

Принято на заседании
Педагогического совета

Протокол № ___ от _____ 2024 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ

«Основная школа № 32

_____ О.В.Лысенко

« ___ » _____ 20 24 г.



**Годовой план
воспитательно-образовательной
работы муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная школа № 32»
(Дошкольная ступень)
2024-2025 учебный год**

«Маленький ребенок достоин того, чтобы его развитие протекало полноценно. Для этого педагог должен знать особенности возраста, уметь создавать благоприятные условия для уникального самораскрытия возможностей малыша»
(Воносова Е.Б.)

МИССИЯ ДЕТСКОГО САДА:

Реализация права каждого ребенка на качественное и доступное образование, обеспечение условий для личностного развития и проживания дошкольного детства, как самоценного периода жизни, охраны и укрепления его здоровья

ФИЛОСОФИЯ ДЕТСКОГО САДА: ДЕТСКИЙ САД - ТЕРРИТОРИЯ УСПЕШНОСТИ КАЖДОГО:

«У каждого ребёнка есть солнце, только не нужно его гасить!» (Сократ)
«Каждый ребенок имеет право на уважение к себе: принять, понять, помочь»
«Каждый ребёнок уникален, имеет право на развитие личностного потенциала»
«Каждый ребёнок имеет право на саморазвитие, самосовершенствование в комфортной и доброжелательной атмосфере»
«Здоровый ребёнок – успешный ребёнок»

ВЕДУЩАЯ КОНЦЕПТУАЛЬНАЯ ИДЕЯ РАЗВИТИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ:

«Самореализация личности – это и есть фундамент человеческого счастья»
В дошкольном детстве ребёнок приобретает систему ценностных ориентиров, во многом определяющих жизненный путь человека.

ЦЕННЫМИ ПРИОРИТЕТАМИ ДЕТСКОГО САДА, ОПРЕДЕЛЯЮЩИМИ ЕГО МИССИЮ, ЯВЛЯЮТСЯ:

- здоровье воспитанников детского сада: «Здоровый ребёнок – успешный ребёнок»;
- развивающая деятельность (игровая, познавательная, исследовательская, творческая):
«Чем разнообразнее деятельность ребёнка, тем успешнее его развитие»;
- общение, как форма и средство развития и социализации;
- приобщение к социокультурным и общечеловеческим ценностям: «Через прекрасное – к человеческому»

- полноценное проживание ребёнком дошкольного детства - создание атмосферы эмоционального благополучия;
- сохранение единства образовательного пространства, сотрудничество с семьёй

ЦЕЛИ:

- создание эффективной системы, обеспечивающей доступность и равенство возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;
- создание оптимальных условий для реализации образовательной программы дошкольного образования в соответствии с требованиями ФГОС;
- сохранение уникальности и самоценности детства, как важного этапа в общем развитии человека, сохранение единства образовательного пространства
 - достижение высокого качества дошкольного образования на основе индивидуализации образовательных отношений при эффективном использовании компетентного кадрового потенциала.

КЛЮЧЕВЫЕ ЗАДАЧИ:

- усиление внимания к личности каждого воспитанника, создание благоприятных условий для полноценного и своевременного развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, для раскрытия и реализации способностей и творческого потенциала каждого ребенка;
- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
- обновление содержания образования путём внедрения новых технологий, изменения структуры образовательного процесса; изменение форм и методов работы с детьми;
- создание развивающей образовательной среды, способствующей саморазвитию и самореализации ребенка в разных видах деятельности (игровой, творческой, познавательной и исследовательской деятельности);
- обеспечение социально-личностного развития на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей;
- повышение качества образования путём эффективного использования информационно-коммуникационных технологий, создание современной информационно-образовательной среды;
- создание условий для профессионального роста педагогов, развитие профессиональной компетентности участников образовательного процесса, как ведущее условие реализации ФГОС и повышения качества образования;
- совершенствование материально – технического и программно-методического обеспечения;

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

СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА

1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДООУ стр.6
2. Информационно-аналитическая деятельность стр.7-8
3. Работа с кадрами стр.8-18
 - 3.1. Кадровый состав
 - 3.2. Расстановка воспитателей и специалистов по группам
 - 3.3. Повышение квалификации педагогических кадров
 - 3.4. Аттестация педагогических работников
 - 3.5. Инновационная деятельность
 - 3.6. План работы с кадрами (инструктажи, общее собрание работников)
 - 3.7. План работы по охране труда
4. Организация педагогической деятельности стр.18-30
Основные задачи и направления в работе учреждения на 2024-2025 учебный год.
 - 4.1. Цель и задачи воспитательно-образовательной работы
 - 4.2. Программно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса
 - 4.3. Организационно-педагогическая работа
 - 4.4. Педагогические советы
 - 4.5. Консультации
 - 4.6. Совершенствование профессионального мастерства (работа с молодыми специалистами)
 - 4.7. Семинары, семинары-практикумы
 - 4.8. Открытые просмотры педагогической деятельности
 - 4.9. Смотры, конкурсы
 - 4.10. Выставки
 - 4.11. Педагогические планерки
 - 4.12. Темы по самообразованию педагогов
5. Контроль и руководство стр.31 - 39
 - 5.1. План контроля за воспитательно-образовательным процессом
 - тематический контроль
 - оперативный контроль
 - сравнительный контроль
 - исполнительный контроль
 - итоговый контроль

5.2. Административный контроль

- контроль организации питания
- контроль за состоянием помещений ДОУ
- контроль за состоянием территории
- медико-педагогический контроль оздоровительной работы

6.1. Взаимодействие с семьей стр.39-42

1. Банк данных по семьям
2. Нормативные документы
3. Организация сотрудничества с семьями воспитанников участников СВО
4. Анкетирование и опросы
5. Общие родительские собрания
6. Групповые родительские собрания

6.2. Консультации администрации

6.3. День открытых дверей

7. Система физкультурно-оздоровительной работы стр.42-44

7.1. Оздоровительная работа с детьми

7.2. Контроль за организацией оздоровительной работы

7.3. Работа с кадрами

8. План работы с социумом стр. 44-45

9. Административно-хозяйственная работа стр.45 - 48

9.1. Создание предметно-развивающей среды

9.2. Приобретение инвентаря, пособий, оргтехники

10. Работа с обслуживающим персоналом стр. 48

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ

Цель работы: приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФОП ДО. Управление и организация деятельности учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ

№п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Совершенствование и расширение нормативно-правовой базы МБОУ на 2024-2025 учебный год	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
2	Разработка нормативно-правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2024-2025 учебный год	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
3	Внесение изменений в нормативно-правовые документы по необходимости (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и другие)	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
4	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТТ и охране жизни и здоровья детей	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова Заместитель директора по АХЧ
5	Производственные собрания и инструктажи	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
6	Приведение в соответствии с требованиями должностных инструкций и инструкций по охране труда работников	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова Заместитель директора по АХЧ

2. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Цель работы: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФОП ДО, получение положительных результатов работы посредством информационно-аналитической деятельности

№п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
2	Подведение итогов деятельности учреждения за 2023-2024 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов: - проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям (анализ воспитательно-образовательного процесса; - анализ состояния материально-технической базы; - анализ педагогических кадров и др. - анализ заболеваемости детей.	Август 2024 г.	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова Старшая медицинская сестра
3	Определение ключевых направлений учреждения на 2024-2025 учебный год, составление планов по реализации данной работы	Август 2024 г.	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги
4	Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития на основе анализа работы учреждения	Август 2024 г.	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
5	Составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы педагогов	Август 2024 г.	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги
6	Проведение педсоветов, собраний трудового коллектива, инструктажей и других форм информационно-аналитической деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова
7	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим	В течение года	Заместитель директора по

	управленческим вопросам		УВР О.А.Кочетова
8	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители, педагоги	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова

3. РАБОТА С КАДРАМИ

Цель работы: Снижение текучести кадров, работа в коллективе, повышение качества образования, преданность организации.

3.1. КАДРОВЫЙ СОСТАВ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	Категория, разряд	образование
Педагогический персонал				
1.	Кочетова Ольга Андреевна	Заместитель директора по УВР		среднее профессиональное
2	Сергачёва Ирина Михайловна	воспитатель		среднее профессиональное
3	Борисова Анна Вадимовна	воспитатель		среднее специальное
4	Банникова Алена Владимировна	воспитатель		среднее профессиональное
5	Мануиловская Ирина Леонидовна	воспитатель		среднее профессиональное
6	Соколова Ирина Павловна	музыкальный руководитель		высшее педагогическое
7	Мельникова Кристина Николаевна	учитель-дефектолог		высшее педагогическое
	Мельникова Кристина Николаевна	Педагог психолог (внутреннее совместительство)		высшее педагогическое
8	Тарасова Ольга Николаевна	учитель-дефектолог		высшее педагогическое
9	Завьялова Ирина Михайловна	учитель - логопед		высшее педагогическое
10	Юманова Алла Михайловна	тьютор		среднее профессиональное
11	Петрюк Вера Георгиевна	тьютор		среднее профессиональное

Учебно-вспомогательный персонал				
1.	Кокорина Светлана Павловна	младший воспитатель		общее среднее
2.	Горева Надежда Владимировна	младший воспитатель		общее среднее
3.	Логина Наталья Васильевна	младший воспитатель		среднее профессиональное
4.	Батанова Людмила Владимировна	старшая медицинская сестра, диетсестра		среднее профессиональное
5.	Мирошникова Тамара Игоревна	ассистент (помощник)		начальное профессиональное
Обслуживающий персонал				
1.	Щукина Оксана Витальевна	повар	5 разряд	среднее профессиональное
2.	Захарчук Светлана Евгеньевна	повар	5 разряд	среднее профессиональное
2.	Банникова Елена Петровна	кастелянша		начальное профессиональное образование

3.2. РАСТАНОВКА ВОСПИТАТЕЛЕЙ И СПЕЦИАЛИСТОВ ПО ГРУППАМ

группа	возраст	Фамилия, имя, отчество педагога
№ 1 «Домовёнок» Разновозрастная компенсирующая	5- 7 лет	воспитатели
		1. Банникова Алена Владимировна 2. Мануиловская Ирина Леонидовна
		специалисты
		1. Тарасова Ольга Николаевна – учитель-дефектолог 2. Завьялова Ирина Михайловна – учитель-логопед 3. Петрюк Вера Георгиевна – тьютор 4. Соколова Ирина Павловна - музыкальный руководитель
№ 2 «Лесовичок» Подготовительная	6-7 лет	воспитатели
		1. Сергачёва Ирина Михайловна 2. Борисова Анна Вадимовна

компенсирующая		специалисты
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Мельникова Кристина Николаевна – учитель-дефектолог (педагог психолог – внутреннее совместительство) 2. Завьялова Ирина Михайловна – учитель-логопед 3. Юманова Алла Михайловна - тьютор 4. Соколова Ирина Павловна - музыкальный руководитель

3.3. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

(за последние 3 года)

Цель работы: организация эффективной кадровой политики. Позволяющей реализовать сопровождение по внедрению ФГОС ДОУ. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	должность	Название курсов
1.	Кочетова Ольга Андреевна	Заместитель директора по УВР	1. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра, в условиях реализации ФГОС ДО", 180 часов, 2023 г.
2.	Сергачёва Ирина Михайловна	воспитатель	<ol style="list-style-type: none"> 1.Коррекционная работа с детьми , имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г. 2. Основы АВА-терапии; 72 часа; 2022 г 3. Методика обучения игре детей с особенностями развития в рамках реализации ФГОС, 72 часа, 2022 г. 4. Инклюзивное образование: особенности обучения и воспитания детей дошкольного возраста; диплом, 2023 г. 5. Организация занятий физической культурой с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями

			здоровья; 108 часов, 2024 г.
3.	Борисова Анна Вадимовна	воспитатель	<p>1. Коррекционная работа с детьми , имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г.</p> <p>2. Основы АВА-терапии, 72 часа, 2022 г.</p> <p>3. Основные направления профессиональной деятельности воспитателя дошкольной образовательной организации, 84 часа, 2022 г.</p> <p>4. Организация занятий физической культурой с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья; 144 часа, 2024 г.</p> <p>5. Обеспечение единого пространства дошкольного образования: обновление содержания (программно-методический аспект); 72 часа, 2024 г..</p>
4.	Банникова Алена Владимировна	воспитатель	<p>1. Основные направления профессиональной деятельности педагогических работников дошкольной образовательной организации; 84 часа; 2022 г.</p> <p>2. Коррекционная работа с детьми имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г.</p> <p>3. Организация занятий физической культурой с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья; 144 часа, 2024 г.</p>
5.	Масолова Жанна Юрьевна	воспитатель	<p>1. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г.</p> <p>2. Пальчиковая гимнастика как средство развития речи детей дошкольного возраста, 108 часов, 2023 г.</p> <p>3. Инклюзивное и интегративное образование детей с ОВЗ в условиях</p>

