

ПРИНЯТО

на заседании

педагогического совета

МБДОУ № 11 «Рябинка»

Протокол № от 28.08.2024

УТВЕРЖДЕНО

заведующим МБДОУ №11 «Рябинка»

Т.В. Лисица

28.08.2024

**Годовой  
план работы**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского  
сада общеразвивающего вида № 11 «Рябинка»  
на 2024 – 2025 учебный год

**Адрес:**

658084 Алтайский край,  
город Новоалтайск,  
пер. Транспортный, 54

**Заведующий детским садом:**

Лисица Татьяна Витальевна

**Старший воспитатель:**

Косинцева Екатерина Александровна

## Содержание

|             |                                                                                       |                                                                                                                                         |       |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>I</b>    | <b>Информационно-аналитическая справка.</b>                                           |                                                                                                                                         | с. 4  |
|             | 1.1                                                                                   | Сведения об учреждении по уставу.                                                                                                       | с. 4  |
|             | 1.2.                                                                                  | Программно-методическое обеспечение.                                                                                                    | с.5   |
|             | 1.3.                                                                                  | Педагогические кадры. Работа с педагогическими кадрами по повышению квалификации, уровня самообразования, профессиональных компетенций. | с.6   |
|             | 1.4                                                                                   | Организация предметно-развивающей среды.                                                                                                | с.13  |
|             | 1.5.                                                                                  | Контингент воспитанников.                                                                                                               | с.14  |
|             | 1.6.                                                                                  | Система работы по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников.                                                                     | с.16  |
| <b>II</b>   | <b>Задачи на новый учебный год</b>                                                    |                                                                                                                                         | с.19  |
| <b>III</b>  | <b>Управление развитием учреждения</b>                                                |                                                                                                                                         | с.20  |
|             | 3.1                                                                                   | Общие собрания трудового коллектив                                                                                                      | с.20  |
|             | 3.2                                                                                   | Заседания педагогического совета                                                                                                        | с. 20 |
|             | 3.3                                                                                   | План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника                                                         | с.22  |
|             | 3.4                                                                                   | Мероприятия с обслуживающим персоналом                                                                                                  | с.23  |
| <b>IV</b>   | <b>Методическая работа. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации.</b> |                                                                                                                                         | с.23  |
|             | 4.1.                                                                                  | План основной методической деятельности                                                                                                 | с.23  |
|             | 4.2.                                                                                  | Мероприятие по проведению аттестации                                                                                                    | с.27  |
| <b>V</b>    | <b>Организационно-педагогическая работа</b>                                           |                                                                                                                                         | с.29  |
|             | 5.1.                                                                                  | Тематические дни                                                                                                                        | с.29  |
|             | 5.2.                                                                                  | Праздники и развлечения                                                                                                                 | с.30  |
| <b>VI</b>   | <b>Обеспечение доступного дошкольного образования</b>                                 |                                                                                                                                         | с.31  |
|             | 6.1.                                                                                  | Работа с детьми, не посещающими дошкольные образовательные учреждения                                                                   | с.31  |
|             | 6.2.                                                                                  | Мероприятия по организации работы ПМПК                                                                                                  | с.32  |
|             | 6.3.                                                                                  | Мероприятия по обеспечению дифференциации и индивидуализации образования воспитанников. Организация услуг в соответствии с запросом     | с.32  |
| <b>VII</b>  | <b>Преемственность дошкольного и начального образования</b>                           |                                                                                                                                         | с. 32 |
| <b>VIII</b> | <b>Создание безопасного образовательного пространства. Охрана труда сотрудников.</b>  |                                                                                                                                         | с. 33 |

|            |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|            | 8.1.                                                                                                                                               | Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности детей, педагогов, профилактику травматизма и недопущение террористических актов (издание приказов, обеспечение травмобезопасных условий в помещении и на территории учреждения, работа с педагогами, работа с детьми, работа с родителями, контрольно-аналитическая деятельность)                                                    | с. 33 |
|            | 8.2.                                                                                                                                               | Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной, психологической, и физической нагрузки воспитанников и созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей                                                                                                                                                                                                            | с. 34 |
|            | 8.3.                                                                                                                                               | Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей (комплексный план) (оптимизация режима, организация двигательного режима, организация двигательного пространства на участке и в группе, охрана психического здоровья, профилактика заболеваемости, оздоровление фитонцидами, закаливание с учетом состояния здоровья детей и использованием природных условий, мониторинг здоровья,) | с. 35 |
|            | 8.4.                                                                                                                                               | Охрана труда работников                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | с. 36 |
| <b>IX</b>  | <b>Мероприятия по подготовке к организации летнего отдыха детей</b>                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | с. 36 |
| <b>X</b>   | <b>Система контроля</b>                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | с. 37 |
|            | 10.1                                                                                                                                               | Внутренняя система оценки качества образования                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | с. 37 |
|            | 10.2                                                                                                                                               | Внешний контроль деятельности детского сада                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | с.37  |
|            | 10.3                                                                                                                                               | Мероприятия по контролю (таблица)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | с.38  |
|            | 10.4                                                                                                                                               | Система контроля за организацией непосредственно образовательной деятельностью (оперативный, тематический, персональный, итоговый)                                                                                                                                                                                                                                                         | с. 39 |
| <b>XI</b>  | <b>Административно-хозяйственная и финансовая деятельность. Работа по укреплению учебно-материальной, материально-технической базы учреждения.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | с.40  |
| <b>XII</b> | <b>Ограничительные меры</b>                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | с. 41 |

# **I. Информационно-аналитическая справка**

## **1.1 Сведения об учреждении по уставу.**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 11 «Рябинка» города Новоалтайска Алтайского края (далее по тексту - Учреждение) учреждено решением исполнительного комитета Новоалтайского городского Совета депутатов трудящихся Алтайского края от 31.12.1965 № 347.

Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида № 11 «Рябинка» города Новоалтайска Алтайского края. Сокращенное наименование: МБДОУ детский сад № 11

Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 658087, Алтайский край, город Новоалтайск, пер. Транспортный, 54

фактический адрес: 658087, Алтайский край, город Новоалтайск, пер. Транспортный, 54

Статус Учреждения: муниципальное учреждение; тип – бюджетное дошкольное образовательное учреждение; вид – общеразвивающий.

Учредителем Учреждения являются муниципальное образование – городской округ город Новоалтайск Алтайского края. Функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация города Новоалтайска (далее Учредитель).

Юридический адрес Учредителя: 658080, Алтайский край, город Новоалтайск, улица Парковая, 1 а. Фактический адрес Учредителя: 658080, Алтайский край, город Новоалтайск, улица Парковая, 1 а.

Режим работы Учреждения определяется Учреждением, исходя из потребностей семьи и возможностей бюджетного финансового обеспечения Учреждения и является следующим:

пятидневная рабочая неделя; выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни;

время работы: с 7<sup>00</sup> до 19<sup>00</sup> часов.

Учреждение выполняет муниципальное задание Учредителя по оказанию муниципальных услуг воспитанникам Учреждения, регламентируемых договором.

Основной уставной деятельностью Учреждения является реализация общеобразовательных программ дошкольного образования.

Основными задачами Учреждения являются:

- охрана жизни, укрепление физического и психического здоровья детей дошкольного возраста;
- обеспечение познавательного, речевого, социально – коммуникативного, художественно – эстетического и физического развития детей;
- воспитание с учетом возрастных категорий детей гражданственности, патриотизма, уважения к традициям и культуре своего народа, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- взаимодействие с семьями детей для обеспечения полноценного развития детей;
- оказание консультативной и методической помощи.

Организация образовательного процесса в Учреждении строится на основе годового плана, разрабатываемого учреждением самостоятельно в соответствии с методическими рекомендациями и регламентируется расписанием непосредственно образовательной деятельностью.

Основной формой организации учебно-воспитательной работы с воспитанниками в Учреждении является непосредственно образовательная деятельность, продолжительность учебной недели составляет 5 дней. Длительность непосредственно образовательной деятельности регламентируется возрастными принципами, методическими рекомендациями, программами.

Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива, Управляющий совет учреждения, педагогический совет.

Деятельность Учреждения регламентируется Уставом и следующим перечнем видов локальных актов: положениями, инструкциями, правилами, приказами, другими локальными актами, не противоречащими Уставу и действующему законодательству.

