Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребенка – детский сад № 86»

Принят
на заседании Педагогического совета
МБДОУ «ЦРР-ДС № 86»
Протокол № 1
От « 30» августа 2024г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
«ЦРР-ДС № 86»
_____ Рамалданова М.Г.
Приказ №_131_ от «_30_»___08___2024г.

Годовой план работы

МБДОУ «ЦРР-ДС № 86»

на 2024 – 2025 учебный год

Содержание

Анализ конечных результатов деятельности дошкольной образовательной организации за (2023-2024)учебный год.
1. Информационная справка.
2. Планирование деятельности дошкольного образовательного учреждения на 2024 – 2025 учебный год
2.1. Обеспечение здоровья и здорового образа жизни детей в ДОУ.
2.1.1. Улучшение качества медицинского обслуживания
2.1.2. Система рационального питания
2.1.3. Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливание
2.1.4. Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников
2.2. Обеспечение качества дошкольного образования.
2.2.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования..
2.2.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков.
2.2.3. Организация коррекционной деятельности.
2.2.4. Коррекционно-организационная деятельность Медико-педагогического совета
2.2.5.Организация необходимой предметно-развивающей среды с учетом ФГОС ДО и ФОП ДО.
2.2.6. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе
2.2.7. Организация смотров-конкурсов, досуговой деятельности
2.2.8.Дистанционные образовательные технологии
2.3. Обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных задач.
2.3.1. Диагностика развития детей, поступающих в школу.
2.3.2. Организация образовательной работы в подготовительной к школе группе.
2.3.3. Мероприятия для детей, педагогов, родителей.
2.3.4. Организация работы педагога-психолога по подготовке детей к школе. Психологическая служба.
2.4. Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса.
2.4.1.Педагогические советы
2.4.2. Открытые просмотры педагогической деятельности
2.4.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи
2.4.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО
2.4.5. Повышение профессионального мастерства педагогов
2.4.6. Аттестация педагогических работников
2.4.7. Самообразование педагогов
2.4.8. План основной методической деятельности
2.4.9. Формы методической работы: семинары, консультации
2.4.10. Контроль и руководство
2.5 Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей.
2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность
2.5.2. Взаимодействие по обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования
2.5.3 Система работы с социальными партнерами
2.6. Укрепление материально-технической и финансовой базы.
Приложения

1. Информационная справка о МБДОУ «ЦРР-ДС № 86» г.Махачкалы

МБДОУ «ЦРР-ДС № 86» построено в 1990 году по типовому проекту, имеет спортивный зал, музыкальный зал, методический кабинет, музей, медицинский кабинет, кабинет педагога-психолога, центр русской и дагестанской народной культуры, спортивную площадку.

МБДОУ работает по пятидневной рабочей неделе с режимом дня с 7-00 до 19-00.

Посещает дошкольное учреждение 418 воспитанников, функционирует 12 групп.

Предметом деятельности МБДОУ является реализация права граждан на гарантированное общедоступное и бесплатное дошкольное образование по основным общеобразовательным программам видов, уровней и направленностей.

Цель деятельности - осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Основными видами деятельности МБДОУ являются:

1) образование дошкольное;

2) предоставление услуг по дневному присмотру и уходу за детьми.

Коллектив МБДОУ организовывает образовательный процесс, следуя нижеизложенным положениям

Обеспечение Федеральных образовательных стандартов к общеобразовательной программе дошкольного образования, обеспечение условий реализации образовательной программы, как целостной системы работы по содержанию и уровню развития детей каждого психологического возраста с учетом соблюдения преемственности при переходе к следующему возрастному периоду.

Создание атмосферы эмоционального комфорта, условий для самовыражения, саморазвития ребенка, творчества, игры, общения и познания мира.

Основной контекст развития ребенка представляет собой игра, а не учебная деятельность. Достижения детей дошкольного возраста определяются не суммой конкретных знаний, умений и навыков детей, а совокупностью личностных качеств, в том числе обеспечивающих психологическую готовность ребенка к школе. Содержание образовательного процесса ДОУ обеспечивает достижение воспитанниками готовности к школе.

Содержание и организация образовательного процесса направлены на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, обеспечивающих социальную успешность, сохранение и укрепление здоровья детей, коррекцию недостатков в физическом или психическом развитии детей.

Решение программных задач осуществляется в разных формах совместной деятельности взрослых и детей, а также в самостоятельной деятельности детей.

В 2023 - 2024 учебном году коллектив МБДОУ «ЦРР-ДС № 86» ставил перед собой следующую цель: переход образовательной организации на ФОП ДО: управленческие решения и методические шаги. Построение работы дошкольных

Цель и задачи деятельности МБДОУ «ЦРР-ДС № 86»
на 2024-2025 учебный год

Цель: Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно- эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

Задачи:

1. Систематизировать работу по художественно эстетическому развитию дошкольников посредством приобщения к декоративно-прикладному искусству народов Дагестана.

2. Обеспечение открытости дошкольного образования путем вовлечения родителей (законных представителей) в единое образовательное пространство ДОУ.

3. Усовершенствовать работу педагогов по организации разных видов трудовой деятельности детей в условиях детского сада, формированию у них трудовых навыков и трудолюбия.

2. Планирование деятельности дошкольного образовательного учреждения

2.1.1.Улучшение качества медицинского обслуживания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мониторинг состояния здоровья детей и сотрудников ДОУ. Анализ заболеваемости (все группы).	сентябрь	Заведующая Ст.медсестра
2.	Принимать активное участие в - комплектовании групп, уделяя особое внимание на вновь поступивших детей: - правильное оформление документации в Ф112; -постепенное комплектование групп; контроль на период адаптации; -проводить первичный инструктаж с родителями вновь прибывших детей.	По мере поступления	Ст.медсестра
3.	Своевременно сдавать и составлять отчеты помесячно в детскую поликлинику	По графику	Ст.медсестра
4.	Доводить до сведения сотрудников приказы и решения детской поликлиники	Ежемесячно	Ст.медсестра
5.	Регулярно посещать методические занятия и семинары, проводимые при детской поликлинике	Ежемесячно	Ст.медсестра Врач
6.	Вести строгий учет заболеваемости детей по группам	Ежемесячно	Ст.медсестра Врач
7.	Регулярно пополнять и следить за сроками годности медицинских препаратов по оказанию экстренной помощи	По мере необходимости	Ст.медсестра Врач
8.	Повышать деловую квалификацию.	В течение года	Ст.медсестра Врач
9.	Контроль: ➢ за санитарным состоянием помещений и участков; ➢ выполнение санэпидрежима; ➢ анализ заболеваемости	Постоянно	Ст.медсестра Врач

2.1.2. Система рационального питания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Иметь следующую документацию: - утвержденный набор продуктов для дошкольных учреждений; - перспективные меню-раскладки и примерные меню - 7 или 10-дневные; - таблица замены продуктов по основным пищевым веществам	Постоянно	Ст.медсестра
2.	Вести регулярно накопительную ведомость и вести подсчет БЖУ и калорийности питания детей.	Ежемесячно	Ст.медсестра
3.	Уделять внимание рациональному питанию детей: - иметь картотеку блюд; - проводить витаминизацию 3-го блюда.	Постоянно	Ст.медсестра
4.	При составлении меню учитывать: - национальные и территориальные особенности питания населения и состояние здоровья детей, а также в соответствии с рекомендуемым ассортиментом основных пищевых продуктов для использования в питании детей; - повторение одних и тех же блюд или кулинарных изделий в один и тот же день или последующие два дня не допускается.	Постоянно	Ст.медсестра
5.	Максимальное разнообразие пищевых рационов, которое достигается путем использования достаточного ассортимента продуктов и различных способов кулинарной обработки.	Постоянно	Ст.медсестра
6.	Индивидуальное консультирование родителей детей с плохим аппетитом.	по мере необходимости	Ст.медсестра
7.	Учет индивидуальных особенностей детей (в том числе непереносимость ими отдельных продуктов и блюд).	Постоянно	Ст.медсестра
8.	Обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности	Постоянно	Ст.медсестра,