			введения и реализации ФГОС НОО ОВЗ, 72 часа, 2023
6.	Соколова Ирина Павловна	музыкальный руководитель	1. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра, в условиях реализации ФГОС ДО", 180 часов, 2023 г. 2. Организация занятий физической культурой с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья; 108 часов, 2024 г.
7.	Мельникова Кристина Николаевна	учитель-дефектолог	1. Организация и содержание коррекционно-развивающей работы с дошкольниками, имеющими нарушения в развитии, 144 часа, 2022 г. 2. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра, в условиях реализации ФГОС ДО, 108 часов, 2022 г. 3. Психологические приёмы АВА-терапии и игровых методов; 108 часов, 2023 г. 4. Внедрение федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с расстройствами аутистического спектра; 72 часа, 2023 г. 5. Использование игровых пособий в обучении (блоки Дьенеша, палочки Кюизенера, круги Луллия, ментальные карты Бьюзена; 72 часа, 2024 г. 6. Подготовка к школе. Нейропсихологический подход; 72 часа, 2024 г.
8.	Завьялова Ирина Михайловна	учитель-логопед	1. Внедрение Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с расстройствами аутистического спектра"; 72 часа; 2023 г. 2. Организация логопедической работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в условиях

			реализации ФГОС НОО ; 144 часа, 2023 г.
9.	Тарасова Ольга Николаевна	учитель-дефектолог	1.Методика ознакомления с художественной литературой детей дошкольного возраста; 56 часов, 2022 г. 2. Теоретические основы и прикладные аспекты подготовки современного ребёнка к школе; 48 часов, 2024 г.
10.	Юманова Алла Михайловна	тьютор	1.Профессиональная переподготовка Тьюторское сопровождение в образовательных организациях; 2022 г. 2. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г. 3. Компетенции тьютора и его роль в современном дошкольном образовании, 72 часа, 2022 г. 4. Организация занятий физической культурой с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья; 144 часа,2024 г. 5. Патриотическое воспитание дошкольников в системе работы педагога дошкольной образовательной организации; 180 часов, 2024
11.	Петрюк Вера Георгиевна	тьютор	1. Коррекционная работа с детьми, имеющими расстройства аутистического спектра в условиях реализации ФГОС ДО; 108 часов; 2022 г 2. Песочная терапия в работе с детьми, 144 часа, 2023 г. 3. Система проведения игры с детьми ОВЗ в рамках реализации ФГОС, 36 часов, 2023 4. Основы АВА-терапии; 72 часа, 2022 г. 5. Организация занятий физической культурой с детьми дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья; 144 часа,2024 г. 6. Обеспечение единого пространства дошкольного образования: обновление содержания (программно-методический аспект);72 часа, 2024 г.

3.4. АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Цель работы: Повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

№п /п	Фамилия, имя, отчество	должность	действию ющая	Вид аттестации	Примерны е сроки следующей аттестации
1.	Сергачёва Ирина Михайловна	воспитатель	Ноябрь 2020 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2025 г.
2.	Борисова Анна Вадимовна	воспитатель			октябрь 2024 г.
3.	Банникова Алена Владимировна	воспитатель	Ноябрь 2020 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2025 г.
4.	Масолова Жанна Юрьевна	воспитатель	Ноябрь 2020 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2025 г.
5.	Соколова Ирина Павловна	музыкальный руководитель	Ноябрь 2020 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2025 г.
6.	Мельникова Кристина Николаевна	учитель-дефектолог	Ноябрь 2023 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2028 г.
7.	Завьялова Ирина Михайловна	учитель-логопед	Ноябрь 2023 г.	Соответствие занимаемой должности	Ноябрь 2028 г.
8.	Юманова Алла Михайловна	тьютор			Август 2025 г.
9.	Петрюк Вера Георгиевна	тьютор			Сентябрь 2024
10.	Тарасова Ольга Николаевна	учитель-дефектолог			Ноябрь 2025

3.5. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ДОУ

Цель работы: Обеспечение деятельности ДОУ в режиме инновационного развития с учетом ФГОС с использованием современных педагогических технологий.

№п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Продолжение в работу по внедрению в образовательный процесс новых педагогических программ и технологий: интерактивные технологии, развивающее обучение, индивидуальный подход, метод проектной деятельности, здоровьесберегающие технологии, личностно-ориентированная модель воспитания детей	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги
2	Изучение содержания инновационных программ и педагогических технологий с педагогическим коллективом, посредством разнообразных форм методической работы	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги
3	Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению новых программ	В течение года	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги
4	Подведение итогов деятельности ДОУ по использованию инновационных программ и технологий, определение перспектив работы на следующий год	Май	Заместитель директора по УВР О.А.Кочетова педагоги

3.6. ПЛАН РАБОТЫ С КАДРАМИ

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Инструктажи			
1.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей с педагогическим персоналом	Сентябрь Январь Июнь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
2.	Инструктаж по СанПин 2.4.3648-20 с учебно-вспомогательным и обслуживающим персоналом	Сентябрь март	Старшая медицинская сестра
3.	Инструктаж по СанПиН 2.4.3648-20 с педагогическим персоналом	Сентябрь Март	Старшая медицинская сестра

4.	Инструктажи по использованию спортивного оборудования на территории детского сада	Сентябрь Март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
5.	Инструктаж по охране труда педагогических работников (повторный)	Сентябрь Март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
6.	Инструктаж по охране труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (повторный)	Октябрь Апрель	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
7.	Инструктаж по охране труда с работниками пищеблока и прачечной (повторный)	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
8.	Инструктаж по пожарной безопасности и охране труда при проведении новогодних праздников (целевой)	Декабрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
9.	Инструктаж по должностным инструкциям: педагогические кадры	Январь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
10.	Инструктаж по должностным инструкциям: техперсонал	Январь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
11.	Инструктаж по пожарной безопасности (повторный)	2 раза в год	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
12.	Инструктаж «Правила внутреннего распорядка»	Сентябрь Март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
13.	Инструктаж «Проведение летней оздоровительной кампании»	Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
14.	Инструктажи по антитеррористической безопасности	Сентябрь Март	
15.	Инструктаж с педагогами по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Сентябрь Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
16.	Инструктаж «Охрана труда и жизни детей при проведении экскурсий, прогулок, походов вне ДОУ»	По необходимости	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
17.	Инструктаж «Охрана труда и жизни детей при перевозке воспитанников автомобильным транспортом»	По необходимости	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.