### **1.2. Программно-методическое обеспечение**

| № п/п | Образовательная программа                                                                                                             |                                |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|       | Наименование                                                                                                                          | Вид (основная, дополнительная) |
| 1     | 2                                                                                                                                     | 3                              |
| 1     | Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детский сад общеразвивающего вида №11 «Рябинка»                      | Основная                       |
| 2     | Парциальная программа художественно-эстетического развития детей 2-7 лет в изобразительной деятельности «Цветные ладошки» И.А. Лыкова | Вариативная программа          |

**1.3. Педагогические кадры. Работа с педагогическими кадрами по повышению квалификации, уровня самообразования, профессиональных компетенций. (на 01.09.2024)**

| № | ФИО педагога                      | Должность, категория                | Дата рождения | Год аттестации | Пед. стаж | Пед. стаж (в должности) | Образование              | Учебное заведение                                                                                                                                            |
|---|-----------------------------------|-------------------------------------|---------------|----------------|-----------|-------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Лисица Татьяна Витальевна         | Заведующий МБДОУ<br>соответствие    | 25.10.1962    | 2016           | 39,11     | 10                      | Высшее профессиональное  | БГПА, 2009, 2011- 2012, АКИПКРО 2017                                                                                                                         |
| 2 | Косинцева Екатерина Александровна | Старший воспитатель<br>соответствие | 22.08.1990    | 2024           | 6,11      | 3,7                     | высшее                   | Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Алтайский государственный университет», Барнаул 2013 |
| 3 | Анфёрова Галина Ивановна          | Воспитатель<br>соответствие         | 17.06.1959    | 2024           | 39,8      | 39                      | Среднее профессиональное | АКПУ г.Барнаул 1978                                                                                                                                          |
| 4 | Зорина Елена Александровна        | Воспитатель<br>первая               | 17.07.1981    | 2022           | 16        | 14                      | Среднее профессиональное | Каменский пед.колледж 2005                                                                                                                                   |
| 5 | Зыкова Галина Александровна       | Воспитатель<br>первая               | 27.08.1970    | 2020           | 30,5      | 18                      | Среднее специальное      | АГККПК г.Барнаул 2003                                                                                                                                        |
| 6 | Ворова Олеся Сергеевна            | Воспитатель<br>соответствие         | 02.01.1981    | 2020           | 6         | 6                       | Высшее (экономическое)   | АлтГПУ г. Барнаул 2017                                                                                                                                       |

|    |                               |                                          |            |      |      |       |                          |                                                                                                  |
|----|-------------------------------|------------------------------------------|------------|------|------|-------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Заварзина Татьяна Петровна    | Воспитатель высшая                       | 07.03.1976 | 2024 | 5, 9 | 5     | Среднее профессиональное | Барнаульский государственный педагогический колледж, 2022                                        |
| 8  | Силиванова Наталья Юрьевна    | Воспитатель первая                       | 15.04.1976 | 2022 | 19,8 | 19    | Среднее специальное      | Барнаульское педагогическое училище № 2 1995                                                     |
| 9  | Менякина Юлия Дмитриевна      | Воспитатель соответствие                 | 27.01.1991 | 2023 | 3,2  | 3,2   | Высшее                   | БГПУ г. Барнаул                                                                                  |
| 10 | Соловьева Людмила Васильевна  | Музыкальный руководитель первая          | 26.02.1958 | 2024 | 33   | 33    | среднее профессиональное | Барнаульское педагогическое училище, 1978 г.,                                                    |
| 11 | Ширинова Зульфия Авчиевна     | Инструктор по физической культуре первая | 22.07.1985 | 2020 | 14   | 13    | высшее                   | Дагестанский государственный педагогический университет, 2007г                                   |
| 12 | Устьянцева Ирина Владимировна | Воспитатель соответствие                 | 14.03.1984 | 2023 | 3    | 3     | Среднее профессиональное | КГБПОУ «Барнаульский государственный педагогический колледж им. В.К. Штильке», 2024г             |
| 13 | Патракова Марина Владимировна | Учитель-логопед соответствие             | 21.03.1990 | 2023 | 9,6  | 4, 10 | высшее                   | Профессиональная переподготовка «Институт дополнительного образования ФГБОУ ВО «АлтГПУ», 2020 г. |

|    |                                   |                                  |            |      |     |     |                             |                                                                                                                                                      |
|----|-----------------------------------|----------------------------------|------------|------|-----|-----|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 14 | Пастухова Инна<br>Васильевна      | Педагог-психолог<br>соответствие | 22.11.1967 | 2023 | 4,9 | 4,9 | высшее                      | Негосударственное<br>образовательное учреждение<br>высшего профессионального<br>образования «Московский<br>психолого-социальный<br>институт», 2011., |
| 15 | Пустогачева Олеся<br>Вячеславовна | Воспитатель                      | 06.08.1980 | -    |     |     | Среднее<br>профессиональное | Профессиональное училище<br>№8 г.Барнаул, 2001                                                                                                       |

# Повышение квалификации педагогов ДОУ.

## График повышения квалификации педагогов ДОУ

на 2022-2026 годы

|    | ФИО педагога                             | Должность                               | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
|----|------------------------------------------|-----------------------------------------|------|------|------|------|------|
| 1  | Новикова Ю.А.<br><i>Декретный отпуск</i> | ст. воспитатель                         |      |      |      |      |      |
| 2  | Анферова Г.И.                            | воспитатель                             |      | *    |      |      |      |
| 3  | Заварзина Т.П.                           | воспитатель                             |      | *    | *    |      |      |
| 4  | Зорина Е.А.                              | воспитатель                             |      | *    |      |      |      |
| 5  | Зыкова Г.А.                              | воспитатель                             |      | *    |      |      |      |
| 7  | Силиванова Н.Ю.                          | воспитатель                             |      | *    |      |      |      |
| 8  | Менякина Ю.Д.                            | воспитатель                             |      | *    |      |      |      |
| 9  | Косинцева Е.А.                           | ст. воспитатель                         | *    | *    | *    |      |      |
| 10 | Пастухова И.В.                           | психолог                                | *    | *    | *    |      |      |
| 11 | Ворова О.С.                              | Воспитатель                             |      | *    |      |      |      |
| 12 | Соловьева Л.В.                           | Муз.<br>руководитель                    |      | *    |      |      |      |
| 13 | Ширинова<br>Зульфия Авчиевна             | Инструктор по<br>физической<br>культуре |      | *    |      |      |      |
| 14 | Патракова М.В.                           | Учитель -<br>логопед                    | *    |      |      |      |      |
| 15 | Устьянцева И.В.                          | воспитатель                             |      | *    | *    |      |      |
| 16 | Пустогачева О.В.                         | воспитатель                             |      |      |      |      |      |

# Аттестация педагогов

за 2022 – 2026 годы

| ФИО педагога                         | Должность                               | Категория         | 2022                    | 2023 | 2024          | 2025          | 2026   |
|--------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------------------|------|---------------|---------------|--------|
| Новикова Юлия<br>Анатольевна         | Ст.воспитатель                          | Соответствие,2019 | Декретн<br>ый<br>отпуск |      |               |               |        |
| Анферова Галина Ивановна             | воспитатель                             | Соответствие,2024 |                         |      |               |               |        |
| Зорина Елена<br>Александровна        | воспитатель                             | Первая, 2022      |                         |      |               | II кв. высшая |        |
| Зыкова Галина<br>Александровна       | воспитатель                             | Первая, 2020      |                         |      |               | I кв. высшая  |        |
| Силиванова Наталья<br>Юрьевна        | воспитатель                             | первая, 2022      |                         |      |               | II кв. высшая |        |
| Косинцева Екатерина<br>Александровна | воспитатель                             | Соответствие,2023 |                         |      | первая        |               |        |
| Ворова Олеся Сергеевна               | воспитатель                             | Соответствие,2020 |                         |      | IV кв. первая |               |        |
| Ширинова Зульфия<br>Авчиевна         | Инструктор по<br>физической<br>культуре | Первая, 2021      |                         |      |               | IV кв. высшая |        |
| Соловьева Людмила<br>Васильевна      | Музыкальный<br>руководитель             | Первая, 2024      |                         |      |               |               |        |
| Заварзина Татьяна Петровна           | воспитатель                             | Высшая, 2024      |                         |      |               |               |        |
| Менякина Юлия                        | воспитатель                             | Соответствие,2023 |                         |      |               |               | первая |

|                                   |                  |                    |  |  |  |  |                     |
|-----------------------------------|------------------|--------------------|--|--|--|--|---------------------|
| Дмитриевна                        |                  |                    |  |  |  |  |                     |
| Устьянцева Ирина<br>Владимировна  | воспитатель      | Соответствие, 2023 |  |  |  |  |                     |
| Пастухова Инна Васильевна         | Педагог-психолог | Соответствие, 2023 |  |  |  |  | <b>первая</b>       |
| Патракова Марина<br>Владимировна  | Учитель-логопед  | Соответствие, 2022 |  |  |  |  |                     |
| Пустогачева Олеся<br>Вячеславовна | воспитатель      | -                  |  |  |  |  | <b>соответствие</b> |