	питания, включающее соблюдение всех санитарных требований к состоянию пищеблока, поставляемым продуктам питания, их транспортировке, хранению, приготовлению и раздаче блюд.		Завхоз
9.	Контроль: ➢ за организацией питания и качеством приготовления пищи; ➢ за соблюдением технологии приготовления пищи, выхода блюд; ➢ за качеством продукции и сроком и реализации.	Систематически	Ст.медсестра

2.1.3.Система физкультурно-оздоровительных мероприятий и закаливание

№	Мероприятия	Группы	Периодичность	Ответственный
Мониторинг				
1.	Определение уровня физического развития. Определение уровня физической подготовленности детей	Все группы	2 раза в год (сентябрь-май)	Ст. медсестра, Инструктор по физ. культуре, Воспитатели
2.	Диспансеризация	Средняя, старшая, подготов.	1 раз в год	Ст. медсестра, специалисты поликлиники, врач
Двигательная активность				
1.	Утренняя гимнастика	Все группы	Ежедневно	Воспитатели групп
2.	Организованная образовательная деятельность	Все группы	3 раза в неделю (2 раза в зале, 1 раз на улице)	Инструктор по физ. культуре, Воспитатели
3.	Подвижные игры	Все группы	Ежедневно	Воспитатели групп
4.	Гимнастика после дневного сна	Все группы	Ежедневно	Воспитатели
5.	Спортивные упражнения	Все группы	2 раза в неделю	Воспитатели
6.	Спортивные игры	Старшая, подгот. группы	2 раза в неделю	Воспитатели
Активный отдых				
1.	Физкультурные досуги	Все	1 раз в месяц	Инструктор по

		группы		физ. культуре
2.	Физкультурные праздники	Все группы	1 раз в месяц	Инструктор по физ. культуре
3.	День здоровья	Все группы	2 раза в год	Инструктор по физ. культуре, музруководитель, Воспитатели
4.	Каникулы	Все группы	1 раз в год	Инструктор по физ. культуре, музруководитель, Воспитатели
Дополнительная двигательная деятельность				
1.	Кружок	Подг. группа	1 раз в неделю	Воспитатели, Инструктор по физ. культуре
Профилактические мероприятия				
1.	Витаминотерапия	Все группы	2 раза в год	Медсестра
2.	Профилактика гриппа и простудных заболеваний (режимы проветривания, работа с родителями, утренние фильтры и др.)	Все группы	В неблагоприятные периоды (осень-весна), в период возникновения инфекции	Медсестра, Воспитатели
3.	Физиотерапевтические процедуры: кварцевание	Все группы	По показаниям врача в течение года	Медсестра
4.	Профилактические упражнения для верхних дыхательных путей	Все группы	1-2 раза в неделю	Воспитатели
5.	Точечный массаж для повышения сопротивляемости при простуде	Все группы, кроме группы раннего возраста	В неблагоприятные периоды (осень-весна), в период возникновения инфекции	Воспитатели
6.	Релаксационные паузы, минуты тишины, музыкальные минутки	Все группы	По мере необходимости	Воспитатели
7.	Элементы психогимнастики	Все группы	На физ. занятиях, в режимных	Воспитатели, психолог

			моментах	
8.	Витаминизация третьих блюд	Все группы	Постоянно	Ст.медсестра, повара
Закаливание				
1.	Контрастные воздушные ванны	Все группы	После дневного сна, на физ.занятиях	Воспитатели, инструктор по физ. культуре
2.	Ходьба босиком	Все группы	После сна, на физкультурных занятиях	Воспитатели, инструктор по физ.культуре
3.	Облегченная одежда детей	Все группы	В течение дня	воспитатели, мл.воспитатели
4.	Мытье рук, лица, шеи прохладной водой	Все группы	В течение дня	воспитатели, мл.воспитатели
5.	Топтание в тазу	Все группы	Перед сном	Воспитатели
6.	Игры с водой	Все группы	В течение дня	воспитатели
7.	Хождение по дорожкам здоровья	Все группы	После сна, на физкультурных занятиях	Воспитатели, инструктор по физ.культуре
Контроль				
1.	За проведением мероприятий по закаливанию.	Все группы	Постоянно	Ст.медсестра
2.	За соблюдением режима дня, проведением утренних гимнастик, физкультурных занятий.	Все группы	Постоянно	Ст.медсестра

2.1.4.Система работы по обеспечению охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Составление актов: ✓ испытание спортивного оборудования в физкультурном зале; ✓ разрешение на проведение физкультурных занятий в музыкальном зале, групповых помещениях; ✓ технического осмотра здания, территории, построек, уличного оборудования; ✓ готовности системы к	Август Август осень, весна октябрь	Заведующая Зам.заведующей по АХЧ

	отопительному сезону.		
2.	Организация работ по выполнению нормативных документов: ✓ издание приказов по охране труда и соблюдению правил технике безопасности на начало учебного года; ✓ создание комиссии по охране труда; ✓ создание добровольной пожарной дружины; ✓ разработка плана противопожарных мероприятий; ✓ разработка плана проведения тренировки эвакуации на случай возникновения пожара; ✓ разработка плана по предупреждению дорожно-транспортного травматизма; ✓ разработка новых должностных инструкций; ✓ разработка правил внутреннего трудового распорядка; ✓ заключение соглашения по охране труда с профкомом.	Сентябрь 2 раза в год январь октябрь август декабрь	Заведующая, Зам.заведующей по ВМР, Зам.заведующей по АХЧ
3.	Проведение инструктажа с каждой категорией работников: ✓ по охране труда (ОТ); ✓ по технике безопасности (ТБ); ✓ пожарной безопасности (ПБ); ✓ инструктаж о действиях персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации.	2 раза в год	Заведующая, Зам.заведующей по АХЧ
4.	Проведение практических занятий по эвакуации детей и сотрудников на случай возникновения пожара.	октябрь, апрель	Зам.заведующей по ВМР, Зам.заведующей по АХЧ
5.	Заправка огнетушителей	февраль	Зам.заведующей по АХЧ
6.	Контрольное обследование семей социального риска, выявление и профилактическая работа с данными семьями.	январь-февраль	Зам.заведующей по ВМР, Воспитатели
7.	Проведение мероприятий с дошкольниками по ОБЖ, ЗОЖ	В течение года	Воспитатели, специалисты
8.	Профилактика дорожно-транспортного	В течение	Заведующая,

	травматизма (план)	года	Зам.заведующей
9.	Организация работы Детского сада в летний период (план)	май	Заведующая, Зам.заведующей по ВМР, Ст.медсестра
19.	Контроль: ➢ за соблюдением техники безопасности; ➢ за соблюдением противопожарной безопасности.	В течение года	Заведующая, Зам.заведующей по АХЧ

2.2. Обеспечение качества дошкольного образования

2.2.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	май	Зам.заведующей
Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО) на необходимость внесения поправок и дополнений	май–июль	Зам.заведующей, воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий отраженных в ОП ДО	в течение года	воспитатели
Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	ежемесячно до 5 числа	воспитатели групп, Зам.заведующей
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	октябрь-декабрь	Зам.заведующей
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	ноябрь	воспитатели

Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	Зам.заведующей, воспитатели групп
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для старшей группы)	май-июль	Зам.заведующей, воспитатели старшей группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам.заведующей,
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	январь-апрель	Зам.заведующей,
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	не менее 1 раза в три месяца	Зам.заведующей, воспитатели
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: • провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; • направить воспитателей на повышение квалификации; • подготовить изменения в ОП ДО	май-август	Заведующий, Зам.заведующей,
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программ	октябрь-ноябрь	заведующий, завхоз
Организовать для родителей: • онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада; • консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ; • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии	март – апрель	Зам.заведующей,

Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	апрель	Заведующий, Зам.заведующей, воспитатели старших групп
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	не позднее 1 мая	ответственный за сайт, Зам.заведующей,

2.2.2. Содержание деятельности по реализации культурных практик, программ кружков