18.	Инструктаж «Нормы и правила Санэпидрежима в летний период»	Июнь	Старшая медицинская сестра
19.	Первичный инструктаж по охране труда на рабочем месте и пожарной безопасности при приеме на работу	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ
20.	Вводный инструктаж	По мере необходимости	Заместитель директора по АХЧ

Общее собрание работников			
1.	1. Основные направления деятельности ДОУ на 2024 - 2025 учебный год. - Итоги работы летнего оздоровительного периода; - Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ; - Инструктаж сотрудников по ОТ и технике безопасности; - Об избрании комиссии по распределению стимулирующих выплат, комиссии по премированию на 2024 г. - 2025 г; - Об утверждении графика работы сотрудников.	Ноябрь 2024 г.	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
2	1. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты ДОУ: - правила внутреннего трудового распорядка; - графики отпусков.	Январь 2025 г.	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
2.	Подготовка ДОУ к весенне-летнему периоду и новому 2024-2025 учебному году	Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.

3.7. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Издание приказов по охране труда	Сентябрь Январь	Заместитель директора по АХЧ
2.	Тренировочная эвакуация воспитанников и работников ОУ	Сентябрь Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.

3.	Обучение и проверка знаний по охране труда	1 раз в 3 года для вновь принятых сотрудников по мере необходимости	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
4.	Разработка и утверждение инструкций по охране труда	По мере необходимости	Директор О.В.Лысенко
5.	Организация мероприятий по подготовке к Новогодним праздникам	Декабрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
6.	Предварительный медицинский осмотр	При приеме на работу	Старшая медицинская сестра
7.	Периодический медицинский осмотр	По графику	Старшая медицинская сестра
8.	Подготовка групп детского сада к началу нового учебного года	Август	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.

4.ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель работы: Совершенствование работы учреждения в целом, педагогического коллектива, работы с родителями, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ; Совершенствование и развитие с учетом ФОП и АОП ДО, получение положительных результатов работы посредством педагогической деятельности.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ В РАБОТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ НА 2024– 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Единая методическая тема:

Организация эффективного образовательного процесса в ДОУ в рамках введения (ФОП) федеральной образовательной программы дошкольного образования.

4.1. Цель и задачи воспитательно–образовательной работы

ЦЕЛЬ: Основная цель психолого-педагогического сопровождения ребенка с расстройством аутистического спектра - формирование базовых навыков общения и социальной адаптации, создание условий для развития и реализации внутреннего потенциала воспитанника с

расстройством аутистического спектра, оказание системной комплексной психолого-педагогической помощи в освоении адаптированной основной образовательной программы.

Достижение высокого качества дошкольного образования на основе индивидуализации образовательных отношений при эффективном использовании компетентного кадрового потенциала.

ЗАДАЧИ НА 2024 -2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Оптимизация работы по сохранению и укреплению физического здоровья и обеспечению психологически комфортного пребывания детей в ДОУ через систему физкультурно-оздоровительной и психолого-педагогической работы.
2. Активизация работы по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников посредством формирования основ гражданской идентичности – первичных представлений о малой родине и Отечестве, представлений о социокультурных ценностях народа, об отечественных традициях и праздниках путем внедрения современных форм, методов и средств патриотического воспитания.
3. Развитие ответственных взаимоотношений с семьями воспитанников, обеспечивающих развитие личности ребенка в процессе реализации традиционных и инновационных форм сотрудничества.
4. Обеспечение эмоционального благополучия и равенства возможностей в получении качественного дошкольного образования детей с ОВЗ и детей-инвалидов через реализацию адаптированных образовательных программ.

СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ЦЕЛЕЙ И ЗАДАЧ

Условия умственного непрерывного образования

1. Предметно-развивающая среда
2. Развивающее обучение
3. Высокая квалификация персонала

Физкультурно-оздоровительная работа

1. Диагностика физической подготовки
2. Рациональная двигательная активность в течение дня

3. Кварцевания групп
4. Усиленное внимание к ребёнку в период адаптации к ДОУ
5. Физкультурные занятия, игры, развлечения, прогулки на свежем воздухе
6. Создание санитарно-гигиенического режима соответственно требованиям СанПиН

4.2. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Базисное образование

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра.

Разработчики программы:

Педагогический коллектив МБОУ «Основная школа № 32» (Дошкольное образование)

Парциальная программа: Екжанова Е.А., Стребелева Е.А. Коррекционно-развивающее обучение и воспитание. Программа дошкольных образовательных учреждений компенсирующего вида для детей с нарушением интеллекта

4.3. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Консультации для воспитателей	В течение года	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
2.	Практические консультации для малоопытных воспитателей	2 раза в месяц	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Наставники
3.	Индивидуальные консультации	Ежедневно с 13 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
4.	Коллективные просмотры	по годовому плану	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели групп
5.	Семинары - практикумы	по годовому	

		плану	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели групп
6.	Выставка методических работ, рекомендаций, литература для воспитателей	К педсоветам, сезонным изменениям, открытым мероприятиям	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
7.	Работа школы для технического персонала	2-4 понедельник ежемесячно	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Диетсестра

4.4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Педсовет – постоянно действующий и руководящий орган в учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов дошкольном учреждении. Это форма реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности в управлении ДОУ

Каждый ребенок дошкольного возраста с аутистическими расстройствами получит возможность удовлетворения своих образовательных потребностей в рамках оптимального для него образовательного маршрута.