### *Темы по самообразованию.*

| <i><b>Ф.И.О. педагога</b></i> | <i><b>Должность</b></i>           | <i><b>Темы по самообразованию</b></i>                                                                                                                  | <i><b>Форма отчета</b></i>                                    |
|-------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <i>Анферова Г.И.</i>          | воспитатель                       | Использование народного фольклора в работе с детьми младшего дошкольного возраста                                                                      | <i>Фотовыставка</i>                                           |
| <i>Зорина Е.А.</i>            | воспитатель                       | Развитие творческих способностей у детей дошкольного возраста через театрализованную деятельность                                                      | <i>Итоговый показ театра совместно с детьми</i>               |
| <i>Зыкова Г.А.</i>            | воспитатель                       | Развитие связной речи у детей среднего дошкольного возраста                                                                                            | <i>Итоговый отчет по результатам работы</i>                   |
| <i>Силиванова Н.Ю.</i>        | воспитатель                       | Нетрадиционная техника рисования детей младшего дошкольного возраста                                                                                   | <i>Выставка работ</i>                                         |
| <i>Устьянцева И.В.</i>        | воспитатель                       | Дидактическая игра как средство развития мышления у детей дошкольного возраста                                                                         | <i>Отчет о проделанной работе</i>                             |
| <i>Заварзина Т.П.</i>         | воспитатель                       | Развитие мелкой моторики рук у детей младшего возраста                                                                                                 | <i>Отчет о проделанной работе</i>                             |
| <i>Ворова О.С.</i>            | воспитатель                       | Сенсорное развитие детей 4-5 лет посредством дидактических игр                                                                                         | <i>Презентация о проделанной работе (отчет для педсовета)</i> |
| <i>Соловьева Л.В.</i>         | Музыкальный руководитель          | Формирование певческих навыков у детей старшего возраста на основе регионального фольклора                                                             | <i>Участие в городском конкурсе «Юные дарования»</i>          |
| <i>Ширинова З.А.</i>          | Инструктор по физической культуре | Развитие физических качеств у детей старшего дошкольного возраста посредством подвижных игр.                                                           | <i>Открытое занятие</i>                                       |
| <i>Менякина Ю.Д.</i>          | воспитатель                       | Воспитание нравственных качеств детей младшей группы посредством русских народных сказок.                                                              | <i>Презентация</i>                                            |
| <i>Пастухова И.В.</i>         | Педагог-психолог                  | Метофорические ассоциативные карты (МАК), как метод психологического сопровождения участников образовательного процесса: детей, родителей и педагогов. |                                                               |

#### 1.4 Организация предметно-развивающей среды.

Здание детского сада – типовое с центральным отоплением и водоснабжением.

Для каждой возрастной группы имеются: приемная, групповая, туалетные и умывальные комнаты, буфетные.

Кроме необходимых служебных помещений в детском саду оборудован музыкальный (спортивный) зал, изостудия, театральная студия, кабинет логопеда для коррекционной работы с детьми, медицинские кабинеты (процедурный, изолятор). Группы, зал, кабинеты оснащены необходимым оборудованием, которое постепенно пополняется.

Для каждой возрастной группы оборудованы участки для прогулок с верандами и игровым оборудованием. На территории детского сада оборудована спортивная площадка, огород.

| <i>Помещения</i>                                                | <i>Количество</i> | <i>Площадь м<sup>3</sup></i> |
|-----------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------|
| медицинский кабинет                                             | 2                 | 14,1                         |
| Кабинет старшего воспитателя                                    | 1                 | 15,3                         |
| Кабинет узких специалистов                                      | 1                 | 15,3                         |
| Кабинет педагога-психолога                                      | 1                 | 8,1                          |
| Музыкальный (спортивный) зал                                    | 1                 | 59,4                         |
| Сенсорна комната                                                | 1                 | 20,1                         |
| Группа: игровая<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>приемные | 1 гр.             | 48,9                         |
|                                                                 | 2 гр.             | 49,8                         |
|                                                                 | 3 гр.             | 62,4                         |
|                                                                 | 4 гр.             | 63,6                         |
|                                                                 | 5 гр.             | 63,5                         |
|                                                                 | 6 гр.             | 63,1                         |
|                                                                 | 1 гр.             | 13,3                         |
|                                                                 | 2 гр.             | 14,2                         |
|                                                                 | 3 гр.             | 15,0                         |
|                                                                 | 4 гр.             | 15,3                         |
|                                                                 | 5 гр.             | 14,0                         |
|                                                                 | 6 гр.             | 14,9                         |

**1.5. Контингент воспитанников.**

| <b>№ группы</b>            | <b>Возрастная категория</b>              | <b>Направленность групп</b> | <b>Количество групп</b> | <b>Количество детей</b> |
|----------------------------|------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------|-------------------------|
| группа №1<br>«Матрешки»    | От 2 до 3 лет<br>Группа раннего развития | Общеразвивающая             | 1                       | человек                 |
| группа №2<br>«Солнышко»    | От 3 до 4 лет<br>вторая младшая          | Общеразвивающая             | 1                       | человек                 |
| Группа №3<br>«Сказка»      | От 5 до 6 лет<br>старшая                 | Общеразвивающая             | 1                       | человек                 |
| Группа №4<br>«Непоседы»    | От 6 до 7 лет<br>подготовительная        | Общеразвивающая             | 1                       | человек                 |
| Группа №5<br>«Радуга»      | От 6-7 лет<br>младшая                    | Общеразвивающая             | 1                       | человек                 |
| Группа №6<br>«Колокольчик» | От 3 до 4 лет<br>средняя                 | Общеразвивающая             | 1                       | человек                 |
| <b>Всего</b>               | <b>Всего 6 групп - 150 детей</b>         |                             |                         |                         |

**Информационно-техническое оснащение образовательного процесса в образовательном учреждении.**

Перечень компьютеров имеющихся в ДОУ:

| <b>Тип техники</b>             | <b>Где установлен</b>      | <b>Цель использования</b>                                            |
|--------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Компьютер (администратор сети) | кабинет заведующего        | Администратор локальной сети, Интернет.                              |
| Компьютер                      | Кабинет педагога-психолога | Делопроизводство, интернет.                                          |
| Ноутбук                        | методический кабинет       | Обобщение и хранение опыта работы, освоение ИКТ технологий, интернет |

|                                                                         |                                      |                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ноутбук 2                                                               | кабинет заведующего                  | Проведение занятий с детьми, обобщение и хранение опыта работы, освоение ИКТ технологий. |
| Кабинет узких специалистов                                              | Компьютер                            | Проведение занятий с детьми, обобщение и хранение опыта работы, освоение ИКТ технологий. |
| <b>Итого: 5 штук</b> объединенных в локальную сеть с выходом в интернет |                                      |                                                                                          |
| <b>Дополнительное оборудование</b>                                      |                                      |                                                                                          |
| Наименование                                                            | Кем используются                     | Количество                                                                               |
| Принтер (с цветной печатью)                                             | педагогами, администрацией ДОУ.      | 1                                                                                        |
| Принтер                                                                 | педагогами, администрацией ДОУ.      | 1                                                                                        |
| Сканер                                                                  | педагогами, администрацией ДОУ.      | 2                                                                                        |
| Принтер/сканер/копир                                                    | педагогами, администрацией ДОУ.      | 1                                                                                        |
| Телевизор                                                               | педагогами                           | 1                                                                                        |
| Видеомагнитофон                                                         | педагогами                           | 1                                                                                        |
| DVD - player                                                            | педагогами                           | 1                                                                                        |
| Музыкальный центр                                                       | музыкальным руководителем            | 1                                                                                        |
| Магнитофон                                                              | педагогами каждой возрастной группы. | 1                                                                                        |
| Видеокамера Panasonic                                                   | педагогами, администрацией ДОУ.      | 1                                                                                        |
| Цифровой видео фотоаппарат                                              | педагогами, администрацией ДОУ.      | 1                                                                                        |
| Проектор                                                                | педагогами, администрацией ДОУ.      | 3                                                                                        |
| Экран                                                                   | педагогами, администрацией ДОУ.      | 2                                                                                        |

## **1.6. Система работы по охране жизни и укреплению здоровья воспитанников.**

### **Валеологическое образование детей.**

В соответствии с программой в разделе «Развитие представлений об окружающем мире и о себе» представлены следующие темы занятий:

#### **Ранняя и Младшая группа**

##### **I. «Здоровье – главная ценность»**

«Для чего мы живём?»

Формировать у детей ценностное отношение к человеческой жизни, ответственность за свою жизнь, уважение к чужой жизни и здоровью.

«Спорт – здоровье!»

Воспитывать у детей интерес спорту, желание заниматься, делать различные упражнения, получать эмоциональный отклик от физических упражнений.

##### **II. «Изучаем свой организм»**

«Какой я!»

Формировать умение детей рассказать о себе, своих умениях и навыках. Ознакомить детей с тем, как устроено тело человека.

«Какие части есть у моего тела»

Продолжать знакомить детей с тем, как устроено тело человека (голова, шея, плечи, руки, туловище, ноги)

«Какие у меня глаза»

Формировать понимание назначения глаз, воспитывать у детей бережное отношение к органам зрения.

«Как мы слышим»

Формировать у детей представление об органах слуха. Закреплять навыки ухода за ушами, правила безопасности.

«Как мы дышим»

Ознакомить детей с органами дыхания. Формировать устойчивый навык самоконтроля над дыханием во время физической нагрузки.

##### **III. «О ценности здорового образа жизни»**

«Что хорошо, что плохо для здоровья»

Довести до сознания детей, что жизнь и здоровье – это огромная ценность и к ней надо разумно, с уважением и вниманием относиться.

##### **IV. «О навыках личной гигиены»**

«Личная гигиена»

Развивать у детей понимание значения и необходимости гигиенических процедур.

##### **V. «Психическое здоровье»**

«Какое у меня лицо?»

Формировать эмоциональную сферу детей, учить понимать свои и чужие эмоции, сопереживать.

«Весело и грустно»

Продолжать формировать эмоциональную сферу детей, учить соотносить свои эмоции со своим физическим состоянием, мышечной активностью.