Возраст детей	Культурная практика	Виды и формы работы
Младший дошкольный возраст	Совместная игра педагога с детьми	сюжетно-ролевая игра режиссерская игра игра-инсценировка игра – драматизация игра-экспериментирование
	Творческая мастерская проектная деятельность	мини-коллекционирование образовательные ситуации с единым названием (например, «Веселая ярмарка»)
Старший дошкольный возраст	Совместная игра педагога с детьми	сюжетно-ролевая игра режиссерская игра игра-инсценировка игра – драматизация игра-экспериментирование игры – экспериментирования могут перерастать в режиссерскую или сюжетно-ролевую игру. театрализованные игры (кукольный театр, настольный театр, театр теней, театр марионеток и т.д.)
	Творческая мастерская проектная деятельность	мини-коллекционирование образовательные ситуации с единым названием (например, «Веселая ярмарка») студийная, кружковая работа

		творческие проекты коллекционирование образовательные ситуации с единым название (например, «Город мастеров») проведение ежемесячных проектов (например, «От ложки до матрешки», «Игрушечных дел мастера» и т.д.)
Все возрастные группы	Досуги	«Песенные посиделки» - пение в кругу знакомых песен театрализованное обыгрывание песен. «Сам себе костюмер» (ряженье) - примеривание различных костюмов, создание при помощи деталей костюмов и атрибутов игровых образов, спонтанные костюмированные игры и диалоги. «Мы играем и поем» – игры с пением (по показу, без предварительного разучивания!) «Танцевальное «ассорти» -свободное движение детей под музыку, образно-танцевальные импровизации, коммуникативные танцы-игры; «Кукольный театр» – всевозможные варианты кукольных представлений от показа взрослыми до спектакля, который показывают старшие дети малышам «Кинофестиваль» – просмотр любимых мультфильмов по известным сказкам и т.д.

Программы кружков				
№	**Наименование услуг**	**Ответственный**	**Направление деятельности**	**Группа**
1.	Кружок «Крепыш»	Исламова Н.Д.	Физическое развитие	Старшая группа «1»
2.	Кружок «В гостях у сказки»	Курбангаджиева Л.М. Саламова Х.М.	Художественно эстетическое развитие	Старшая группа «2»
3.	Кружок «Край родной»	Абдурахманова П.А. Демирбекова Р.Ю.	Познавательное развитие	Старшая группа «3»
4.	Кружок «Волшебный пластилин»	Асхабалиева Б.Н. Гамзаева З.М.	Познавательное развитие	Подготовит. группа «1»
5.	Кружок «Веселый оркестр»	Халилова Г.А.	Художественно-эстетическое развитие	Подготовит. группа «2»

2.2.3.Планирование коррекционных мероприятий

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Обследование дошкольников, выявление детей с ОВЗ	Сентябрь, май	Педагог-психолог, воспитатели, специалисты
2.	Разработка индивидуальных карт развития дошкольников	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, воспитатели, специалисты
3.	Психологическое сопровождение процесса адаптации. /группа раннего возраста/	Сентябрь-ноябрь	Педагог-психолог
4.	Коррекционно-развивающие занятия по развитию познавательной сферы «Занятия психологического развития дошкольников» /Подготовительная группа/	Октябрь-апрель	Педагог-психолог
5.	Индивидуальные развивающие занятия с «трудными» детьми, в сфере общения и поведения (Р.Р.Калинина).	В течение года	Педагог-психолог
6.	Индивидуальные развивающие занятия с детьми.	В течение года	Педагог-психолог

2.2.4. Коррекционно-организационная деятельность

Медико-педагогического совета

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационно-педагогические мероприятия			
1.	Организационное заседание. 1. Утверждение плана работы ПМПк на 2024-2025 учебный год. 2. Выявление «проблемных детей» по запросу 3.Комплексное обследование	Сентябрь	Зам.заведующей Воспитатели Узкие специалисты
2.	Заседание ПМПк 1. Определение путей коррекционного воздействия для детей, нуждающихся в сопровождении.	Октябрь	Зам.заведующей Члены ПМПк
3.	1.Анализ результатов диагностики и определение динамики работы с детьми, нуждающимися в коррекции. 2.Анализ итоговой диагностики ребенка к школе (состояние здоровья и физического развития детей группы риска). 3.Подготовка рекомендаций для родителей и педагогов по дальнейшему сопровождению детей группы риска. Формирование коллегиальных заключений	Февраль	Зам.заведующей Члены ПМПк
4.	1.Анализ промежуточных результатов реализации индивидуальных и подгрупповых программ сопровождения детей с ОВЗ и детей инвалидов . 2.Формирование списков детей с отклонениями в речевом развитии, направляемых на ПМПк ДОУ г. Махачкалы для перевода в группу.	Май	Зам.заведующей Члены ПМПк
5.	Проведение заседаний ПМПк по запросам родителей и воспитателей.	В течение года	Зам.заведующей Члены ПМПк
6.	Подготовка документов для направления детей в ЦДиК и к узким специалистам	В течение года	Зам.заведующей Члены ПМПк
Работа с педагогами			
1.	Взаимодействие с психологом: Определение образовательного маршрута ребенка, поступившего в детский сад. 1. Выявление проблемы,		

	диагностирование интеллектуального уровня развития ребенка. 2. Составление рекомендаций педагогам и родителям для совместной деятельности с ребенком. 3. Мониторинг результатов по динамике развития в ходе коррекционного воздействия. 4. Анализ адаптации детей к дошкольному учреждению групп раннего возраста. 5. Диагностика уровня подготовки детей к школьному обучению	В течение года	Педагог-психолог Зам.заведующей
2.	Консультации для педагогов: «Работа с родителями при направлении ребенка на ПМПк» «Совершенствование дифференцированного подхода к детям на занятиях»	Сентябрь Ноябрь	Педагог-психолог Зам.заведующей
3.	Консультации для воспитателей старшей и подготовительной групп: - «Психологическая готовность ребенка к поступлению в первый класс» - «Значение нравственно- волевая готовность ребенка при поступлении в школу»	Апрель-май	Педагог-психолог Зам.заведующей
4.	Консультации для воспитателей групп раннего возраста: - «Сотрудничество с родителями в период адаптации» - «Игры адаптационного периода» - «Планирование работы в адаптационный период»	Сентябрь	Педагог-психолог Зам.заведующей

2.2.5. Организация необходимой предметно-развивающей среды с учетом ФГОС ДО и ФОП ДО

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Анализ организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с ФГОС ДО	Сентябрь	Зам.заведующей, Воспитатели, специалисты
2.	Анкетирование педагогов и родителей: изучение их отношения к данной проблеме. Наличие у участников процесса четкого представления о необходимости внесения изменений в организацию и содержание деятельности	Сентябрь	Зам.заведующей
3.	Организация выставки методической литературы, искусствоведческой литературы и пособий по созданию развивающей среды в ДОУ (фотоматериалов, чертежей, публикаций из журналов по вопросам эстетического оформления помещений)	Ноябрь	Зам.заведующей
4.	Подбор и приобретение необходимых игрушек, дидактических пособий и т.д.	В течение года	Заведующая, Зам.заведующей
5.	Работа по созданию развивающей среды в групповых комнатах для решения задач, обеспечивающих полноценное развитие детей.	В течение года	Педагогический коллектив Воспитатели
6.	Создание развивающей среды в групповых комнатах в соответствии с требованиями пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими нормами, ФГОС ДО и ФОП ДО.	В течение года	Заведующая, Зам.заведующей
7.	Оформление: ✓ предметно- развивающей среды в группах в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО; ✓ методического кабинета; ✓ музыкального зала; ✓ физкультурного зала.	В течение года	Заведующая, Зам.заведующей, Завхоз, Воспитатели

2.2.6. Организация инновационной деятельности в образовательном процессе

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Внедрение в образовательный процесс новых педагогических программ и		

	технологий. Использование в работе современных педагогических технологий (развивающее обучение, индивидуальных подход, метод проектной деятельности, здоровьесберегающие технологии, личностно – ориентированная модель воспитания детей и другие)	В течение года	Педагоги ДОУ
2.	Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы	В течение года	Педагоги ДОУ
3.	Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ.	В течение года	Педагоги ДОУ
4.	Внедрение в практику работы ДОУ современные коммуникационные технологии.	В течение года	Зам.заведующей, Педагоги ДОУ
5.	Создание презентаций познавательного и другого характера, подборки музыкальных произведения по возрастам.	В течение года	Зам.заведующей, Педагоги ДОУ
6.	Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год.	Май	Заведующий, Зам.заведующей