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	<u>Установочный</u> «Планирование работы дошкольного образовательного учреждения на 2024-2025 учебный год» 1. Обсуждение и утверждение годового плана на 2024– 2025 учебный год. 2. Утверждение нормативно-правовых документов, регламентирующих педагогическую деятельность в новом учебном году 3. Утверждение учебного плана, расписание непосредственной образовательной деятельности, режима дня, циклограмм специалистов. 4. Итоги летней оздоровительной кампании. 5. Обсуждение проекта решения педсовета	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Старшая медицинская сестра

10.			
2.	<p><u>Тематический.</u> «Формирование у детей духовно - нравственных ценностей, сложившихся в процессе культурного развития России через все виды образовательной деятельности»</p> <p>1.Выполнение решений предыдущего педсовета. 2.Итоги тематического контроля «Формирование основ духовнонравственных ценностей у дошкольников» 3.Актуальность проблемы воспитания духовно - нравственной личности с детьми РАС 4.Духовно-нравственное воспитание дошкольников на основе праздников и культурных традиций 5.Обсуждение проекта решения педсовета</p>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели, Специалисты.
3.	<p><u>Тематический</u> «Двигательная активность – средство полноценного физического развития детей»</p> <p>1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2.«Физическое воспитание на каждом шагу» - КВН 3. Итоги тематической проверки 4.Обсуждение проекта решения педсовета</p>	март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели, Специалисты.
4.	<p><u>Итоговый</u> «Анализ эффективности работы детского сада по реализации годовых задач. Выполнение адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра за 2023-2024 учебный год»</p> <p>1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2. Мониторинг результатов освоения адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с расстройством аутистического спектра за 2024-2025 учебный год» в соответствии с новыми требованиями внутренней системы</p>	Май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А. Воспитатели, Специалисты. Старшая медицинская сестра

	оценки качества образования. 3. Переход на летний режим дня. Обсуждение и утверждение плана летней оздоровительной работы с детьми. 4. Подведение итогов года: - Обобщение и анализ освоенного содержания образовательной работы в ДОУ - Определение стратегических направлений дальнейшей деятельности. 5. Обсуждение проекта решения педсовета		
--	--	--	--

4.5. КОНСУЛЬТАЦИИ

Цель работы: Консультация является первой формой работы в целостной системе методической поддержки педагогов ДОУ, которая помогает устранять выявленные в результате контроля недостатки, подготовиться педагогам к открытым мероприятиям.

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
Для педагогов			
1.	Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	ежемесячно	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А
2.	Составление индивидуального образовательного маршрута для ребенка с ОВЗ дошкольного возраста с учетом требований АОП ДО	сентябрь	Специалисты
3.	Обеспечение психолого-педагогической поддержки и повышение компетентности родителей детей с ОВЗ	октябрь	Педагог-психолог Мельникова К.Н.
4.	Современные формы работы по формированию здорового образа жизни у дошкольников	ноябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А
5.	Особенности организации индивидуального сопровождения детей с ОВЗ в ДОУ	декабрь	Воспитатели Сергачева И.М. Борисова А.В.
6.	Взаимодействие специалистов по коррекционной работе и воспитателей в компенсирующей группе	февраль	Учитель-логопед Завьялова И.М.
7.	Выстраивание социального партнерства с семьей в рамках ФОП и АОП ДО	март	Учитель-дефектолог Тарасова О.Н.

8.	Развитие навыков моторики с расстройствами аутистического спектра	апрель	Воспитатели Масолова Ж.Ю. Банникова А.В.
9	Особенности работы с родителями в летний оздоровительный период: современные формы и приемы.	май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А
Для обслуживающего персонала			
1.	Повторяем правила СанПин. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия	сентябрь	Старшая медсестра Батанова Л.В.
2.	Коммуникативная культура и ее значение в профессиональной деятельности младшего воспитателя	ноябрь	Педагог- психолог Мельникова К.Н.
3.	Взаимодействие младшего воспитателя с родителями и детьми	январь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А
4.	Выполнение санэпидрежима.	март	Старшая медсестра Батанова Л.В.
5.	Соблюдение санэпидрежима в летний период.	май	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А

4.6. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА (РАБОТА С МОЛОДЫМИ КАДРАМИ)

Цель работы: Оказание практической помощи молодым специалистам в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышения их педагогического мастерства

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1	Индивидуальное консультирование по вопросам организации педпроцесса и воспитания детей.	В течение года	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А Воспитатель- наставник
2	Помощь в планировании и подготовке к образовательной деятельности, проведение режимных моментов, показ приемов работы.		
3	Посещение и просмотр педагогического процесса.		
4	Изучение работы педагога с детьми		

5	Консультации «Педагогическая документация в группе. Рекомендации по ее ведению»		
6	Посещение начинающими педагогами образовательной деятельности и режимных моментов у опытных педагогов		
7	Роль воспитателя на занятии по физической культуре. Виды и формы физической активности в группе		
8	Семья и детский сад – единое образовательное пространство. Способы выхода из конфликтных ситуаций		
9	Особенности организации предметно-развивающей среды в группе.		

4.7. СЕМИНАРЫ, СЕМИНАРЫ-ПРАКТИКУМЫ

Цель работы: Семинары практикумы играют важную роль в повышении уровня воспитателей и в совершенствовании их профессионального мастерства

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Мастер-класс для педагогов ««Планета трёх слов (любовь, прощение, терпение)»»	Январь	Педагог - психолог Мельникова К.Н.
2.	Онлайн-семинары	В течение года	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А
3	Семинар-практикум с элементами тренинга для педагогов ДОУ «Дети с ОВЗ»	Март	Учитель-логопед Завьялова И.М.

4.8. ОТКРЫТЫЕ ПРОСМОТРЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цель работы: Изучение и знакомство с наиболее эффективными приемами и методами работы и использование их в практике.

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Видеозарисовки «Жизнь наших детей»	Сентябрь 2024 г. - Апрель 2025 г.	Педагогический персонал
2.	В гости к педагогу «Фестиваль открытых мероприятий: двигательный режим на прогулке»	январь	Воспитатели

4.9. СМОТРЫ, КОНКУРСЫ

Цель работы: Способ проверки профессиональных знаний, умений, навыков, педагогической эрудиции, возможность оценивать результаты путём сравнения своих способностей с другими.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Выставка работ детско-родительского творчества на тему «Осенние фантазии»	Октябрь	Воспитатели групп
2.	«Новогоднее чудо: Игрушка нашей семьи» Создание фотозоны «Новый год»	Декабрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А, воспитатели групп
3.	Благотворительная акция «Подарим детям праздник»	Декабрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А, воспитатели групп, родители воспитанников
4.	Акция по изготовлению кормушек «Кормушка для пичужки»	Январь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А, воспитатели групп, родители
5.	«Мы нужны друг другу» - фотогалерея, посвящённая Дню матери	Март	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А, воспитатели групп, родители воспитанников

4.10 ВЫСТАВКИ. ПРОЕКТЫ.