«Почему мы злимся»

Научить детей разрешать межличностные конфликты, контролировать свои эмоции. Учить пользоваться нормами – регуляторами (уступать, договариваться, извиняться)

«Мы такие разные»

Дать представление детям о различии полов. Формировать у детей о мужественности и женственности, желание быть сильными, смелыми; нежными, красивыми.

**VI. «Прислушиваемся к своему организму»**

«Волшебный моторчик»

Познакомить детей с работой сердца. Выбатывать у детей умение прислушиваться к работе своего сердца в различном моторном состоянии: при нагрузке, в расслабленном состоянии.

**VII. «Поговорим о болезни»**

«Здоровье и болезнь»

Научить детей заботиться о своём здоровье, избегать ситуаций, приносящих вред здоровью.

**VIII. «Врачи наши друзья»**

«Здравствуйте, доктор!»

Познакомить детей с профессией врача. Дать представление детям о том, как нужно вести себя в кабинете врача, Почему нужно принимать лекарство, если заболел.

**IX. «Прислушиваемся к своему организму»**

«Как двигаются части тела, кто даёт команду»

Дать представление о том, что всеми движениями руководит головной мозг. Развивать навыки саморегуляции.

**X. «О роли лекарств и витаминов»**

«Что такое витамины?»

Рассказать детям о пользе их назначении витаминов. Помочь детям понять, что здоровье зависит от правильного питания – еда должна быть не только вкусной, но и полезной.

**Средний и старший дошкольный возраст.**

**I. «С чего все начиналось»**

Развитие человека, история его появления, влияние природных факторов (солнца, воздуха и воды) на укрепление здоровья человека. Экскурсии, походы.

**II. «Человек и окружающий его мир»**

Органы, помогающие нам в знакомстве с окружающим миром: глаза, уши, нос, рот. Кожа и её свойства. Правила ухода и сохранения органов познания. Причины возникновения заболеваний/

**III. «Жильцы внутреннего мира человеческого домика»**

Внутренние органы человека, как они помогают человеку, за что отвечают и как взаимодействуют. Правила сохранения органов – здоровый образ жизни.

**IV. «Жизнь в мире с природой»**

Умение использовать природные факторы для закаливания и укрепления здоровья. Правила поведения при выходе на природу. Лекарственные растения и травы. Влияние положительных эмоций на здоровье человека.

**V. «Как и чем мы питаемся»**

Правильное питание и влияние различных продуктов на здоровье человека. Витамины и их влияние.

**VI. «Опасности, которые нас подстерегают»**

Знакомства с экстремальными ситуациями. Правила поведения на улице; у воды; в лесу; в транспорте; дома; в ситуациях, угрожающих здоровью; умение их предупреждать. Правила дорожного движения, пожарной безопасности.

**VII. «Эмоциональное здоровье»**

Умение выражать свои чувства, уважать чувства других. Освоение речевого этикета, культура поведения и общения (как правильно знакомиться, прощаться, поздравлять, благодарить,

извиняться, приглашать, говорить комплименты). Знакомство с неприятными эмоциями, со способами эмоциональной разрядки.

### ***Комплексная диагностика***

Исследование состояния здоровья детей специалистами городской детской поликлиники и детского сада:

- Осмотр детей специалистами детской поликлиники (патронаж, диспансеризация)
- Регулярный осмотр детей медицинским персоналом детского сада
- Определение группы здоровья
- Диагностика речевого развития детей учителем-логопедом детского сада
- Выявление нарушений двигательной активности, координации движений

Отслеживание успешности обучения воспитанников в период их пребывания в детском саду с целью динамического наблюдения за их развитием:

- Антропометрия.

Определение соответствия образовательной среды:

- Создание условий (оборудование физкультурного зала, наличие спортивных уголков в группах)
- Изучение литературы, составление перспективных планов с использованием оздоровляющих технологий, анкетирование сотрудников детского сада

### ***Физкультурно-оздоровительная работа***

Занятия по физкультуре всех видов:

- традиционные
- занятия-соревнования
- интегрированные занятия
- праздники и развлечения

Обеспечение благоприятного психологического климата в детском саду

Система закаливающих процедур:

- Воздушное закаливание
- Водное закаливание
- Хождение по «дорожкам здоровья»
- Хождение босиком
- Полоскание водой горла и рта;
- Максимальное пребывание детей на свежем воздухе

Активизация двигательного режима воспитанников:

- Обеспечение двигательного режима детей атрибутами и пособиями;
- Создание необходимой развивающей среды;
- Проведение подвижных и спортивных игр, пеших переходов во время прогулок;
- Строгое соблюдение двигательного режима и режима дня
- Проведение утренней гимнастики, физкультминуток, гимнастики после сна;
- Хождение босиком на занятиях физкультурой, в летний период - на прогулке (по дорожкам здоровья)

Использование оздоровляющих технологий:

- Пальчиковая гимнастика
- Хождение по «дорожке здоровья», использование массажеров

Профилактическая работа:

- Постоянный контроль осанки;
- Контроль дыхания на занятиях с повышенной двигательной нагрузкой;
- Подбор мебели в соответствии с ростом детей;

Витаминотерапия;  
Кварцевание;  
Сбалансированное питание;  
Вакцинация против гриппа  
Употребление соков, фруктов  
Употребление свежего чеснока и лука

### **Мероприятия:**

Дыхательные упражнения в группе и на занятиях физкультурой,  
Самомассаж;  
Упражнения и игры профилактического и коррекционного характера;

### ***Консультативно-информационная работа***

С педагогами и персоналом:

- Семинары, консультации;
- Открытые просмотры и показы оздоравливающих технологий;
- Выставки дидактического материала и литературы;

С родителями:

- Привлечение родителей к проведению физкультурно-оздоровительных мероприятий по годовому плану;
- Анкетирование родителей;
- Консультирование родителей по вопросам оздоровления и развития детей с привлечением специалистов детского сада, детской поликлиники;
- Организация совместных спортивных праздников, развлечений, экскурсий.
- Оформление папок, ширм, письменных консультаций, информационных стендов;

С детьми:

- Проведение занятий валеологического цикла, занятий с элементами релаксации, аутотренинга, оздоравливающих технологий;

Материальное обеспечение программы

- Спортивная площадка с беговой дорожкой, ямой для прыжков, полосой препятствий;
- Площадки для спортивных игр (баскетбол, волейбол, футбол);
- Участки для прогулок;
- Музыкальный зал;
- Кабинет логопеда с необходимыми пособиями и атрибутами;
- Физкультурные уголки в группах.

## **II. Задачи на новый учебный год**

1. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
2. Повышать качество работы по экологическому воспитанию через совершенствование основ экологического мировоззрения и культуры дошкольников

### III. Управление развитием учреждения

#### 3.1. Общие собрания трудового коллектива

| № | Тема<br>Вопросы                                                                                                                                                                                       | Срок    | Ответственный |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|
| 1 | Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год.<br>Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка.<br>Охрана труда и обеспечение безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников. | Октябрь | Заведующий    |
| 2 | Итоги работы коллектива за 2024 год.<br>Выполнение колдоговора.                                                                                                                                       | Январь  | Заведующий    |
| 3 | Охрана труда и техника безопасности в ДООУ.<br>Усиление мер безопасности в здании и на территории дошкольного учреждения.                                                                             | Апрель  | Заведующий    |
| 4 | Итоги работы по подготовке ДООУ к новому учебному году.                                                                                                                                               | Август  | Заведующий    |