2.2.7. Организация смотров-конкурсов, выставок, досуговой деятельности

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Выставка фотогазет «Как я провёл лето!»	Сентябрь	Воспитатели
2.	Выставка рисунков «Мой город у моря!»	Сентябрь	Воспитатели старших и подг. групп
3.	Фотовыставка «Мои бабушка и дедушка» (ко Дню пожилого человека)	Октябрь	Воспитатели
4.	Выставка детского рисунка: «Моя Родина - Дагестан»	Октябрь	Воспитатели
5.	Смотр конкурс «Лучшее оформление групповой приемной ДОУ»	Ноябрь	Зам.заведующей
6.	Фотовыставка «Светлее всего - улыбка мамы моей»	Ноябрь	Воспитатели
7.	Выставка детских рисунков «В гости к нам спешит зима»	Декабрь	Воспитатели

8.	Смотр-конкурс «Центр трудовой деятельности»	Январь	Зам.заведующей
9.	Выставка групповых газет «Наши отважные папы»	Февраль	Воспитатели
10.	Выставка рисунков и поделок «Милой маме посвящается…»	Март	Воспитатели
11.	Смотр-конкурс «Лучший конспект занятия по декоративно-прикладному искусству Дагестана»	Март	Зам.заведующей
12.	Выставка рисунков детей выпускных групп «Я иду в школу»	Апрель	Воспитатели выпускных групп
13.	Выставка рисунков «Этот День Победы»	Май	Воспитатели

Досуговая деятельность

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	День Знаний	Сентябрь	Воспитатели старших и подг. групп
2	Литературная композиция «Расул Гамзатов - знакомый незнакомец»	Сентябрь	Воспитатели старших и подг. групп
3.	День дошкольного работника	Сентябрь	Воспитатели старших и подг. групп
4.	«Осень, осень в гости просим»	Октябрь	Воспитатели, музруководитель
5.	«День Матери»	Ноябрь	Воспитатели, музруководитель
6.	«Новый год Дагестан встречает»	Декабрь	Воспитатели, музруководитель
7.	«День Российской Армии»	Февраль	Воспитатели
8.	«Женский день 8 Марта»	Март	Воспитатели, музруководитель
9.	«Навруз-байрам»	Март	Воспитатели, музруководитель
10.	«Загадочный космос»	Апрель	Воспитатели, музруководитель
11.	«Спасибо деду за победу!»	Май	Воспитатели, музруководитель
12.	«Детский сад мой, до свиданья»	Май	Воспитатели, музруководитель
13.	«День России»	Июнь	Воспитатели, музруководитель, инструктор по ФК

14	«День Российского флага»	Август	Воспитатели, музруководитель, инструктор по ФК

2.2.8.Дистанционные образовательные технологии

№	Мероприятие	Срок	Исполнитель
1.	Сопровождение и развитие сайта ДОУ.	В течение года	Заведующий Зам.заведующей
2	Использование on – line консультаций, вебинаров и рассылок для родителей.	В течение года	Зам.заведующей
3.	Создание видеороликов в программе MovieMaker, InShot для повышения эффективности занятий с детьми и педагогической компетенции родителей в процессе проведения родительских собраний.	В течение года	Зам.заведующей Педагоги ДОУ
4.	Проведение мультимедийных презентаций для педагогов и родителей.	В течение года	Зам.заведующей Педагоги ДОУ
5.	Электронные портфолио педагога. Персональные сайты для обобщения и распространения педагогического опыта.	В течение года	Зам.заведующей Педагоги ДОУ
6.	Развитие информационно – компьютерных технологий в работе с детьми и родителями.	В течение года	Зам.заведующей
7.	Информировать участников образовательных отношений о порядке реализации деятельности с использованием дистанционных технологий: – провести общесадовское родительское собрание; – провести оперативное совещание с педагогическими работниками	Февраль	Заведующая, Зам.заведующей
	– разместить информацию на официальном сайте детского сада		Ответственный за сайт
	– раздать памятки об алгоритмах действий в условиях реализации ОП ДО и ее части с использованием дистанционных технологий		Воспитатели
8.	Запустить воспитательно-образовательную деятельность с использованием дистанционных технологий	Март	Заведующая
9.	Мониторинг и анализ успешности внедрения онлайн-деятельности	До конца года	Зам.заведующей

2.3.Создание условий для обеспечения готовности старших дошкольников к обучению в школе

2.3.1.Диагностика развития детей, поступающих в школу

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Физическая готовность к школе, уровень физического развития ребенка, его соответствие возрастным нормам, группу здоровья, от которой зависит работоспособность ученика в условиях систематического обучения.	Сентябрь-апрель	Физинструктор
2.	Психическая готовность к школе – соответствие возрастным нормам: уровню развития интеллекта, эмоций, высших психических функций, усидчивости, терпения, настойчивости.	Сентябрь-апрель	Психолог-психолог
3.	Социальная готовность к школе – развитие ребенка как личности в его системе отношений с миром (отношение к вещам, игрушкам, родителям, сверстникам и т. д., правил поведения, коммуникативных умений).	Апрель	Воспитатели
4.	Дидактическая готовность к школе – готовность ребенка как субъекта учебной деятельности, наличие предпосылок таких умений (развитие речи, мелкой моторики, представлений о количестве и т. д.).	Май	Воспитатели

2.3.2 Организация образовательной работы в подготовительной к школе группе

№	Образовательные области	Виды детской деятельности	Формы образовательной деятельности
1.	Физическое развитие	Двигательная, коммуникативная, познавательно-исследовательская, игровая, музыкально-художественная, трудовая, чтение художественной литературы.	Утренняя гимнастика, подвижные игры с правилами, народные подвижные игры, игровые упражнения, двигательные паузы, спортивные перебежки, соревнования и праздники, эстафеты, физкультминутки, дни здоровья, туристические прогулки, экскурсии,

			реализация проектов, занятия в зале. Игровые упражнения, упражнения на развитие мелкой моторики, дидактические игры, гимнастика после сна, закаливающие процедуры, двигательная активность на прогулке, беседы, игровые проблемные ситуации, викторины, реализация проектов.
2.	Социально-коммуникативное развитие	Игровая, двигательная, коммуникативная, трудовая, познавательно-исследовательская, музыкально-художественная, чтение художественной литературы, продуктивная.	Игры с правилами, творческие игры, беседы, досуги, праздники и развлечения, игровые проблемные ситуации, заучивание стихов, слушание и обсуждение художественных произведений, обсуждение мультфильмов и телепередач, изготовление сувениров и подарков, викторины, реализация проектов. Дидактические и подвижные игры, рассматривание картин и иллюстраций, экскурсии. Индивидуальные и коллективные поручения, дежурства и коллективный труд, изготовление поделок, создание макетов.
3.	Познавательное развитие	Познавательно-исследовательская, игровая, чтение художественной литературы, двигательная, коммуникативная, продуктивная (конструктивная), трудовая, музыкально-	Наблюдения, экскурсии, эксперименты и опыты, решение проблемных ситуаций, беседы, коллекционирование, дидактические и развивающие игры, рассматривание картин и иллюстраций, заучивание стихов, слушание и

		художественная.	обсуждение художественных произведений, моделирование, сооружение построек, создание макетов, изготовление поделок, викторины, реализация проектов.
4.	Речевое развитие	Коммуникативная, познавательно-исследовательская, игровая, чтение художественной литературы, музыкально-художественная, продуктивная, трудовая, двигательная.	Беседы, игровые проблемные ситуации, викторины, творческие, дидактические и подвижные игры, рассматривание картин и иллюстраций, слушание художественных произведений, театрализация, составление и отгадывание загадок, досуги, праздники и развлечения, чтение, разучивание стихов, драматизация, театрализация, викторины, реализация проектов.
5.	Художественно-эстетическое развитие	Продуктивная деятельность, познавательно-исследовательская, музыкально-художественная, коммуникативная, музыкально-художественная, двигательная, игровая.	Рисование, лепка, аппликация, ручной труд, реализация проектов. Слушание, импровизация, исполнение, музыкально-дидактические, подвижные игры, досуги, праздники и развлечения

