка к школе» | апрель |
| 3.2. | День открытых дверей | по плану | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., заместители директора по УВР |
| 3.3. | Групповое родительское собрание: | | Воспитатели старших групп, учителя начальных классов |
| «Психолого-педагогическая готовность  детей к школе» | сентябрь |
| «Звуковая культура речи дошкольников» | декабрь |
| 3.4. | Тематические выставки: | | Воспитатели старших групп |
| «Наши успехи» | в течение учебного  года |
|  | «Родителям будущих первоклассников» |  |  |
|  | «Вы спрашивали - мы отвечаем» |  |  |

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА**

**План общих собраний работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | **План:**  1)Итоги летне-оздоровительного периода; 2)Ознакомление и утверждение графика работы. Правила внутреннего распорядка;   1. Сведения о кадрах, группах, количестве детей; 2. Принятие плана организационно- технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2024-2025 уч. год; 3. Утверждение плана и графика проведения текущих инструктажей. | август –сентябрь | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., медсестра Магомедова Г.М. |
| 2. | **План:**  1) Анализ заболеваемости за полугодие;  2) Выполнение плана  мероприятий по предупреждению травматизма;  3) Итоги работы за квартал. | декабрь-январь | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., медсестра Магомедова Г.М.. |
| 3. | **План:**   1. Анализ заболеваемости детей и сотрудников; 2. Анализ выполнение плана организационно- технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | март | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., медсестра Магомедова Г.М. |
| 4. | **План:**   1. Итоги работы за год; 2. Переход на летний режим работы;   3)Инструктаж по охране труда;   1. Утверждение графика работы персонала;   4) Заболеваемость сотрудников за год. | май | Заведующий Дадаева М.Б,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М., делопроизводитель |

**План административно - хозяйственной работы**

**Цель:** обеспечить материально-техническое функционирование дошкольного учреждения.

**Задачи**: организовать деятельность в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН и противопожарного законодательства;

* своевременно устранять нарушения, поломки оборудования;
* осуществлять контроль за госзакупками продуктов питания;
* своевременно осуществлять подачу показаний приборов учета с использованием системы электронного документооборота.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Месяц** | **Ответственные** |
| Подготовка приказов по основной деятельности, регламентирующих деятельность в 2024 - 2025 уч.г. | в течение года | Заведующий Дадаева М.Б. |
| Проведение инструктажа на рабочем месте, по охране труда | сентябрь | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М., заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре |
| Подготовка здания и территории ДОУ к зиме |
| Разработка инструкций по правилам пожарной  безопасности |
| Инвентаризация в ДОУ |
| Проведение тренировочной эвакуации | в течение года | Заведующий Дадаева М.Б. |
| Утепление овощехранилища  Запуск отопления  Подготовка инвентаря к зимнему сезону | октябрь | Заведующий хозяйством Абдулбекова И А. |
| Инвентаризация материальных ценностей  Проведение инструктажа по ОЖЗД  Частичная переработка овощей  Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала | ноябрь | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М., заведующий хозяйством Абдулбекова И.И. |
| Подготовка отчета по форме 85-к | декабрь | Заведующий Дадаева М.Б. |
| Проведение инструктажей  Издание приказов. Оформление зимних участков  Сброс снега с крыши, вывоз его с территории  Составление графика отпусков  Проверка освещения ДОУ, работа по дополнительному освещению ДОУ  Проведение тренировочной эвакуации | декабрь | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Издание приказов на календарный год  Работа в овощехранилище по переработке овощей, уборке помещения  Сброс снега с крыши | январь | Заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Проведение проверки условий охраны труда на рабочих местах  Частичная замена посуды, ремонт сантехники, мебели  Сброс снега, сосулек с крыши | февраль | Заведующий Дадаева М.Б.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Посадка цветочной рассады  Организация работ по уборке территории от снега  Подготовка хозяйственного инвентаря к весне Проведение тренировочной эвакуации | март | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Организация работ по уборке территории от мусора  Подготовка цветников, огорода к посадке  Проведение субботника | апрель | Заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Высадка цветочной, овощной рассады  Покраска и ремонт оборудования на участках Завоз песка  Подготовка к ремонтным работам  Инвентаризация в ДОУ  Списание малоценного и ценного инвентаря | май | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Проведение тренировочной эвакуации  Организация работ в цветниках  Обрезка деревьев, кустарников  Ремонт и подготовка ДОУ к учебному году  Проверка работы огнетушителей и их перезарядка  Обновление посуды и уборочного инвентаря  Приобретение наглядно-дидактического материала | июнь - июль | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Составление актов:   * испытания * спортивного оборудования * готовность МБДОУ к новому учебному году * технического осмотра здания   Сдача ДОУ к новому учебному году  Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах, контроль за маркировкой мебели  Техническое обслуживание электросетей, электрооборудования  Техническое обслуживание технологического и прачечного оборудования  Работа в АРМ (автоматизированное рабочее место) с СЭД (система электронного документооборота) - показания электросчетчика | август  в течение  года | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |

**СОЗДАНИЕ БЕЗОПАСНОГО ПРОСТРАНСТВА И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

**План мероприятий по предупреждению**

**детского дорожно - транспортного травматизма**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | | | **Срок исполнения** | | **Ответственные** |
| **Работа с сотрудниками** | | | | | |
| Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению безопасности детей на улицах села | | | сентябрь | | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| Педагогический совет «Формирование культуры безопасности у дошкольников» | | | февраль | | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| Консультация для воспитателей сюжетных игр по соблюдению ПДД» | «Организация | | январь | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| Конкурс на лучшую методическую разработку по соблюдению ПДД | | | февраль | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Пополнение соответствующей методической литературой  библиотеки | |  | в течение года | | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., педагоги |
| Участия в мероприятиях различного уровня | | | в течение года | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| **Работа с воспитанниками** | | | | | |
| Реализация проекта с детьми старшего дошкольного возраста по изучению ПДД | | | декабрь  февраль |  | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Тематические экскурсии на перекресток, к светофору | | | в течение года | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Проведение акций и флэш-мобов по привлечению внимания населения к соблюдению ПДД | | | в течение года | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Тематические развлечения | | | 2 раза в год | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Викторины, КВН с участием инспектора ГИБДД | | | по  согласованию | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Проведение открытых ОД по безопасности | | | январь -февраль |  | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Участие в мероприятиях различного уровня | | | в течение года | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| **Взаимодействие с семьями воспитанников** | | | | | |
| Анкетирование родителей по изучению с детьми ПДД | | | ноябрь | | Воспитатели |
| Консультации для родителей по предотвращению ДДТТ | | | 2 раза в год | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Систематическое обновление информации по безопасности в родительских уголках | | | в течение года | | Воспитатели |
| Привлечение родителей к участию в различных мероприятиях по формированию представлений о  безопасности у дошкольников | | | в течение года | | Воспитатели |
| Освещение темы безопасности на родительских собраниях, с привлечением инспектора ГИБДД | | | 2 раза в год | | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., педагоги |

**План мероприятий по пожарной безопасности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| **Работа с сотрудниками** | | |
| Инструктаж с сотрудниками | в течение года | Заведующий Дадаева М.Б.  Заведующий хозяйством Абдулбекова И.И. |
| Практические занятия по эвакуации детей из здания, в случае возникновения пожара | 2 раза в год | Сотрудники ДОУ |
| Педагогический совет «Формирование культуры безопасности у дошкольников» | февраль | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Консультации:   * Основы пожарной безопасности * Эвакуация детей из загоревшегося здания * Средства пожаротушения | октябрь декабрь  февраль | Заведующий Дадаева М.Б., заведующий хозяйством Абдулбекова И.А.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| Участия в мероприятиях различного уровня | в течение года | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| **Работа с воспитанниками** | | |
| Видео презентация «Профессия пожарный» | февраль | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Выставка детских рисунков «Огонь – друг, огонь – враг» | ноябрь | Воспитатели |
| Развлечение «Кошкин дом» | январь | Педагоги |
| Проведение открытых ОД по безопасности | январь  февраль | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| Участие в мероприятиях различного уровня | в течение года | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| **Взаимодействие с семьями воспитанников** | | |
| Оформление стендов в группах «Опасные ситуации дома и в детском саду» | ноябрь | Воспитатели |
| Консультации и памятки для родителей:   * Правила поведения при пожаре в местах массового скопления людей; * Первая помощь при ожоге; * Правильная эксплуатация огнетушителя. | в течение года | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  Воспитатели |
| Систематическое обновление информации по безопасности в родительских уголках | в течение года | Воспитатели |
| Привлечение родителей к участию в различных мероприятиях по формированию представлений о  безопасности у дошкольников | в течение года | Воспитатели |
| Освещение темы безопасности на родительских собраниях | 2 раза в год | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |

**План мероприятий по предупреждению гибели детей на водных объектах**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| **Работа с сотрудниками** | | |
| Мастер – класс «Оказание первой помощи людям, терпящим бедствие на воде» | январь | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Участия в мероприятиях различного уровня | в течение года | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И,  педагоги |
| **Работа с воспитанниками** | | |
| Видео презентация для старших дошкольников  «Профессия спасатель на воде» | февраль | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И,  педагоги |
| Проведение открытых ОД по безопасности | январь - февраль | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И,  педагоги |
| Участие в мероприятиях различного уровня | в течение года | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  педагоги |
| **Взаимодействие с семьями воспитанников** | | |
| Консультации и памятки для родителей:   * Тонкий весенний лед   - Правила безопасного поведения на водных объектах | в течение года | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  воспитатели |
| Привлечение родителей к участию в различных мероприятиях по формированию представлений о  безопасности у дошкольников | в течение года | Воспитатели |
| Освещение темы безопасности на родительских собраниях | 2 раза в год | Заведующий Дадаева М.Б.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И,  педагоги |

**План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| Инструктивно-методическая консультация с педагогическими работниками по ОБЖ | сентябрь | Заведующий Дадаева М.Б. |
| Встреча воспитанников старшего возраста с медицинским работником по теме «Здоровье и болезнь» | октябрь | Заведующий Дадаева М.Б. |
| Организация образовательной деятельности, беседы, игры, развлечения по ОБЖ | в течение года | Воспитатели всех возрастных групп |
| Выставка детских рисунков «Витамины и здоровый организм» | ноябрь | Воспитатели всех возрастных групп |
| Консультирование и инструктажи родителей об обеспечении безопасности дома и в  общественных местах | в течение года | Воспитатели всех возрастных групп |
| Приобретение дидактических пособий, игр, методической, детской литература по ОБЖ | в течение года | Воспитатели всех возрастных групп |
| Оформление информационно - медицинского  стенда для родителей «Личная гигиена» | в течение года | Воспитатели всех возрастных групп |
| Приобретение оборудования и обновление детских прогулочных площадок | апрель | Воспитатели всех возрастных групп |
| Анализ работы с детьми и родителями по обеспечению безопасности жизнедеятельности в летний период -  -Информация для родителей (инструкции)  -Беседы с детьми:  «Ядовитые растения вокруг нас»  «Здоровая пища»  «Опасные предметы дома»  «Игры на воде»  «Витамины, полезные продукты» и другие | май - июнь | Воспитатели всех возрастных групп |