#### 3.2. Заседания педагогического совета

| № | Тема, вопросы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Срок   | Ответственный                                        |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------|
| 1 | Установочный:<br>Выборы председателя педсовета<br>Выборы секретаря педсовета<br>1. Основные задачи работы ДООУ на 2024-2025 учебный год<br>2. Рассмотрение плана работы на 2024-2025 учебный год<br>3. Утверждение сетки-расписания на 2024-2025 учебный год.<br>4. Принятие и утверждение годового плана работы МБДОУ №11 «Рябинка» на 2024-2025 учебный год<br>5. Принятие и утверждение плана-графика внутриучрежденческого контроля в ДООУ на 2024-2025 учебный год | Август | Заведующий,<br>Старший воспитатель<br>Косинцева Е.А. |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |        |                                                                  |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------|
| 2 | <p><b>Результаты тематической проверки по тема:</b> <i>«Взаимодействие ДООУ и семьи по воспитанию у дошкольников уважения к традиционным семейным ценностям»</i></p> <p><b>Цель:</b> повысить компетентность педагогов в вопросах духовно - нравственного воспитания дошкольников через развитие интереса к традиционным семейным ценностям; активизировать творческий потенциал педагогов.</p> <p><b>Повестка педсовета:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ выполнения решения предыдущего педсовета.</li> <li>- Вступительное слово заведующего МБДОУ детский сад «Рябинка» Т.В. Лисица</li> <li>- Вступительное слово: актуальность темы педагогического совета (педагог-психолог Пастухова И.В.)</li> <li>- Разминка: Игровое упражнение "Передай сердечко и скажи словечко":</li> <li>- Деловая игра «Семейные ценности и традиции как средство духовно-нравственного воспитания детей дошкольного возраста».</li> <li>- Презентация проектов, творческих разработок, детских работ</li> <li>- Итоги тематической проверки «Взаимодействие ДООУ и семьи по воспитанию у дошкольников уважения к традиционным ценностям» (старший воспитатель Косинцева Е.А.)</li> <li>-Рефлексия: игра «Волшебный клубочек»</li> <li>- Проект решения</li> </ul> | Ноябрь | <p>Старший воспитатель<br/>Косинцева Е.А.</p> <p>Воспитатели</p> |
| 3 | <p><b>Результаты тематической проверки по тема:</b> <i>«Новые подходы в организации экологического воспитания дошкольников».</i></p> <p><b>Цель:</b> совершенствование работы в детском саду по формированию у дошкольников основ экологической культуры.</p> <p><b>Повестка педсовета:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализ выполнения решения предыдущего педсовета.</li> <li>- Вступительное слово заведующего МБДОУ детский сад «Рябинка» Т.В. Лисица</li> <li>- Погружение в проблему педсовета.</li> </ul> <p>Инновационные подходы в экологическом</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Март   | <p>Старший воспитатель<br/>Косинцева Е.А.</p> <p>Воспитатели</p> |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |     |                                    |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------|
|   | <p>образовании дошкольников и современные развивающие технологии в процессе экспериментально исследовательской деятельности.</p> <p>- Анализ и обсуждение по итогам открытых просмотров занятий по экологическому воспитанию». Выступление педагогов по тематике педсовета.</p> <p>- Брейн-ринг "ЗНАТОКИ ПРИРОДЫ"</p> <p>- Решение педсовета</p>                                                                                                                                                                                                                                                                |     |                                    |
| 4 | <p>Итоговый педсовет:</p> <p>1 - Реализация основных задач работы учреждения;</p> <p>2 Результаты Мониторинга по освоению основной образовательной программы за 2024-2025 учебный год</p> <p>3. Аналитический отчет воспитательно-образовательной работы за 2024-2025 учебный год . Старший воспитатель Е.А. Косинцева</p> <p>4. Итоговый отчет работы с детьми музыкального руководителя за 2024-2025 учебный год</p> <p>5. Итоговый отчет работы с детьми инструктора по физической культуре за 2024-2025 учебный год</p> <p>6. Аналитический отчет педагогов по самообразованию за 2024-2025 учебный год</p> | Май | Заведующий,<br>Старший воспитатель |

### 3.3 План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

| Мероприятие                                                                                                                                                                                    | Срок                           | Ответственный                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно в течение 2024 года | Оргкомитет                                                 |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада                                                  | В течение 2024 года            | Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи                                             | В течение 2024 года            | Старший воспитатель                                        |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для                                                                                                           | В течение 2024 года            | Педагог- психолог, старший воспитатель                     |

|                                                            |  |  |
|------------------------------------------------------------|--|--|
| целостного развития личности и успешной социализации детей |  |  |
|------------------------------------------------------------|--|--|

### 3.4 Мероприятия с обслуживающим персоналом

| № | Тема                                                                               | Срок       | Ответственный                   |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------|
| 1 | Консультация «Инструкция по мытью посуды и обеденных столов в группах»             | Сентябрь   | Заведующий                      |
| 2 | Памятка «Профилактика гриппа»                                                      | Ноябрь     | Заведующий, старший воспитатель |
| 3 | Консультация «Порядок мытья и обезжиривания групповой посуды»                      | Март       | Заведующий, завхоз              |
| 4 | Консультация «Культура поведения за столом»                                        | Май        | Ст. воспитатель                 |
| 5 | Проверка санитарного состояния групп, зала, служебных помещений, кухни, прачечной. | Ежемесячно | Заведующий, завхоз              |

## IV. Методическая работа. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации.

### 4.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие                                                                                  | Срок                   | Ответственный                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------|
| <b>1. Организационно-методическая деятельность</b>                                           |                        |                                              |
| <b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>              |                        |                                              |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы                             | Октябрь, март          | Старший воспитатель                          |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)  | октябрь, январь, май   | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель—июнь            | старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы                                              | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель                          |
| <b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>                                            |                        |                                              |
| Проанализировать результаты методической работы                                              | Январь, июнь           | заведующий, старший воспитатель              |
| Организовать заседания методического совета                                                  | Август, ноябрь,        | старший воспитатель                          |

|                                                                                                                                                                                   |                  |                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                   | февраль, май     |                                        |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп                                                                                                                | в течение года   | старший воспитатель                    |
| <b>1.3. Работа с документами</b>                                                                                                                                                  |                  |                                        |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет                                                                                                 | Февраль          | Старший воспитатель                    |
| Подготовить план-график ВСОКО                                                                                                                                                     | июнь             | старший воспитатель                    |
| Сформировать план внутрисадовского контроля                                                                                                                                       | июнь             | старший воспитатель                    |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада                                                                                                         | июнь– август     | старший воспитатель                    |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности                                                                                                    | в течение года   | старший воспитатель                    |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.                                                                                                                        | в течение года   | старший воспитатель                    |
| Скорректировать паспорта кабинетов                                                                                                                                                | по необходимости | старший воспитатель                    |
| <b>2. Информационно-методическая деятельность</b>                                                                                                                                 |                  |                                        |
| <b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>                                                                                                                          |                  |                                        |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»                                                                                                             | Сентябрь         | Старший воспитатель                    |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы                                                                                    | сентябрь         | старший воспитатель                    |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»                                                                                      | сентябрь         | Педагог-психолог                       |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»                                                                                       | октябрь          | старший воспитатель                    |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»                                                                                                                 | ноябрь           | старший воспитатель                    |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь          | старший воспитатель                    |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»                                                                                   | январь           | старший воспитатель                    |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения                                                                  | март             | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»                                                                                                        | май              | старший воспитатель                    |

|                                                                                                                                                                                  |                  |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования                                                                               | ежемесячно       | старший воспитатель                           |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года   | старший воспитатель                           |
| <b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                                         |                  |                                               |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации                                                                                                                 | В течение года   | Старший воспитатель. модератор сайта          |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации                                                                                | в течение года   | старший воспитатель                           |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях                                                                                | в течение года   | старший воспитатель                           |
| <b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>                                                                                                  |                  |                                               |
| <b>3.1. Организация деятельности групп</b>                                                                                                                                       |                  |                                               |
| Составлять диагностические карты                                                                                                                                                 | В течение года   | Старший воспитатель, воспитатели              |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (планов работы с детьми и т.п.)                                                         | в течение года   | старший воспитатель                           |
| Сформировать новые режимы дня групп                                                                                                                                              | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| <b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>                                                                                                                                      |                  |                                               |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду                                                                                             | Сентябрь         | Старший воспитатель                           |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества                                                                                                | декабрь          | старший воспитатель                           |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи                                                                                                   | декабрь          | старший воспитатель                           |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества                                                                                                                         | январь           | старший воспитатель                           |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню                                                                                                                       | февраль          | старший воспитатель                           |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы                                                                                                                                       | апрель           | Старший воспитатель                           |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний                                                                                                                      | август           | старший воспитатель                           |
| <b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>                                                                                                      |                  |                                               |
| <b>4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных</b>                                                                                                        |                  |                                               |

|                                                                                                                                                                                                       |                      |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------|
| <b>программ дошкольного образования</b>                                                                                                                                                               |                      |                                             |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения консультационных вебинарах                                                                                       | Сентябрь–октябрь     | Старший воспитатель, педагоги               |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь              | заведующий, старший воспитатель             |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников                        | в течение всего года | старший воспитатель                         |
| <b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>                                                                                                                                               |                      |                                             |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»                                                                                                  | Октябрь              | Старший воспитатель                         |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»                                                                                                             | декабрь              | старший воспитатель                         |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности                                                                                             | март                 | старший воспитатель                         |
| <b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>                                                                                                                              |                      |                                             |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег                                                                                                                                     | в течение года       | старший воспитатель                         |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования                                                                                   | в течение года       | старший воспитатель                         |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования                                                                                                               | в течение года       | старший воспитатель                         |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:                                                                                                                                                                    | в течение года       | старший воспитатель                         |
| Мероприятиях на уровне города, района                                                                                                                                                                 | в течение года       | старший воспитатель                         |
| <b>4.4. Просветительская деятельность</b>                                                                                                                                                             |                      |                                             |
| ППРС в группах детского сада. Анализ работы по оснащению развивающих центров и уголков в группах                                                                                                      | Август - сентябрь    | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| Выставка декоративно прикладного творчества из природных материалов «Осенняя феерия»                                                                                                                  | Сентябрь             | Старший воспитатель                         |
| Семинар: «Деятельность дошкольной организации в год семьи: взаимодействие с семьями воспитанников»                                                                                                    | Октябрь              | Старший воспитатель                         |

|                                                                              |                |                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------|
| Фото выставка «Для милых мам», посвященного ДНЮ МАТЕРИ                       | Ноябрь         | Старший воспитатель                                            |
| Конкурс поделок «Новый год у ворот». Совместное творчество детей и родителей | Декабрь        | Старший воспитатель, воспитатели                               |
| Проекты: «Экологическое воспитание в ДОУ»»»                                  | Февраль        | Старший воспитатель, воспитатели.                              |
| Акция «Читаем детям о ВОВ»                                                   | март           | Старший воспитатель, воспитатели                               |
| Фотовыставка «Спасибо бабушке и деду за их великую победу!»                  | Май            | Старший воспитатель, воспитатели.                              |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам                  | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |

#### 4.2. Мероприятия по проведению аттестации

| № п/п | Мероприятия                                                                                                                                                                                                                         | Сроки                                     | Ответственный                   | Выход            |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|------------------|
| 1.    | Разработка локальной нормативно-правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников ДОО на соответствие занимаемой должности.<br>Создание аттестационной комиссии в МБДОУ Детский сад №11 г.Новоалтайск | август                                    | Заведующий                      | Пакет документов |
| 2.    | Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2024-2025 учебного года                                                                                                                 | Педсовет<br>Сентябрь-октябрь              | Заведующий, старший воспитатель | Информация       |
| 3.    | Оформление стенда по аттестации педагогических работников.<br>Редактирование информации по вопросам аттестации через                                                                                                                | Обновление по мере поступления информации |                                 | Информация       |

|     |                                                                                                                     |                         |  |                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|------------------------------------|
|     | сайт учреждения.                                                                                                    |                         |  |                                    |
| 4.  | Проведение заседаний аттестационной комиссии.                                                                       | В соответствии с планом |  | Протоколы                          |
| 5.  | Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности по заявлениям педагогических работников         | В соответствии с планом |  | График                             |
| 6.  | Оформление документов для прохождения аттестации.                                                                   | В соответствии с планом |  | Пакет документов                   |
| 7.  | Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др. документов.                                     | В соответствии с планом |  | Портфолио                          |
| 8.  | Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в 2024 году.                | В течение года          |  | Информационная справка по итогам   |
| 9.  | Анализ оформления аттестационных документов педагогических работников в соответствии с установленными требованиями. | В течение года          |  |                                    |
| 10. | Подготовка Информации о потребностях в повышении квалификации и аттестации в 2024-2025 учебном году.                | апрель 2025 года        |  | Информация                         |
| 11. | Подготовка отчета по результатам аттестации                                                                         | май 2025 года           |  | Отчет                              |
| 12. | Формирование списка аттестуемых педагогических работников.                                                          | май 2025 года           |  | Список                             |
| 13. | Оказание консультативной и методической помощи по вопросам процедуры аттестации.                                    | В течение года          |  | Отражение в анализе годового плана |

|     |                                                               |               |  |                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------|---------------|--|------------------------------------|
| 14. | Мониторинг прохождения аттестации педагогическими работниками | май 2025 года |  | Отражение в анализе годового плана |
|-----|---------------------------------------------------------------|---------------|--|------------------------------------|

## V. Организационно-педагогическая работа

### 5.1. Тематические дни

| № | Тема                                                                                                                                                                                                                                                                             | Срок     | Ответственный                           |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|
| 1 | Тематическая неделя, посвященная Дню знаний: развлечения                                                                                                                                                                                                                         | Сентябрь | Старший воспитатель<br>Педагоги         |
| 2 | Выставка рисунков на темы: «Безопасик», «Светофорик»                                                                                                                                                                                                                             | Октябрь  | Старший воспитатель<br>Педагоги         |
| 3 | Тематическая неделя, посвященная Дню Матери:<br><br>выставка рисунков детского творчества «Фото выставка»<br><br>концерт ко Дню Матери «Поздравляем милых мам»                                                                                                                   | Ноябрь   | Старший воспитатель<br>Муз.руководитель |
| 4 | День защитника Отечества:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• беседы, экскурсии к памятным местам;</li> <li>• тематические занятия в городской библиотеке;</li> </ul>                                                                                                    | Февраль  | Воспитатели групп<br>Муз. руководитель  |
| 5 | Мероприятия, посвященные празднику 8 марта:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• тематические беседы, занятия;</li> <li>• изготовление подарков для мам;</li> <li>• выставка детских работ «Мама – солнышко мое!»</li> <li>• Праздники «8 марта – мамин день!»</li> </ul> | Март     | Воспитатели групп<br>Муз. руководитель  |
| 6 | Неделя театра. «Мир театра глазами детей»                                                                                                                                                                                                                                        | Март     | Старший воспитатель<br>Педагоги         |
| 7 | Тематическая неделя, посвященная Дню космонавтики                                                                                                                                                                                                                                | Апрель   | Старший воспитатель<br>Педагоги         |

|   |                                                                                                                                                   |     |                                                              |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------|
| 8 | Тематическая неделя, посвященная Дню Победы: занятия, экскурсии в музей, к памятным местам.<br><br>«Этот День Победы!» - досуг в старших группах. | Май | Старший воспитатель<br>воспитатели групп<br>Муз.руководитель |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------|

## 5.2. Праздники и развлечения.

| №                            | Тема                                                                                                                                                                                  | Срок     | Ответственный                                                                                |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Календарные праздники</b> |                                                                                                                                                                                       |          |                                                                                              |
| 1                            | - Организовать утренник ко Дню знаний<br>- Кукольный театр<br>- Викторина «Светофорчика»<br>-- День воспитателя и всех дошкольных работников                                          | Сентябрь | Воспитатели, старший воспитатель, муз руководитель<br><br>Воспитатель по физической культуре |
| 2                            | - «Осенины»<br>- Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей<br>- Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России                                | Октябрь  | Воспитатели, старший воспитатель, муз руководитель<br><br>Воспитатель по физической культуре |
| 3                            | - День народного единства<br>- Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России<br>- «Мои любимые игрушки»<br>- День Государственного герба Российской Федерации | Ноябрь   | Воспитатели, старший воспитатель, музыкальный руководитель                                   |
| 4                            | - День добровольца (волонтера) в России<br>-Организовать новогодний утренник                                                                                                          | Декабрь  | Педагоги<br>Муз. руководитель                                                                |
| 5                            | - «Прощание с ёлкой»<br>- «Зимний теремок»<br>- «Снежные забавы»                                                                                                                      | Январь   | Воспитатели, муз руководитель<br><br>Воспитатель по физической культуре Муз. руководитель    |
| 6                            | - День российской науки<br>- Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»                                                                           | Февраль  | муз. рук-ль., инструктор по физической культуре                                              |

|    |                                                                                                                                                                                           |        |                                                                                 |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------|
|    | - «Встречаем масленицу»                                                                                                                                                                   |        |                                                                                 |
| 8  | - Организовать концерт к Международному женскому дню<br>- Всемирный день театра                                                                                                           | март   | Муз. руководитель                                                               |
| 9  | - «Поможем Звездочёту»<br>- «Праздник мячей»<br>- День пожарной охраны                                                                                                                    | Апрель | Воспитатель по физической культуре                                              |
| 10 | - Праздник Весны и Труда<br>- День образования города Новоалтайска Алтайского края<br>- День победы<br>- Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)<br>- «Солнышко и мяч» | Май    | педагоги<br>Муз. руководитель<br>муз. рук-ль, инструктор по физической культуре |
| 12 | -Спортивно-музыкальные развлечения «Встреча лета»<br>-«День защиты детей»<br>- «День России»                                                                                              | июнь   | Ст. воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель    |
| 13 | - День Воздушно-десантных войск<br>- «Яблочный спас»<br>-«День Российского флага»                                                                                                         | август | Педагоги, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре           |

## VI. Обеспечение доступного дошкольного образования

### 6.1. Работа с детьми, не посещающими дошкольные образовательные учреждения

| № | Тема                                                        | Срок           | Ответственный                                                                  |
|---|-------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Занятия с детьми в группе кратковременного пребывания детей | В течение года | Старший воспитатель<br>Педагоги                                                |
| 2 | Работа консультативного пункта                              | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, медсестра |

## 6.2. Мероприятия по организации работы ПМПК

| № | Тема                                                                                       | Срок       | Ответственный                          |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------|
| 1 | Результаты обследования речи детей логопедом ДОУ                                           | Октябрь    | Старший воспитатель<br>Учитель-логопед |
| 2 | Подготовка документов на ПМПК.                                                             | Март       | Учитель-логопед                        |
| 3 | Составление и утверждение списка детей на ПМПК                                             | Март       | старший воспитатель                    |
| 4 | Оформление пакета документов воспитанников на ПМПК<br>Ознакомление родителей с документами | Апрель-май | Старший воспитатель,<br>педагоги       |
| 5 | Заседание городской ПМПК                                                                   | Апрель     | Старший воспитатель                    |

## 6.3. Мероприятия по обеспечению дифференциации и индивидуализации образования воспитанников. Организация услуг в соответствии с запросом

| № | Тема                                          | Срок                    | Ответственный       |
|---|-----------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| 1 | Работа консультативного пункта                | В течение учебного года | Старший воспитатель |
| 2 | Занятия с учителем-логопедом                  | В течение учебного года | Старший воспитатель |
| 3 | Занятия с педагогом-психологом                | В течение учебного года | Старший воспитатель |
| 4 | Занятия с музыкальным руководителем           | В течение учебного года | Старший воспитатель |
| 5 | Занятия с инструктором по физической культуре | В течение учебного года | Старший воспитатель |