2.3.3. Мероприятия для детей, педагогов, родителей

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
Работа с педагогами			
1.	Изучение и анализ программ начальной школы и детского сада, нормативных документов по подготовке к школе	Сентябрь-декабрь	Завуч школы, Зам.заведующей
2.	Взаимопосещения: - посещение уроков в первом классе воспитателями детского сада; - посещение занятий в подготовительных	Октябрь, апрель	Учителя начальных классов, воспитатели

	группах учителями начальных классов		подготовительных групп
3.	Проведение семинара для учителей начальных классов и воспитателей	В течение года	Завуч, учителя начальной школы, Зам.заведующей, воспитатели подготовительной групп
4.	Изучение личности и наблюдение за развитием каждого ребенка старшей группы ДОУ учителем, который в дальнейшем поведет детей в начальной школе.	Сентябрь-Май	Завуч, учителя начальной школы, воспитатели подготовительных групп
5.	Круглый стол по итогам сотрудничества ДОУ и начальной школы по преемственности воспитательно-образовательного процесса	Май	Завуч, учителя начальной школы, Зам.заведующей, воспитатели подготовительных групп
6.	Диагностика детей подготовительных групп на предмет готовности к школе	В течение учебного года	Психолог, Зам.заведующей, Воспитатели
7.	Анализ успеваемости бывших выпускников детского сада	Май	Учителя начальных классов, воспитатели подготовительных групп
Работа с родителями			
1.	Проведение совместных родительских собраний в детском саду и школе	Апрель-май	Завуч, учителя начальной школы, воспитатели подготовительных групп
2.	Организация и проведение медико-педагогических, психологических консультаций для родителей воспитанников детского сада	В течение года	Завуч, воспитатели, медицинские работники, психолог
3.	Анкетирование родителей воспитанников подготовительных групп на тему: «Готов ли ваш ребенок к школе?»	Февраль	Зам.заведующей, воспитатели подготовительных групп

4.	Организовать тематическую выставку в детском саду для родителей «Что должен знать и уметь первоклассник»	Февраль	Учителя начальных классов, воспитатели подготовительных групп
5.	Организовать Школу родителей будущих первоклассников	В течение года	Зам.заведующей, воспитатели подготовительных групп, учителя начальных классов
Работа с детьми			
1.	Беседа с детьми на тему «Профессия – учитель» Цель: расширять знания детей о профессии учителя, воспитывать уважительное отношение к труду взрослых Выставка рисунков детей старшей группы на тему «Рисуем школу» Цель: развивать творческие способности детей, отражать свои впечатления от увиденного посредством рисунка.	Ноябрь	Воспитатели подготовительных групп
2.	Экскурсия в библиотеку Цель: воспитывать интерес к чтению, бережное отношение к книгам, способствовать формированию желания записаться в библиотеку	Декабрь	Воспитатели подготовительных групп
3.	Дидактическая игра «Собери портфель» Цель: закрепление знаний о школьных принадлежностях	Февраль	Воспитатели подготовительных групп
4.	Коллективная беседа на тему «Как я представляю свою школу» Цель: вызвать интерес к школьному обучению, побуждать дошкольников к самостоятельности, знакомить со школьным распорядком и правилами поведения в школе	Март	Воспитатели подготовительных групп
5.	Разучивание стихов и песен о школе. Цель: продолжать воспитывать желание к школьному обучению	Апрель	Воспитатели подготовительных групп
6.	Выпускной бал, посвященный выпуску детей в школу	Май	Воспитатели подготовительных групп

2.4 Научно-методическое и кадровое обеспечение образовательного процесса
2.4.1.Педагогические советы

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	***Установочный педсовет № 1 «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024-2025 учебный год в соответствии с ФОП ДО»*** **Цель:** ознакомить педагогических работников детского сада с приоритетными задачами работы учреждения на учебный год.	30.08	Заведующая, Зам.заведующей, Ст.медсестра, Воспитатели, Специалисты
2.	***Тематический педсовет № 2 «Взаимодействие педагогов ДОУ с родителями дошкольников: атмосфера понимания и эффективного общения»*** **Цель**: выработка у педагогов внутренней позиции по отношению к взаимодействию с родителями воспитанников, на основе доверия, сотрудничества и профессиональной поддержки.	Ноябрь	Заведующая, Зам.заведующей, Воспитатели, Специалисты
3.	***Тематический педсовет № 3 «Современные подходы к трудовому воспитанию дошкольников в свете ФГОС и ФОП ДО»*** **Цель:** систематизация работы педагогического коллектива по трудовому воспитанию с детьми дошкольного возраста.	Январь	Заведующая, Зам.заведующей, Воспитатели, Специалисты
4.	***Тематический педсовет № 4 «Создание условий для развития у дошкольников художественно-творческих способностей через приобщение к народному декоративно-прикладному искусству Дагестана»*** **Цель:** повышение теоретического и практического уровня знаний педагогов о развитии творческого потенциала личности дошкольника через организацию работы по художественно-эстетическому развитию.	Март	Заведующая, Зам.заведующей, Воспитатели, Специалисты
5.	***Итоговый педсовет № 5 «Оценка деятельности педагогического коллектива за 2024-2025 учебный год»*** **Цель:** подведение итогов работы учреждения за 2024-2025 учебный год, утверждение планов работы ДОУ на летний период.	Май	Заведующая, Зам.заведующей, Ст.медсестра, Воспитатели, Специалисты

2.4.2. Открытые просмотры педагогической деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Просмотр мероприятий с участием родителей	Ноябрь	2 группа раннего возраста Младшая группа 1 Младшая группа 2 Младшая группа 3
2.	Просмотр занятий по трудовому воспитанию:	Январь	Средняя группа 1 Средняя группа 2 Средняя группа 3 Старшая группа 3
3.	Открытый просмотр занятий по декоративно-прикладному искусству Дагестана	Март	Старшая группа 1 Старшая группа 2 Подготовительная группа 1 Подготовительная группа 2

2.4.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках»	сентябрь 2024	Зам.заведующей, воспитатели
2.	Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления	ежемесячно в течение 2024 года	оргкомитет
3.	Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	в течение 2024 года	Зам.заведующей, администратор сайта
4.	Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	в течение 2024 года	Зам.заведующей, воспитатели
5.	Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	в течение 2024 года	Зам.заведующей, воспитатели

2.4.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	октябрь, февраль	Зам.заведующей
2.	Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	ноябрь	Заведующий, Зам.заведующей
3.	Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	в течение года	Зам.заведующей, воспитатели
4.	Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	в течение года (при наличии согласия родителей	педагог-психолог
5.	Оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	в течение года (по запросу)	педагог-психолог

2.4.5. Повышение профессионального мастерства педагогов

№	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Обсуждение резолюции городского актива дошкольного образования	Сентябрь	Заведующая
2.	Обсуждение резолюции республиканского актива дошкольного образования	Октябрь	Заведующая
3.	Обзор педагогической печати по дошкольному образованию.	Ежемесячно	Зам.заведующей
4.	Участие педагогов в методических объединениях района.	Ежеквартально	Заведующая Зам.заведующей
5.	Изучение объяснительных записок к учебным программам, методических	Систематически	Зам.заведующей

	писем, нормативных документов.		
6.	Работа по самообразованию.	В течение года	Воспитатели Специалисты
7.	Подготовка к аттестации и аттестация педагогов в соответствии с графиком.	В соответствии с графиком	Зам.заведующей
8.	Курсы повышения квалификации	В соответствии с графиком	Зам.заведующей
9.	Обсуждение новинок педагогической литературы.	Январь	Заведующая Зам.заведующей
10.	Повышение уровня педагогической информированности в условиях введения ФОП ДО через знакомство с новинками методической литературы, периодической печатью.	В течение года	Заведующая Зам.заведующей
11.	Организация выставок методической литературы.	Раз в квартал	Зам.заведующей
12.	Участие в городском конкурсе «Воспитатель года - 2025».	Февраль	Заведующая
13.	Выставка методических пособий, статей и журналов по работе с детьми в летний период.	Апрель	Зам.заведующей Музруководитель Физинструктор
14.	Творческие отчеты педагогов.	Май	Зам.заведующей Воспитатели