**План мероприятий по охране труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок выполнения** | **Ответственные** |
| Составление и утверждение плана работы комиссии по ОТ на 2024 - 2025 учебный год | май 2024 | Заведующий  Дадаева М.Б. |
| Проверка готовности учреждения к началу учебного года  Составление соответствующих актов | в течение года | Заведующий Дадаева М.Б.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Изучение состояния и использования санитарно - бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств для работников | один раз в квартал | Заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Изучение состояния и использования рабочих помещений | один раз в квартал | Заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Проведение административно - общественного контроля состояния охраны труда в учреждении | ежемесячно | Заведующий Дадаева М.Б.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Обеспечение учреждения нормативными правовыми документами, локальными актами (приказы, положения, правилами, инструкциями по охране труда) | в течение года | Заведующий Дадаева М.Б. |
| Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | два раза в год (осенью и весной) | Заведующий хозяйством Абдулбекова И.А.,  комиссия по охране труда |
| Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работников средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах | в течение года | Заведующий хозяйством Абдулбекова И.А.,  комиссия по охране труда |
| Пропаганда охраны труда в учреждении; Оформление информационных стендов, уголка по охране труда | в течение года | Комиссия по охране труда |
| Расследование несчастных случаев, производстве и в быту, с составлением соответствующих документов | по мере необходимости | Заведующий Дадаева М.Б.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А.,  комиссия по охране труда |
| Расследование несчастных случаев, происшедших с детьми, с составлением акта обследования и оформлением соответствующих документов | по мере необходимости | Заведующий Дадаева М.Б.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А.,  комиссия по охране труда |
| Доведение до сведения работников действующих законов, нормативных правовых, в т.ч. локальных актов по охране труда | в течение года | Заведующий Дадаева М.Б. |
| Отчет о проведении мероприятий, выполнении работ по охране труда на общем собрании трудового коллектива | май | Заведующий Дадаева М.Б. |
| Издание приказов:  - о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы;  - назначение ответственного по ОТ;  - создание комиссии по ОТ;  - создание комиссии по расследованию несчастных случаев. | январь | Заведующий Дадаева М.Б., |
| Содержание территории, здания, помещений в порядке. Соблюдение норм ОТ. Своевременное устранение причин, несущих угрозу жизни и здоровью работников и воспитанников | в течение года | Заведующий Дадаева М.Б.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А.,  комиссия по охране труда |
| Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры | в течение года | Заведующий хозяйством Абдулбекова И.А.,  комиссия по охране труда |
| Проведение аттестации рабочих мест | по мере необходимости | Заведующий Дадаева М.Б. |

**Комплексный план медицинской работы**

**Цель:** способствовать сохранению здоровья детей дошкольного возраста.

**Задачи:**

* осуществлять организационно-медицинскую работу с учетом рекомендаций современной медицинской науки;
* прививать навыки здорового образа жизни детям дошкольного возраста, их родителям;