## VII. Преемственность дошкольного и начального образования

| №                                                | Тема                                                                                                                             | Срок    | Ответственный                      |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------|
| <b>1. Взаимодействие с семьями воспитанников</b> |                                                                                                                                  |         |                                    |
| 1                                                | Родительское собрание на тему: «Начало учебного года - начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников» | ноябрь  | Заведующий<br>Педагог-психолог     |
| 2                                                | Родительское собрание на тему: «Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам                                  | февраль | Заведующий,<br>старший воспитатель |

|   |                                                                                                 |     |                                                           |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------|
|   | учебного полугодия»                                                                             |     | педагог-психолог<br>Инструктор по физо<br>Учитель-логопед |
| 3 | Родительское собрание на тему: «Как повзрослели и чему научились наши дети за этот учебный год» | май | Заведующий, ст. воспитатель, медсестра                    |

## VIII Создание безопасного образовательного пространства.

### Охрана труда сотрудников.

**8.1. Мероприятия, направленные на обеспечение безопасности детей, педагогов, профилактику травматизма и недопущение террористических актов (издание приказов, обеспечение травмобезопасных условий в помещении и на территории учреждения, работа с педагогами, работа с детьми, работа с родителями, контрольно-аналитическая деятельность)**

| № | Тема                                                                                                                                      | Срок                            | Ответственный                   |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Подбор и изучение нормативно-правовых документов по организации и обеспечению безопасности детей, сотрудников ДОУ                         | В течение года                  | Заведующий ДОУ                  |
| 2 | Инструктажи по ОЖЗД, ПБ, ТБ                                                                                                               | 1 раз в квартал                 | Заведующий ДОУ                  |
| 3 | Обучение сотрудников по программе безопасности жизнедеятельности                                                                          | Согласно графика в течение года | Заведующий ДОУ                  |
| 4 | Проведение тематических бесед, занятий с детьми в соответствии с образовательной программой ДОУ.                                          | В течение года                  | Старший воспитатель             |
| 5 | Проведение целевых инструктажей по охране жизни и здоровья детей во время проведения экскурсий и прогулок за пределами детского сада      | В течение года                  | Заведующий ДОУ                  |
| 6 | Информационное просвещение родителей: выпуск буклетов, стендов<br>«Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма в ДОУ и семье» | В течение года                  | Старший воспитатель             |
| 7 | Организация центров безопасности в группах совместно с родителями (дидактические игры, плакаты, многофункциональные игрушки по ПДД)       | В течение года                  | Старший воспитатель<br>Педагоги |

**8.2. Мероприятия по соблюдению оптимальной двигательной, учебной, психологической и физической нагрузки воспитанников и созданию условий для сохранения и укрепления здоровья детей**

**Схема оздоровительно-развивающей работы в ДОУ**

| Мероприятия                                                                                                                | Формы, методы, содержание работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | группы     | ответственные                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Медицинские (лечебно-профилактические)                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Гибкий режим дня;</li> <li>- рациональное питание;</li> <li>- витаминизация блюд</li> <li>- обеспечение санитарно-гигиенической среды;</li> <li>- выполнение гигиенических процедур.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Все группы | Заведующий ДОУ, старшая медсестра, воспитатели, младшие воспитатели                                                                                       |
| Педагогические:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- занятийные,</li> <li>- физкультурно-оздоровительные</li> </ul> | <i>Игровые технологии на разных занятиях;</i><br><i>Систематические формы:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утренняя гимнастика;</li> <li>- физкультурные занятия;</li> <li>- спортивные игры.</li> </ul> <i>Активный отдых:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- развлечения, праздники;</li> <li>- игры, забавы;</li> <li>- дни здоровья.</li> </ul> <i>Закаливание в повседневной жизни:</i> обеспечение температурного режима и чистоты воздуха путем проветривания.<br><i>Специально закаливающие мероприятия:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>- воздушные и световоздушные ванны;</li> <li>- босохождение;</li> <li>- обширное умывание;</li> <li>- игровой массаж</li> </ul> | Все группы | Воспитатели<br><br>Старший воспитатель воспитатели,<br><br>Старший воспитатель, воспитатели,<br><br>Старший воспитатель, воспитатели, младшие воспитатели |
| Психологические (направленные на обеспечение психологического здоровья)                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Положительный эмоциональный микроклимат;</li> <li>- обеспечение светового режима;</li> <li>- световое и цветовое решение развивающей среды и сопровождение воспитательно-образовательного процесса;</li> <li>- музыкальное сопровождение режимных моментов и занятий;</li> <li>- музыкально-театрализованная</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Все группы | Все сотрудники<br>Воспитатели, музыкальный руководитель                                                                                                   |

|  |                                                                                                                                  |  |                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|
|  | деятельность;<br>- психогимнастика, релаксация;<br>- игры и упражнения на развитие эмоциональной сферы;<br>- коррекция поведения |  | музыкальный руководитель |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------|

**8.3. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья детей (комплексный план)  
 (оптимизация режима, организация двигательного режима, организация двигательного пространства на участке и в группе, охрана психического здоровья, профилактика заболеваемости, закаливание с учетом состояния здоровья детей и использованием природных условий, мониторинг здоровья)**

| Содержание                                                                         | Срок                  | Ответственный                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------|
| <b>ФИЗКУЛЬТУРНО – ОЗДОРОВИТЕЛЬНАЯ РАБОТА</b>                                       |                       |                                                |
| Антропометрия                                                                      | Сентябрь, апрель      | Медсестра                                      |
| Уточнение детей по спискам группы здоровья                                         | Сентябрь              | Медсестра                                      |
| Медико-педагогический контроль за проведением занятий и закаливающих процедур      | по плану              | Заведующий ДОУ, Медсестра, Старший воспитатель |
| Проведение мониторинга по физическому развитию                                     | апрель                | старший воспитатель, воспитатели               |
| <b>ФИЗКУЛЬТУРА И ОЗДОРОВЛЕНИЕ В РЕЖИМЕ ДНЯ</b>                                     |                       |                                                |
| Ежедневное проведение утренней гимнастики: на воздухе, в помещении                 | в течение года        | Воспитатели                                    |
| Физкультурные занятия                                                              | по плану              | Воспитатели                                    |
| Проведение физкультминуток                                                         | По мере необходимости | Воспитатели                                    |
| Проведение разных видов гимнастик (пальчиковых, релаксационных, дыхательных и др.) | в течение дня         | Воспитатели, логопед                           |
| Проведение гимнастики после сна                                                    | в течение года        | Воспитатели                                    |
| Проведение закаливающих мероприятий                                                | в течение года        | Воспитатели, медсестра                         |
| <b>ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ РАБОТА</b>                                              |                       |                                                |
| Участие в городских спортивных мероприятиях                                        | по плану КОА          | Воспитатели, старший воспитатель               |
| Проведение физкультурных досугов                                                   | 1 раз в месяц         | Воспитатели, старший воспитатель               |
| Проведение физкультурных праздников                                                | 2 раза в год          | Воспитатели, старший воспитатель               |
| Оборудование спортивных центров                                                    | в течение года        | воспитатели групп                              |
| <b>РАБОТА С ПЕД. КОЛЛЕКТИВОМ И РОДИТЕЛЯМИ</b>                                      |                       |                                                |

|                                                                                                                   |                   |                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------|
| Освещение вопросов физического воспитания и оздоровления детей на педагогических советах и родительских собраниях | по годовому плану | Заведующий ДОУ, старший воспитатель, медсестра, воспитатели |
| Привлечение родителей к подготовке и проведению спортивных праздников, физкультурных досугов, Дней здоровья       | в течение года    | Заведующий ДОУ, старший воспитатель, воспитатели.           |
| Оформление наглядного материала для родителей и воспитателей                                                      | в течение года    | Воспитатели, медсестра.                                     |

#### **8.4. Охрана труда работников**

| № |                                                                      | Срок             | Ответственный               |
|---|----------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------|
| 1 | Проведение занятий по ОТ с сотрудниками ДОУ                          | В течение года   | Заведующий ДОУ              |
| 2 | Расследование несчастных случаев                                     | По факту         | Комиссия                    |
| 3 | Рассмотрение жалоб и трудовых споров                                 | Постоянно        | Комиссия по трудовым спорам |
| 4 | Проведение Дня охраны труда                                          | Октябрь, апрель, | Заведующий ДОУ              |
| 5 | Соблюдение установленного режима труда и отдыха, трудовой дисциплины | Ноябрь,          | Заведующий ДОУ              |
| 6 | Проверка выполнения должностных инструкций и инструкций по ОТ        | Февраль,         | Комиссия по охране труда    |
| 7 | Проверка состояния электробезопасности и пожарной безопасности в ДОУ | Июль             | Комиссия ДОУ                |

### **IX. Мероприятия по подготовке к организации летнего отдыха детей**

#### **Летняя оздоровительная работа**

| Мероприятие                                                                                                                                                                                     | Срок   | Ответственный                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период                                                                                                    | Апрель | Воспитатели                                         |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта                                                                                                | апрель | заместитель заведующего по АХЧ                      |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |

|                                                                                                                                                                                                 |            |                                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------|
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)                                                                                                              | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ    |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников                                                                                       | май        | медсестра                         |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников                                                                                                        | май        | воспитатели                       |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур                                                                                                                     | май        | заместитель заведующего по АХЧ    |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период                                                                                                                     | май        | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период                                                                                                                | май        | старший воспитатель, воспитатели  |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками                                                                                                                                     | май        | старший воспитатель, воспитатели  |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май        | старший воспитатель               |