Цель работы: Организация работы по созданию условий взаимодействия специалистов ДОУ с родителями воспитанников посредством выставочной деятельности. Повысить интерес детей к предмету выставки, а через него освоению культурных ценностей, познавательной информации, исторических и социальных связей.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Оформление информационного стенда, памятка: «О внедрении ФАОП ДО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А.
2.	Тематические выставки к сезонным явлениям.	в течение года	Воспитатели групп
3.	Фотовыставки «Один день из жизни «Звездочки»»	в течение года	Педагогический персонал
4.	Новинки литературы по использованию новых форм работы с родителями в свете реализации ФГОС ДО	в течение года	Заместитель директора по УВР Кочетова О.А

4.11. ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ ПЛАНЕРКИ

№ п/п	Тема	Сроки
1.	Готовность групп к новому учебному году	Сентябрь
2.	Обеспечение работы в ДОУ, распределение ответственности за результаты деятельности между всеми сотрудниками	Октябрь
3.	Оплата за посещение детьми ДОУ: сроки, задолженность	1 раз в месяц
4.	Соблюдение Правил внутреннего распорядка сотрудниками ДОУ	Октябрь Апрель
5.	Санитарное состояние групп, помещений детского сада	постоянно
6.	Выполнение норм питания за прошедший месяц	постоянно
7.	Организация работы по охране труда и правила пожарной безопасности	Октябрь Апрель
8.	О готовности ДОУ к зимнему периоду (приказы, инструктажи)	Ноябрь
9.	Расписание и организация Новогодних утренников	Декабрь
11.	Итоги проведения родительских собраний в ДОУ за 1 полугодие	Январь
14.	Планирование и организация выпускных праздников в ДОУ	Апрель
15.	Организация воспитательно-образовательной и	Май

	оздоровительной работы в летний период. Комплектование групп	
16.	Подготовка и проведение ремонтных работ в ДОУ	Июнь
17.	Комплектование групп на новый учебный год.	Июль
18.	Итоги работы ДОУ в летний период. Итоги проведенного ремонта	Август
19.	Составление и утверждение графика отпусков сотрудников ДОУ	Ноябрь
20.	Организация эвакуации детей ДОУ на случай ЧС	Октябрь Апрель
21.	Организация субботников по уборке территории ДОУ	Май Июнь

4.12. ТЕМЫ ПО САМООБРАЗОВАНИЮ ПЕДАГОГОВ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Тема	Форма отчета	Дата
1.	Сергачёва Ирина Михайловна воспитатель	«Социализация детей с расстройством аутистического спектра через игру»	Презентация	Апрель 2025 г.
2.	Мануиловская Ирина Леонидовна	«Применение нетрадиционных подходов на занятиях по изобразительной деятельности в работе с детьми с расстройством аутистического спектра»	Презентация	Апрель 2025 г.
3.	Банникова Алена Владимировна воспитатель	«Лэпбук как средство развития познавательной активности у детей старшего дошкольного возраста»	Презентация	Апрель 2025 г.
4.	Борисова Анна Вадимовна воспитатель	Хороводные игры как метод развития игрового	Презентация	Апрель 2025 г.

		взаимодействия у дошкольников с расстройством аутистического спектра»		
5.	Соколова Ирина Павловна Музыкальный руководитель	«Музыкальная дидактическая игра, как, средство развития музыкальных чувств детей с расстройством аутистического спектра»	Презентация	Апрель 2025 г.
6.	Мельникова Кристина Николаевна Учитель-дефектолог, Педагог-психолог	«Изучение социальных историй с помощью тематической фото книжке»	Доклад	Апрель 2025 г
7.	Завьялова Ирина Михайловна Учитель-логопед	«Система альтернативной коммуникации с помощью карточек PECS в коррекционной работе с детьми с расстройством аутистического спектра»	Доклад с элементами презентации	Апрель 2025 г
8.	Тарасова Ольга Николаевна	Развитие межполушарного взаимодействия в коррекционно-развивающей работе с дошкольниками с расстройством аутистического спектра»	Презентация	Апрель 2024 г
10.	Юманова Алла Михайловна тьютор	«Использование приёмов сенсорной интеграции в	Картотека дидактических	Апрель 2025 г

		коррекционной работе с детьми с расстройством аутистического спектра»	игр	
11.	Петрюк Вера Георгиевна тьютор	Игровые технологии с детьми с расстройством аутистического спектра»	Презентация	Апрель 2025

5. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

Цель работы: Совершенствование работы учреждения в целом, выявления уровня развития годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ

5.1. ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗА ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

№ п/п	Виды контроля	Сроки
Тематический		
5.1.1	Организация воспитательно-образовательной работы по с детьми с расстройством аутистического спектра (посещение групп, анализ документации, уголков для родителей, анкетирование)	Ноябрь
5.1.2.	Организация двигательного режима в ДОУ	Апрель
Оперативный		
5.2.1.	1. Определение готовности групп к новому учебному году 2. Адаптация детей к условиям детского сада 3. Выполнение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей», соблюдение техники безопасности и охраны труда, правил пожарной безопасности 4. Посещение родительских собраний, обзор и анализ родительских уголков	Сентябрь

	5. Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	
5.2.2.	1. Подготовка и проведение утренней гимнастики с детьми 2. Наблюдение за проведением режимных моментов беседы с педагогами 3. Организация питания в группах (наблюдение и анализ культуры приёма пищи) 4. Подготовка педагогов к образовательной деятельности с детьми 5. Изучение документации (планов, конспектов)	Октябрь
5.2.3.	1. Уровень проведения осенних развлечений 2. Ведение документации в группах 3. Выполнение режима прогулки) 4. Состояние выносного материала для организации игровой деятельности детей на прогулки 5. Содержание музыкальных, театрализованных и изобразительных уголков в группах.	Ноябрь
5.2.4.	1. Наличие дидактических игр по разделам программы 2. Подготовка к новогодним праздникам 3. Создание условий для проявления творческой активности детей в предметно-развивающей среде. 4. Анализ посещаемости и заболеваемости детей	Декабрь
5.2.5.	1. Анализ новогодних утренников 2. Работа педагогов по темам самообразования 3. Изучение уровня профессионального мастерства педагогов (просмотр организованной образовательной деятельности)	Январь
5.2.6.	1. Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей 2. Наличие и содержание материала для организации образовательной деятельности по ознакомлению с окружающим и развитию речи с детьми 3. Расположение учебной зоны, её оснащение	Февраль
5.2.7.	1. Анализ весенних развлечений 2. Создание условий для проявления творческой активности детей во вторую половину дня 3. Проведение упражнений после дневного сна 4. Содержание уголков ФИЗО, организация двигательного режима	Март
5.2.8.	1. Обучение детей трудовым навыкам на прогулке	Апрель

5.2.9.	1. Анализ проведения родительских собраний с целью подведения итогов воспитательно-образовательной работы за учебный год. 2. Содержание родительских уголков в группах ДОУ. 3. Проверка календарных планов воспитателей. 4. Подготовка выносного и стационарного оборудования к летнему оздоровительному периоду	Май
Сравнительный		
5.3.1.	Заболеваемость и посещаемость детей	Май
Исполнительный		
5.4.1.	Выполнение решений педсовета	В течение года
5.4.2.	Подведение итогов смотров, конкурсов	В течение года
Итоговый		
5.5.1.	Анализ работы за 2024- 2025 учебный год	Май

5.2. АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ

Контроль в ДОУ — это функция методической службы, которая позволяет собрать данные о результатах педагогического процесса, скорректировать отклонения в реализации поставленных задач, выявить и систематизировать передовой педагогический опыт.