- систематизировать медицинскую деятельность в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | | **Ответственные** |
| **Нормативное обеспечение медицинской деятельности** | | | |
| Составление реестра законодательных актов и нормативных документов по вопросам медицинской деятельности | в течение года | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М.. |
| Издание приказов об утверждении:   * планов, программ медицинской работы, профилактических и оздоровительных мероприятий; * графиков выдачи пищи, стирки белья, уборки помещений; * ответственного за организацию документооборота медицинской деятельности и другого. | сентябрь - декабрь | | Заведующий Дадаева М.Б. |
| Составление сетки занятий, режима дня на учебный год | сентябрь | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |
| Составление перечня оздоровительных процедур, режима двигательной активности детей | в течение года | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И., медсестра Магомедова Г.М. |
| Составление списков работников для прохождения медицинского осмотра | в течение года | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Разработка плана летне - оздоровительной работы | май | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Заключение договоров о сотрудничестве с поликлиникой, медицинскими учреждениями | декабрь | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Составление отчетной документации по питанию, заболеваемости, оздоровительно - профилактической работе в МБДОУ | в течение года | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Оформление и ведение медицинских карт, прививочных сертификатов детей | в течение года | | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Оформление и ведение журналов, документов, регламентирующих медицинскую деятельность в МБДОУ в соответствии с номенклатурой дел | в течение года | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Составлению меню | ежедневно | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| **Организационно - медицинская работа** | | | |
| Анализ заболеваемости, состояния физкультурно - оздоровительной работы в МБДОУ | | январь, май | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Наблюдение за детьми в адаптационный период; | | октябрь – апрель | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Организация оздоровительных процедур, закаливающих мероприятий с детьми | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Организация и проведение вакцинации детей и работников | | по графику | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Динамическое медицинское наблюдение за физическим развитием и ростом детей | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Углубленный медицинский осмотр, проведение антропометрических измерений, анализ физического развития детей | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Проведение иммунопрофилактики | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Оказание первой медицинской помощи при возникновении несчастных случаев | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Выявление заболевших детей, своевременная их изоляция | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Информирование администрации, педагогов МБДОУ о состоянии здоровья детей, рекомендуемом режиме для детей с отклонениями в состоянии здоровья; о случаях заболеваний острыми инфекциями, гриппом, энтеробиозом и так далее. | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Сообщение в территориальные органы здравоохранения и Роспотребнадзора о случаях инфекционных и паразитарных заболеваний среди детей и работников МБДОУ в течение двух часов после установления диагноза | | в течение года | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Комплексный осмотр врачами-специалистами детей старших и подготовительных групп | | один раз в год | Медсестра Магомедова Г.М.,  педиатр (Поликлиника) |
| Осмотр детей врачом-педиатром | | один раз в месяц | Медсестра Магомедова Г.М.,  педиатр (Поликлиника) |
| Проведение прививок детям (по отдельному плану) Постановка реакции Манту детям; направление детей с гиперпробой к фтизиатру | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Проведение противоэпидемических мероприятий при вспышках ОРВИ, гриппа и других инфекционных заболеваний | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Соблюдение адаптационного периода при приеме детей раннего возраста в МБДОУ | | в течение года | Медсестра Магомедова Г.М,  воспитатели |
| **Санитарно-просветительская работа** | | | |
| Проведение консультаций, инструктажей с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санэпидрежима | в течение года | | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Проведение инструктажа с вновь принятыми  на работу сотрудниками | в течение года | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Просвещение работников, родителей по вопросам профилактики заболеваний и оздоровления детей:  Организация постоянно действующего стенда  «Наше здоровье»  Организация работы информационного уголка для родителей по вопросам физического воспитания, развития и здоровья детей | в течение года | | Зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| **Сотрудничество с учреждениями здравоохранения, социальными институтами** | | | |
| Привлечение врачей-специалистов медицинских учреждений к участию в оздоровительно - профилактической работе МБДОУ | в течение года | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Оказание психологической помощи, социальной поддержки родителям по вопросам воспитания детей, приобщения их к здоровому образу жизни | в течение года | | Медсестра Магомедова Г.М. |
| Взаимодействие с медицинскими работниками детской поликлиники | в течение года | | Медсестра Магомедова Г.М. |
| **Санитарно-гигиеническая работа** | | | |
| Наблюдение за санитарным состоянием помещений МБДОУ | ежедневно | | Заведующий Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Наблюдение за личной гигиеной детей, состоянием их белья, одежды, обуви | ежедневно | | Воспитатели,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Наблюдение за личной гигиеной сотрудников | ежедневно | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Контроль соблюдения санитарных правил работниками МБДОУ | ежедневно | | Заведующий Дадаева М.Б.,  заведующий хозяйством Абдулбекова И.А.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Проведение текущей уборки помещений МБДОУ (по отдельному графику) | ежедневно | | Обслуживающий персонал |
| Проведение генеральной уборки помещений МБДОУ (по отдельному графику) | ежемесячно | | Обслуживающий персонал |
| Контроль за наличием аптечек в группах, пищеблоке, прачечной, их пополнением медикаментами, перевязочным материалом | в течение года | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М. |
| Обеспечение работников моющими средствами, уборочным инвентарем, средствами индивидуальной защиты, спецодеждой | в течение года | | Заведующий хозяйством Абдулбекова И.А. |
| Мытье игрушек | ежедневно | | Воспитатели |
| Маркировка уборочного инвентаря, посуды, детской мебели | сентябрь | | Медсестра Магомедова Г.М., воспитатели , обслуживающий персонал |
| Соблюдение температурного режима в ДОУ  Контроль за режимными моментами в ДОУ | ежедневно | | Заведующий Дадаева М.Б.,  медсестра Магомедова Г.М.,  зам. заведующего по ВМР Альборуева И.И. |