2.4.6. Аттестация педагогических работников

№	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1.	Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	сентябрь	Заведующий, Зам.заведующей, Завхоз,
2.	Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Зам.заведующей
3.	Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	Заведующий

4.	Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
5.	Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	Заведующий
6.	Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
7.	Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии
8.	Подведение итогов работы по результатам аттестации педагогов, определение перспективы для аттестации других педагогов.	Конец учебного года	Зам.заведующей

2.4.7.Самообразование педагогов

№	ФИО	Должность	Тема
1.	Исламова Наргиз Девришбековна	Физ. инструктор	Формирование правильной осанки и профилактика плоскостопия.
2.	Магомедова Мариям Набигулаевна	Педагог - психолог	Использование инновационных методик при подготовке старших дошкольников к школьному обучению.
3.	Хинабиева Регина Шидибеговна	Педагог - психолог	Агрессивность у детей дошкольного возраста
4.	Халилова Гюльханум Алисултановна	Муз. руководитель	Музыкально дидактические игры, как средство развития музыкальности детей в интегрированной музыкально-звуковой и предметно – развивающей среде ДОУ.
5.	Атаева Рейна Махачевна	Муз. руководитель	Развитие творческих способностей детей дошкольного возраста в театрализованной деятельности.
6.	Гаприндашвили	Муз.	Эмоциональное развитие детей

	Ольга Борисовна	руководитель	дошкольного возраста в процессе игры на детских музыкальных инструментах.
7.	Аминова Саида Даниловна	Воспитатель	Экологическое воспитание детей дошкольного возраста.
8.	Магомедова Хадижат Абдулвахидовна	Воспитатель	Игра как важное средство воспитания дошкольников.
9.	Мамедова Салихат Экрамовна	Воспитатель	Развитие речевой активности и мелкой моторику детей раннего возраста посредством пальчиковых игр.
10.	Омарова Марьям Магомедрасуловна	Воспитатель	Патриотическое воспитание детей через различные виды деятельности.
11.	Асхабалиева Бадия Назировна	Воспитатель	Театрализованная деятельность как средство всестороннего развития личности дошкольника.
12.	Хизриева Динара Мусаевна	Воспитатель	Сенсорное развитие детей младшего дошкольного возраста посредством дидактических игр
13.	Магомедова Зарипат Амирхановна	Воспитатель	Формирование у дошкольников основ ЗОЖ.
14.	Гаджимагомедова Эльвида Играмудиновна	Воспитатель	Роль сказки в жизни дошкольного возраста.
15.	Курбангаджиева Луиза Магомедзагировна	Воспитатель	Развитие мелкой моторики у детей среднего дошкольного возраста через нетрадиционные техники рисования.
16.	Абдурахманова Пакизат Абдулхаликовна	Воспитатель	Экологическое воспитание детей дошкольного возраста
17.	Раджабова Манаша Магомедовна	Воспитатель	Сенсорное развитие у детей среднего возраста посредством дидактических игр.
18.	Гамзаева Зайнаб Магомедрасуловна	Воспитатель	Театрализованная деятельность в жизни детей старшего дошкольного возраста.
19.	Рагимханова Рима Тельмановна	Воспитатель	Использование развивающих игр при формировании элементарных математических представлений у детей 3-4 лет
20.	Гасаналиева Сакинат	Воспитатель	Развитие речи детей раннего

	Сулеймановна		возраста посредствам дидактических игр.
21.	Шабутаева Макият Ильдархановна	Воспитатель	Формирование элементарных математических представлений дошкольников через дидактические игры.
22.	Эскендарова Эсмера Эскендаровна	Воспитатель	Формирование у дошкольников основ ЗОЖ.
23.	Демирбекова Радмила Юзбековна	Воспитатель	Развитие речи детей среднего дошкольного возраста путем системной реализации художественного слова.
24.	Бабаева Мальвина Рамисовна	Воспитатель	Сенсорное развитие младшего дошкольного возраста.
25.	Рамазанова Оля Давид кызы	Воспитатель	Игра как средство образовательной деятельности у дошкольников в условиях реализации ФГОС.
26.	Асланова Анзират Гаджирамазановна	Воспитатель	Экологическое воспитание детей дошкольного возраста.
27.	Абасова Шекерханум Керимовна	Воспитатель	Роль сказки в воспитании дошкольников.
28.	Саламова Хадижат Магомеднуровна	Воспитатель	Развитие мелкой моторики у детей среднего дошкольного возраста
29.	Салихова Тезегюль Гаджимагомедовна	Воспитатель	Влияние мелкой моторики на умственное развитие детей.
30.	Расулова Тамара Пировна	Воспитатель	Сенсорное воспитание детей посредством дидактических игр в контексте нравственного воспитания.

2.4.8 План основной методической деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1. Организационно-методическая деятельность			
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы			
1.	Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	октябрь, март	Зам.заведующей
2.	Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Зам.заведующей, завхоз
3.	Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Зам.заведующей, завхоз

4.	Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор)	май–август	Зам.заведующей, завхоз
5.	Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Зам.заведующей
1.2. Аналитическая и управленческая работа			
1.	Проанализировать результаты методической работы	январь, июнь	Заведующий, Зам.заведующей
2.	Организовать заседания методического совета	ежемесячно	Зам.заведующей
3.	Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Зам.заведующей
1.3. Работа с документами			
1.	Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	февраль-апрель	Зам.заведующей
2.	Подготовить план-график ВСОКО	июнь	Зам.заведующей
3.	Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Зам.заведующей
4.	Оформить публичный доклад	с июня до 1 августа	Зам.заведующей
5.	Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Зам.заведующей
6.	Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Зам.заведующей
7.	Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Зам.заведующей
8	Скорректировать паспорта кабинетов	по необходимости	Зам.заведующей
2. Информационно-методическая деятельность			
2.1. Обеспечение информационно-методической среды			
1.	Оформить в методическом кабинете выставку «Семейное чтение»	сентябрь	Зам.заведующей
2.	Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Зам.заведующей
3.	Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация	сентябрь	Зам.заведующей

	ребенка к детскому саду»		
4.	Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Зам.заведующей
5.	Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Зам.заведующей
6.	Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Зам.заведующей
7.	Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»	ноябрь	Зам.заведующей
8.	Оформить карточки–раздатки для воспитателей средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	январь	Зам.заведующей
9.	Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	Зам.заведующей
10.	Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Зам.заведующей, воспитатели групп
11.	Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Зам.заведующей
12.	Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Зам.заведующей
13.	Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Зам.заведующей
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности			
1.	Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной	в течение года	Зам.заведующей. модератор сайта

	организации		
2.	Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Зам.заведующей
3.	Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	Зам.заведующей
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности			
3.1. Организация деятельности групп			
1.	Составлять диагностические карты	в течение года	Зам.заведующей, воспитатели
2.	Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Зам.заведующей
3.	Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Зам.заведующей, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение			
1.	Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	сентябрь	Зам.заведующей
2.	Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года	декабрь	Зам.заведующей
3.	Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	Зам.заведующей
4.	Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Зам.заведующей
5.	Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Зам.заведующей
6.	Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Зам.заведующей
7.	Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Зам.заведующей
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения			
1.	Провести методический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Сентябрь	Зам.заведующей, педагоги
2.	Подготовить цифровые материалы для	Сентябрь,	Зам.заведующей,

	проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	январь	педагоги
3.	Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	Зам.заведующей
4.	Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Зам.заведующей
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников			
4.1. Сопровождение реализации образовательных программ дошкольного образования			
1.	Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	сентябрь–октябрь	Зам.заведующей, педагоги
2.	Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	октябрь	Заведующий, Зам.заведующей
3.	Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	Зам.заведующей
4.2. Диагностика профессиональной компетентности			
1.	Организовать анкетирование воспитателей «Моя система работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников»	октябрь	Зам.заведующей
2.	Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	ноябрь	Зам.заведующей
3.	Организовать анкетирование	декабрь	Зам.заведующей

	педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»		
4.	Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Зам.заведующей
5.	Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Зам.заведующей
6.	Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	Педагог-психолог
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности			
1.	Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Зам.заведующей
2.	Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Зам.заведующей
3.	Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	Зам.заведующей
4.	Обеспечить подготовку к конкурсу: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»	в течение года	Зам.заведующей
5.	Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, республики	в течение года	Зам.заведующей
4.4. Просветительская деятельность			
1.	Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	сентябрь	Медработник
2.	Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	Зам.заведующей
3.	Организовать практикум «Формы и	ноябрь	Зам.заведующей

	методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»		
4.	Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста	ноябрь	Зам.заведующей
5.	Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	декабрь	Зам.заведующей
6.	Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	январь	Зам.заведующей
7.	Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	январь	Зам.заведующей
8.	Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	февраль	Зам.заведующей
9.	Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	февраль	Зам.заведующей
10.	Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»	март	Инструктор по физической культуре
11.	Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	март	Зам.заведующей
12.	Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	апрель	Зам.заведующей
13.	Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	май	Зам.заведующей
14.	Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»	июнь	Зам.заведующей
15.	Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Зам.заведующей и работники ДОУ

			в рамках своей компетенции

2.4.9. Формы методической работы: семинары, консультации

№	Содержание	Сроки	Ответственный
	Семинары		
1.	***Семинар-практикум «Психологическое сопровождение педагогов по взаимодействию с родителями в условиях ФГОС ДО»*** **Цель:** определение основных направлений психологического сопровождения детско-родительских отношений в условиях ФГОС ДО.	Октябрь	Педагог-психолог
2.	***Семинар-практикум «Формирование у детей представлений о социальной значимости труда взрослых в процессе ознакомления с профессиями людей»*** **Цель:** организация работы повышения уровня профессиональной компетенции педагогов, посредством организации работы по формированию представлений о социальной значимости труда взрослых в процессе ознакомления дошкольников с профессиями. 1. Задачи и содержание знаний детей о профессиях людей. 2. Интегрированный подход к формированию представлений у дошкольников о социальной значимости труда взрослых. 3. Практическая часть - имитационная игра.	Декабрь	Зам.заведующей Физинструктор
3.	***Семинар-практикум «Влияние народного декоративно-прикладного искусства на воспитание и развитие детского творчества»*** **Цели семинара:** 1. Расширять и закреплять знания воспитателей о народном декоративно-	Февраль	Зам.заведующей

	прикладном искусстве, его влиянии на развитие детского творчества. 2. Расширять знания о народных промыслах, знать историю их возникновения и развития. 3. Уметь воспроизводить элементы росписи на готовых плоскостных формах. 4. Воспитывать уважение к труду народных умельцев, использовать произведения декоративно-прикладного искусства в воспитании и развитии дошкольников, а также чувство уважения к искусству своего народа.		
Консультации			
1.	Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ФОП ДО	Сентябрь	Зам.заведующей
2.	Конфликтные ситуации между родителями воспитанников. Пути их решения	Октябрь	Педагог-психолог
3.	Современные подходы к проведению родительских собраний в ДОУ	Ноябрь	Зам.заведующей
4.	Организация хозяйственно – бытового труда в ДОУ	Декабрь	Воспитатель
5.	Развитие трудовых умений и навыков детей старшего дошкольного возраста в процессе дежурства	Январь	Воспитатель
6.	Формы и методы организации приобщения дошкольников к декоративно-прикладному искусству	Февраль	Зам.заведующей
7.	Влияние народного декоративно-прикладного искусства на воспитание детей	Март	Воспитатель
8.	Роль музыкального воспитания во всестороннем развитии дошкольника	Апрель	Музруководитель
9.	Развитие личности ребёнка в свете гендерного воспитания ФГОС ДО	Май	Воспитатель
10.	Индивидуальные консультации по	В течение	Зам.заведующей

	запросам педагогов	года	

2.4.10. Контроль и руководство

№	Содержание	Сроки	Ответственные
Оперативный контроль			
1.	Адаптация в группе младшего возраста	Сентябрь	Заведующая
2.	Организация предметно-развивающей среды	Октябрь	Заведующая Зам.заведующей
3.	Организация и проведение утренней гимнастики	Ноябрь	Заведующая Зам.заведующей
4.	Соблюдение режимных моментов	Декабрь	Заведующая Зам.заведующей
5.	Организация двигательной активности дошкольников в течение дня	Январь	Заведующая Зам.заведующей
6.	«Состояние документации педагогов, наличие системы планирования учебно-воспитательного процесса».	Февраль	Заведующая Зам.заведующей
7.	Организация с детьми подвижных и спортивных игр в режиме дня.	Март	Ст.медсестра Зам.заведующей
8.	Режим дня и гигиена воспитательного процесса в ДОУ.	Апрель	Заведующая Ст.медсестра
9.	Двигательная активность в режиме дня.	Май	Ст.медсестра
Систематический контроль			
1.	Формирование культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп.	Ежемесячно	Заведующая
2.	Соответствие режима питания и условий приема пищи возрастным требованиям.	Ежемесячно	Заведующая
3.	Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	Постоянно	Заведующая Ст.медсестра
4.	Соблюдение требований СанПиНа.	Ежемесячно	Заведующая Ст.медсестра
5.	Планирование и организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО.	Ежемесячно	Заведующая

6.	Выполнение натуральных норм питания.	Ежемесячно	Заведующая Ст.медсестра
7.	Проведение оздоровительных мероприятий с детьми в режиме дня	1 раз в квартал	Заведующая Ст.медсестра
Тематический контроль			
1.	Готовность групп к новому учебному году	Сентябрь	Заведующая Зам.заведующей Ст. медсестра Пред.профкома
2.	Эффективность взаимодействия детского сада и семьи	Ноябрь	Заведующая Зам.заведующей
3.	Организация трудовой деятельности детей в ДОУ	Январь	Заведующая Зам.заведующей
4.	Создание условий в ДОУ для ознакомления дошкольников с декоративно-прикладным искусством России и малой Родины – Дагестана	Март	Заведующая Зам.заведующей
5.	Готовность к летней оздоровительной работе	Май	Заведующая Зам.заведующей Ст.медсестра
Фронтальный контроль			
1.	**«Организация образовательной деятельности»** Подготовительные группы	Апрель	Заведующая Зам.заведующей Ст. медсестра Пред.профкома
2.	**Итоговый контроль** Подведение итогов за 2024-2025 учебный год	Май	Заведующая Зам.заведующей Ст. медсестра Пред.профкома
Внутренняя система оценки качества образования			
1.	Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	Заведующая, Зам.заведующей
2.	Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Зам.заведующей, администратор сайта
3.	Мониторинг выполнения муниципального задания	сентябрь, декабрь, май	Заведующая

4.	Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	Заведующая, Зам.заведующей
5.	Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	
6.	Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС и ФОП ДО	ежемесячно	Зам.заведующей
7.	Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	раз в квартал	Медработник
8.	Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Заведующая, Зам.заведующей

2.5 Формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей

2.5.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) по вопросам образования ребенка, непосредственного вовлечения их в образовательную деятельность

№	Содержание	Сроки	Ответственные
	Банк данных по семьям		
1.	Социологические исследования по определению статуса и микроклимата семьи: анкеты для воспитателей и родителей, беседы с детьми.	1 раз в квартал	Зам.заведующей, Психолог, Воспитатели
2.	Выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию и воспитанности детей.	2 раза в год	Зам.заведующей, Воспитатели
3.	Исследование семей для выявления: уровня удовлетворенности родителей положением семьи, основных ценностей семьи, включения родителей в деятельность дошкольного учреждения	В течение года	Зам.заведующей, Психолог, Воспитатели
4.	Социологические исследования: Социальный портрет семей. Здоровье ребёнка и его образ жизни в	В течение года	Зам.заведующей,