№№ п/п	Объект контроля	Показатели контроля	Период	Ответственный
Контроль организации детского питания				
5.2.1.	Рацион питания	Качественный и количественный состав рациона питания, его соответствие физиологическим потребностям детей; Соблюдение требований и рекомендаций по формированию рациона; Ассортимент продуктов, используемых в питании	1 раз в 10 дней	Старшая медицинская сестра, повара
5.2.2.	Режим питания	Соответствие режима питания и условий приема пищи	1 раз в неделю	Старшая медицинская

		возрастным и гигиеническим требованиям		сестра
5.2.3.	Документация по вопросам санитарии, гигиены, технологии производства пищи	Полнота, правильность и своевременность ведения документации; Соответствие требованиям санитарно-гигиенических правил и норм	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР, Старшая медицинская сестра,
4.	Технология производства пищи	Наличие необходимой нормативно-технической документации	2 раза в год	Старшая медицинская сестра
		Соблюдение санитарно-технологических требований при производстве пищи	1 раз в 10 дней	Старшая медицинская сестра
5.	Продукты	Сроки и условия хранения; Исправность холодильного оборудования и правильность установки температуры в холодильных шкафах. Соседство хранения продуктов	1 раз в неделю	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части, повара, кладовщик
6.	Реализация продуктов и готовой продукции	Сроки и условия реализации; Соблюдение требований по температуре готовой пищи; Сроки хранения на пищеблоке подготовленных к кулинарной обработке продуктов и готовой пищи	Постоянно	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части, повара, кладовщик
7.	Санитарно - противозидемический режим	Наличие маркировки оборудования, посуды, уборочного инвентаря; Соблюдение режима	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, заместитель

		уборки помещений, дезинфекционного режима, режима сбора, хранения и выноса отходов		директора по хозяйственной части, повара
8.	Персонал, связанный с питанием детей	Соблюдение правил личной гигиены работниками пищеблока	Постоянно	Старшая медицинская сестра, повара
		Наличие и своевременное прохождение медицинских осмотров, прививок	1 раз в год	Директор, Старшая медицинская сестра,
9.	Санитарное состояние помещений	Соблюдение частоты проведения генеральных уборок	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра
		Обеспеченность уборочным инвентарем, моющими и дезинфицирующими средствами, условия их хранения	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части
		Наличие отдельного уборочного инвентаря по назначению и его маркировка	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части, повара
Контроль за состоянием помещений ДОУ				
1.	Игровые, спальни, туалетные, раздевалки, спортивный и музыкальный залы, педагогические и медицинские кабинеты	Температура воздуха	1 раз в неделю	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части
		Относительная влажность воздуха	1 раз в квартал	
		Уровень искусственного освещения	1 раз в год	
		Режим проветривания	1 раз в месяц	
2.	Мебель игровых и спальных помещений	Маркировка и соответствие ее росту	2 раза в год	Старшая медицинская

		ребенка. Расстановка мебели		сестра, заместитель директора по УВР, воспитатели групп
3.	Постельное белье, предметы ухода за ребенком	Индивидуальная маркировка	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, воспитатели групп
4.	Санитарное содержание помещений	Частота и проведение генеральной уборки	1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра
		Обеспеченность уборочным инвентарем, моющими средствами и условия их хранения	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра заместитель директора по хозяйственной части
		Маркировка и разделение уборочного инвентаря по назначению	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, младшие воспитатели
		Наличие, состояние и маркировка тары для замачивания посуды в случае карантина	1 раз в 2 месяца	Старшая медицинская сестра, младшие воспитатели
		Соблюдение правил мытья посуды	постоянно	Старшая медицинская сестра, младшие воспитатели
Контроль за состоянием территории				
1.	Двор	Состояние ограждения ДОУ	2 раза в год	заместитель директора по хозяйственной части
		Наличие искусственного	1 раз в год	заместитель директора по

		освещения		хозяйственной части
		Исправность и состояние мусоросборника и мусорных баков	1 раз в месяц	заместитель директора по хозяйственной части
2.	Игровые участки	Состояние малых форм	2 раза в год	заместитель директора по хозяйственной части, заместитель директора по УВР
		Наличие песка	2 раза в год	заместитель директора по хозяйственной части, заместитель директора по УВР
		Санитарное содержание участка	Постоянно	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части
		Отсутствие травмоопасных объектов	Постоянно	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по хозяйственной части
Медико-педагогический контроль оздоровительной работы				
1.	Состояние здоровья детей	Комплексный осмотр	1 раз в 10 дней	Старшая медицинская сестра, врач-педиатр
		Обследование на педикулез	1 раз в неделю	Старшая медицинская сестра, врач-педиатр
		Профилактика	1 раз в	Старшая

		контактных гельминтозов	неделю	медицинская сестра, врач- педиатр
2.	Мероприятия, проводимые в случае карантина	Осмотр зева	Постоянно	Старшая медицинская сестра
		Осмотр кожных покровов		
		Измерение температуры		
3.	Состояние одежды и обуви	Соблюдение требований к одежде в помещении и на прогулке в соответствии с температурой воздуха	Постоянно	Старшая медицинская сестра, воспитатели групп
4.	Соблюдение двигательного режима	Объем двигательной активности в течение дня, соответствие возрастным требованиям, разнообразие форм двигательной деятельности	1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по УВР
5.	Осуществление системы закаливания	Используемые формы и методы закаливания детей	1 раз в квартал	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по УВР
6.	Организация прогулки	Соблюдение требований к проведению прогулки: продолжительность, место проведения, одежда детей, организация двигательной активности	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
		Питьевой режим	постоянно	Старшая медицинская сестра
		Содержание и состояние выносного материала	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР
7.	Проведение физкультурных занятий с детьми	Санитарно- гигиеническое состояние места	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра,

		проведения занятия. Методика проведения занятия. Состояние одежды и обуви детей. Физическое и эмоциональное состояние детей		заместитель директора по УВР
8.	Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Утренняя гимнастика, подвижные игры, двигательная разминка, спортивные упражнения, гимнастика после сна, индивидуальная работа, трудовая деятельность.	1 раз в месяц	Старшая медицинская сестра, заместитель директора по УВР

6.1. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЕЙ

Цель работы: Оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, обучения и развития детей.