## Х. Система контроля

### 10.1 Внутренняя система оценки качества образования

| Направление                                                                                                                                                             | Срок                   | Ответственный                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------|
| Мониторинг выполнения муниципального задания                                                                                                                            | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий                      |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса                                                                               | ноябрь, февраль, май   | заведующий, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды                                                                                                                 | август                 | старший воспитатель             |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования                                                                    | ежемесячно             | старший воспитатель             |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал          | медработник                     |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада                                                                                                      | в течение года         | заведующий, старший воспитатель |

### 10.2 Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Срок             | Ответственный                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| <p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• определить ответственных исполнителей;</li> <li>• провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</li> <li>• подготовить отчет</li> </ul> | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель                                 |
| Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ                                                                                                                                                                                                                                             | сентябрь         | заведующий                                          |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году                                                                                                                                                                                                                                                                                   | май–июнь         | заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |

### 10.3. Мероприятия по контролю (таблица)

| №  | Вопросы, требующие постоянного контроля                                                  | Срок            | Ответственные                  |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------|
| 1  | Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности           | 1 в квартал     | Заведующий ДОУ                 |
| 2  | Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности             | 1 в квартал     | Заведующий ДОУ                 |
| 3  | Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка                                       | 1 в квартал     | Заведующий ДОУ                 |
| 4  | Безопасность развивающей среды для детей в ДОУ и на участках                             | 1 раз в квартал | Заведующий ДОУ                 |
| 5  | Готовность ДОУ к новому учебному году                                                    | Август          | Комиссия ДОУ                   |
| 6  | Соблюдение правил противопожарной безопасности во время проведения новогодних праздников | Декабрь         | Заведующий ДОУ, завхоз.        |
| 7  | Проведение занятий и тренировок по ГО, ЧС и ПБ                                           | 1 раз в квартал | Заведующий ДОУ                 |
|    |                                                                                          |                 |                                |
| 8  | Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня                                      | В течение года  | Старший воспитатель, медсестра |
| 9  | Организация питания                                                                      | В течение года  | Медсестра                      |
| 10 | Посещаемость                                                                             | 1 раз в месяц   | Заведующий ДОУ                 |
| 11 | Выполнение режима дня                                                                    | В течение года  | Заведующий, старший            |

|    |                                                                                   |                 |                     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
|    |                                                                                   |                 | воспитатель         |
| 12 | Выполнение санэпидемирежима                                                       | В течение года  | Медсестра           |
| 13 | Анализ календарно-тематического планирования воспитательно-образовательной работы | 1 раз в месяц   | Старший воспитатель |
| 14 | Контроль ведения групповой документации                                           | 1 раз в месяц   | старший воспитатель |
| 15 | Выполнение решений педсовета                                                      | 1 раз в квартал | старший воспитатель |
| 16 | Анализ итоговых результатов освоения детьми образовательной программы ДОУ         | Май             | Старший воспитатель |
| 17 | Организация и проведение экскурсий, тематических прогулок                         | 1 раз в квартал | Старший воспитатель |
| 18 | Проведение физкультурных и музыкальных досугов                                    | 1 раз в квартал | Старший воспитатель |
| 19 | Сохранность имущества                                                             | 1 раз в квартал | Заведующий ДОУ      |
| 20 | Укрепление материальной базы                                                      | 1 раз в квартал | Заведующий ДОУ      |
| 21 | Финансово-хозяйственная деятельность                                              | В течение года  | Заведующий ДОУ      |

**10.4. Система контроля за организацией непосредственно образовательной деятельностью (оперативный, тематический, персональный, итоговый)**

| <b>Тематический контроль</b>    |                                                                                                                                      |                         |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| 1                               | <b>1. тематическая проверка на тему:</b> «Взаимодействие ДОУ и семьи по воспитанию у дошкольников уважения к традиционным ценностям» | Ноябрь                  |
| 2                               | <b>2. тематическая проверка на тему</b> « Система работы ДОУ по экологическому воспитанию дошкольников»»                             | Февраль                 |
| <b>2. Персональный контроль</b> |                                                                                                                                      |                         |
|                                 | Анализ педагогической деятельности ВОР                                                                                               | В течении года          |
| <b>3.Итоговый контроль</b>      |                                                                                                                                      |                         |
|                                 | Результаты проверки за текущий год. Все группы                                                                                       | май                     |
|                                 | Итоги контроля по летне-оздоровительному периоду. Все группы                                                                         | август                  |
| <b>4. Оперативный контроль</b>  |                                                                                                                                      |                         |
|                                 | Ведение документации - во всех группах                                                                                               | В течение учебного года |
|                                 | Соблюдение режима дня и организация жизни ребенка в ДОУ                                                                              |                         |

|  |                                                       |  |
|--|-------------------------------------------------------|--|
|  | Выход на прогулку и организация прогулки              |  |
|  | Подготовка и проведение НОД                           |  |
|  | Динамика развивающей предметно-пространственной среды |  |
|  | Проверка календарных планов                           |  |
|  | Проверка результатов продуктивной деятельности детей  |  |

**XI. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность. Работа по укреплению учебно-материальной, материально-технической базы учреждения**

| №  | Содержание                                                                  | Срок             | Ответственный                                |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------|
| 1  | Составление заявки на приобретение и замену оборудования                    | Сентябрь-октябрь | Завхоз                                       |
| 2  | Составление сметы на ремонт ДОУ                                             | Октябрь          | Завхоз                                       |
| 3  | Подготовка здания к отопительному сезону.                                   | Октябрь          | Завхоз                                       |
| 4  | Инвентаризация МЗ и МЦ                                                      | Ноябрь           | Завхоз, ЦБ КОА                               |
| 5  | Составление плана закупок на 2023 год                                       | Декабрь          | Заведующий, контрактный управляющий.         |
| 6  | Заключение договоров с организациями по обслуживанию ДОУ на календарный год | Декабрь          | Завхоз                                       |
| 7  | Составление плана ФХД на новый 2024 год                                     | Январь           | Заведующий ДОУ                               |
| 8  | Приобретение материалов, оборудования.                                      | 1 раз в квартал  | Завхоз                                       |
| 9  | Списание малоценного инвентаря и игрушек                                    | 1 раз в квартал  | Завхоз                                       |
| 10 | Заключение договоров, контрактов                                            | 1 раз в квартал  | Заведующий, завхоз, контрактный управляющий. |
| 11 | Выполнение предписаний Роспотребнадзора, Роспожнадзора                      | 1 раз в год      | Заведующий, завхоз                           |
| 12 | Соответствие требованиям документов по ГО, ЧС, ПБ, ОТ                       | 1 раз в квартал  | Заведующий ДОУ.                              |
| 13 | Организация работ по благоустройству территории ДОУ                         | Октябрь          | Заведующий ДОУ, завхоз.                      |

|    |                            |            |        |
|----|----------------------------|------------|--------|
|    |                            | Апрель-май |        |
| 14 | Подготовка к ремонту ДОУ   | Март-май   | Завхоз |
| 15 | Проведение ремонтных работ | Июль       | Завхоз |

## ХII. Ограничительные меры

### Профилактика COVID-19

| Мероприятие                                                                                                                                                                                              | Срок                | Ответственный                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Организационные мероприятия</b>                                                                                                                                                                       |                     |                                                                    |
| Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none"> <li>СИЗ – маски и перчатки;</li> <li>дезинфицирующих средств;</li> <li>кожных антисептиков</li> </ul>                                               | Сентябрь, январь    | Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук</li> </ul>                                             | еженедельно         | заместитель заведующего по АХЧ                                     |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</li> </ul> | октябрь, март       |                                                                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>следить за работой бактерицидных установок;</li> </ul>                                                                                                            | ежедневно           | Медсестра                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>                        | еженедельно         | заместитель заведующего по АХЧ                                     |
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций                                                                                                                            | 1 раз квартал       | медсестра                                                          |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций                                                                      | сентябрь, январь    | медсестра                                                          |
| <b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>                                                                                                                                                        |                     |                                                                    |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников                                                                                                                                                                 | В течение 2023 года | Медсестра,                                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                          |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)                                                                                                                                                                                                 | (ежедневно утром при входе в здание)                     | воспитатели                                |
| Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям                                                                                                                                                                                                                                              | В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание) | Медработник, ответственный по охране труда |
| Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток                                                                                                                                                                                                                                                   | в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам       | ответственный за охрану труда              |
| Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты                                                                                                                | в течение 2023 года – постоянно                          | заместитель заведующего по АХЧ             |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• текущей уборки и дезинфекции</li> </ul>                                                                                                                                                                | ежедневно                                                | заместитель заведующего по АХЧ             |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• генеральной уборки</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                 | в течение 2023 года – еженедельно                        |                                            |
| Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                     | декабрь                                                  | заведующий                                 |
| Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада;</li> <li>• разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание</li> </ul> | декабрь                                                  | старший воспитатель, воспитатель в группах |