	семье. Проблемы организации взаимодействия дошкольного учреждения и семьи. Влияние семейной атмосферы на развитие ребенка. Удовлетворенность работой ДОУ.		Психолог, Воспитатели
Наглядная педагогическая пропаганда			
1.	Стенд нормативных документов, регламентирующих деятельность учреждения «уголок педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по ФИЗО)	Сентябрь	Зам.заведующей, Специалисты
2.	Оформление групповых родительских уголков к новому учебному году	Август	Воспитатели
3.	Обновление информации в группах в соответствии с сезоном.	1 раз в квартал	Воспитатели
4.	Памятки для родителей.	1 раз в квартал	Психолог Воспитатели
5.	Тематические выставки.	1 раз в квартал	Зам.заведующей, Воспитатели
Консультации специалистов			
1.	«Ребенок в мире социальных отношений»	Октябрь	Психолог
2.	«Роль музыки в математическом развитии дошкольника»	Ноябрь	Музруководитель
3.	Значение утреней гимнастики в физическом развитии ребенка.	Декабрь	Физинструктор
4.	«Взаимодействие детей со взрослыми и сверстниками»	Январь	Психолог
5.	Работа детского сада в период карантина	Февраль	Ст.медсестра
6.	«Народные игры: играем вместе с детьми»	Март	Физинструктор
7.	«Интересный выходной» - организуем досуг ребёнка»	Апрель	Музруководитель
8.	«Развитие творческого потенциала дошкольников»	Май	Зам.заведующей
Участие родителей в мероприятиях МБДОУ			
1.	Участие родителей в акциях и конкурсах, организованных в ДОУ	В течение года	Воспитатели
2.	Привлечение родителей к праздничным мероприятиям с целью развития эмоционально-насыщенного	По мере необходимост	Зам.заведующей Воспитатели

	взаимодействия родителей, детей и педагогов ДОУ		
3.	Совместные детско-спортивные праздники, развлечения, досуги	По плану мероприятий досуга и праздников	Музруководитель Воспитатели
4.	День открытых дверей	Апрель	Заведующая
5.	Посещение открытых занятия с целью знакомства родителей с работой ДОУ по всем образовательным областям программы. Ознакомление с достижениями ребенка в процессе коррекционной деятельности.	В течение года	Зам.заведующей Специалисты
6.	Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ	В течение года	Заведующая Зам.заведующей по АХЧ Воспитатели

2.5.2. Взаимодействие по обеспечению преемственности дошкольного и начального общего образования

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана совместных мероприятий	Сентябрь	Заведующая, Завуч нач.классов
2.	Проведение экскурсии и целевой прогулки в школу: - подготовительные группы знакомятся с помещением школы; - подготовительные группы участвуют в празднике последнего звонка	Октябрь Май	Зам.заведующей, Воспитатели подготовительных групп
3.	Встреча представителей СОШ и ДОУ. Обмен информацией по адаптации детей в школе.	Октябрь	Завуч нач.классов Зам.заведующей
4.	Осуществление единого подхода в воспитании культуры поведения, умения вести себя со взрослыми, сверстниками, умения занять себя, в соблюдении режима дня, не допускающего физической, психической и интеллектуальной перегрузки и способствующего общему развитию и оздоровлению ребенка.	В течение учебного года	Учителя начальных классов, Воспитатели подготовительных групп

5.	Мониторинг успеваемости первоклассников – выпускников дошкольной группы.	февраль	воспитатели, учителя нач. кл.
6.	Совместные семинары, педсоветы, открытые уроки	В течение года	Воспитатели подготовительных групп, Учителя нач.классов
7.	Мониторинг готовности дошкольников к школьному обучению	апрель	Зам.заведующей, психолог
8.	Круглый стол для педагогов ДОУ по результатам мониторинга «Готовность дошкольников к школьному обучению»	май	воспитатели, учителя нач. классов психологи

2.5.3 Система работы с социальными партнерами

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	**Детская поликлиника:** • проведение плановой вакцинации; • осмотры специалистов; • лабораторные обследования детей; • связь медицинских работников по вопросам заболеваемости и профилактики (консультирование).	По графику 1 раз в год 1 раз в год В течение года	Врач Ст.медсестра
2.	**Центр детского творчества № 4:** • проведение досуговых и праздничных мероприятий; • концерты учащихся	октябрь	Зам.заведующей Воспитатели
3.	**Русский и кукольный театр:** • посещение театрализованных представлений на базе ДОУ	В течение года	Заведующая, Зам.заведующей Воспитатели
4.	**МОУ СОШ № 42:** • организация экскурсий для детей; • тематические досуги по произведениям детских писателей; • консультации для воспитателей и родителей; • беседы; • методические встречи.	В течение года	Заведующая, Зам.заведующей Воспитатели
5.	**МЧС и ГИБДД:**		

	• сотрудничество с инспекторами; • ознакомление детей старшего дошкольного возраста с правилами дорожного движения и пожарной безопасности; • встречи с работниками пожарной части и ГИБДД; • участие в городских конкурсах.	В течение года	Заведующая Воспитатели
6.	**Дошкольный отдел управления образования:** • участие в смотрах, семинарах, конференциях; • обмен опытом; посещение выставок.	В течение года	Заведующая Зам.заведующей Воспитатели
7.	**ДИРО:** • курсы повышения квалификации педагогов ДОУ; • организация и проведение педагогической практики слушателей курсов.	В течение года	Зам.заведующей
8.	**МБДОУ № 72, 41, 42, 45:** • проведение методических объединений; • консультации; • взаимопосещения; • обмен опытом.	В течение года	Заведующая Зам.заведующей Воспитатели
9.	**Городской краеведческий музей:** • экскурсии; • встречи сотрудников в музее и в детском саду; • совместная организация выставок; • помощь в подборе экспонатов музея в ДОУ.	В течение года	Заведующая Зам.заведующей Воспитатели

2.6. Укрепление материально-технической базы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
План содержания материально-технической базы			
1.	Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада	Август-Сентябрь	Заведующая Завхоз
2.	Провести инвентаризацию	Октябрь–	Заведующая

	материально-технической базы	ноябрь	Завхоз
3.	Составить ПФХД	Декабрь	Заведующая Бухгалтер
4.	Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Завхоз
5.	Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Заведующая
6.	Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
7.	Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	Заведующая
8.	Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	Рабочая группа
9.	Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	Заведующий Бухгалтер
Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов			
1.	Принимать активное участие в - комплектовании групп, уделяя особое внимание на вновь поступивших детей: - правильное оформление документации в Ф112; - постепенное комплектование групп; контроль на период адаптации; - проводить первичный инструктаж с родителями вновь прибывших детей.	по мере поступления	Медсестра
2.	Обеспечить заключение договоров: • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	ноябрь	Заведующая Завхоз
3.	Организовать высадку в задней части территории зеленных насаждений	апрель	Завхоз
4.	Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов	июль	Завхоз
5.	Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	Завхоз
Мероприятия по формированию развивающей предметно-			

пространственной среды			
1.	Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	ежемесячно	Воспитатели в группах, специалисты
2.	Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	один раз в квартал	Зам.заведующей
3.	Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1	каждое полугодие	Зам.заведующей
4.	Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	каждое полугодие	Заведующая, Завхоз
5.	Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	по необходимости	Завхоз
6.	Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	Завхоз
7.	Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	по необходимости	Зам.заведующей
8.	Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	по необходимости	Зам.заведующей
9.	Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	январь, август	Завхоз, Зам.заведующей
10.	Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Завхоз, Зам.заведующей
Оснащение педагогического процесса			
1.	Приобрести методическую литературу региональной направленности	В течение года	Зам.заведующей
2.	Оснащение методического кабинета	Октябрь	Зам.заведующей

	учебными пособиями для успешной реализации ФГОС ДО и ФОП ДО		
3.	Обновление картотеки периодических изданий.	Ноябрь	Зам.заведующей
4.	Обновление наглядного материала по трудовому воспитанию детей в процессе хозяйственно – бытового труда	Декабрь	Воспитатели
5.	Приобретение выносного оборудования для участков.	В течение года	Заведующая Завхоз
6.	Пополнение практического материала по народному декоративно-прикладному искусству	Март	Зам.заведующей