№ п/п	Тематика	Срок проведения	Ответственные
1.	<u>Банк данных по семьям</u> Исследование семей для выявления: - образовательного уровня, социального и материального положения; - потребностей на образовательные услуги для детей; - набора образовательных потребностей для повышения педагогической грамотности родителей; - опыта семейного воспитания; - уровня включения родителей в деятельность дошкольного учреждения.	Сентябрь Октябрь	Директор, заместитель директора по УВР, воспитатели, специалисты
2.	<u>Нормативные документы</u> 1. Знакомство с уставными документами и локальными актами учреждения. 2. Заключение договоров с родителями (законными представителями)	При приёме в ДОУ и по мере необходимости	Директор, заместитель директора по УВР

	воспитанников		
3.	<u>Организация сотрудничества с семьями воспитанников участников СВО</u> 1. Создание банка данных по семьям. 2. Разработка перспективных планов сотрудничества с семьями воспитанников (беседы, консультации, и пр.). 3. Программа совместных занятий «ТРИО» (воспитанник -родитель-педагог).	В течение года	Педагог-психолог
4.	<u>Анкетирование и опросы</u> 1. «Хорошие ли Вы родители?» 2. «Какие наказания Вы применяете по отношению к своему ребенку?» 3. «О здоровье – всерьез». «Тип воспитания в семье».	Октябрь Февраль Декабрь Май	Педагог-психолог
	<u>Социологические исследования:</u> 1. Исследование по определению социального статуса и микроклимата семьи (анкета для родителей). 2. Анкетирование родителей по изучению степени удовлетворенности родителями воспитательно-образовательной работой («Что вы ждете от детского сада?», «Удовлетворенность работой ДОУ за учебный год», «Организация питания в детском саду»)	Сентябрь Декабрь, апрель май	Директор, заместитель директора по УВР

5.	<p><u>Общие родительские собрания</u></p> <p>. «Рады познакомиться» - Устав ДООУ - основной документ, регламентирующий отношения всех участников образовательной деятельности. - Знакомство с направлениями работы ДООУ на новый учебный год.</p> <p>2. «Итоги учебного года» - Качество образования и воспитания в ДООУ. - Перспективы развития. - Отчёт об организации питания. - Подготовка ДООУ к оздоровительной работе в летний период.</p> <p>3. Организационное родительское собрание для родителей, дети которых зачислены на обучение в 2025-2026 учебном году (повторный год обучения)</p>	<p>Октябрь</p> <p>Май</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР</p>
6.	<p>Групповые родительские собрания проводятся по плану</p>	<p>поквартально</p>	<p>воспитатели, специалисты музыкальный руководитель</p>

6.2 КОНСУЛЬТАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ

№ п/п	Тематика	Ответственный
1.	«Нейроигры для детей с РАС»	Учитель-дефектолог
2.	Познавательное- речевое развитие дошкольников	Учитель-логопед
3.	«Семейное чтение, как источник развития познавательной активности у дошкольников»	Учитель-логопед
4.	«Мамина терапия»	Педагог-психолог
5.	«Оздоровительная функция музыки как составляющая системы музыкального воспитания дошкольников»	Музыкальный руководитель

6.3. КОНСУЛЬТАЦИИ АДМИНИСТРАЦИИ

№ п/п	Тематика	Ответственный
1.	Правовое образование в ДОУ	Заместитель директора по УВР
2.	Организация питания в ДОУ	Старшая медицинская сестра
3.	«Чтобы зубы не болели»	Старшая медицинская сестра
4.	«Витаминная азбука здоровья»	Старшая медицинская сестра

6.4 ДЕНЬ ОТКРЫТЫХ ДВЕРЕЙ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	<u>«Мир, в котором мы живём»</u> 1. Знакомство родителей с планом проведения мероприятия; 2. Видеофильм о дошкольном учреждении 3. Просмотр разных видов деятельности детей в дошкольном учреждении. 4. Индивидуальное консультирование родителей специалистами дошкольного учреждения	Апрель	Весь коллектив ДОУ, директор, заместитель директора по УВР, воспитатели групп, музыкальный руководитель. учитель-логопед

7. СИСТЕМА ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
7.1 Оздоровительная работа с детьми			

1.	<ul style="list-style-type: none"> - осмотр детей специалистами, антропометрия, группа здоровья, индивидуальные особенности психофизического развития - организация Дней здоровья в ДОУ с целью воспитания у детей привычки к ЗОЖ - общеукрепляющие мероприятия - профилактика ОРЗ и гриппа (чесночная ароматерапия, напитки из шиповника, оксолиновая мазь) - витаминизация третьего блюда - двигательная гимнастика 	<p>По плану работы медсестры</p> <p>2 раза в год</p> <p>Постоянно ноябрь -март</p>	<p>Старшая медицинская сестра воспитатели,</p>
7.2 Контроль за организацией оздоровительной работы			
1.	<ul style="list-style-type: none"> - состояние одежды и обуви - выполнение режима дня - выполнение режима проветривания - санитарное состояние групп - санитарное состояние пищеблока - организация занятий по физической культуре - выполнение натуральных норм - проведение медосмотра сотрудниками 	<p>постоянно</p> <p>1 раз в год</p>	<p>Старшая медицинская сестра заместитель директора по УВР</p>
7.3 Работа с кадрами			

1	<u>Консультации для педагогов</u> - Первая помощь при травмах (обработка ушибов, синяков, ссадин, ран и порезов) - Профилактика ОРВИ и гриппа - Работа с часто болеющими детьми - Оказание помощи при укусах насекомых	сентябрь ноябрь январь май	Старшая медицинская сестра
2	<u>Консультации для технического персонала</u> - О профилактике глистной инвазии - Обмен воздуха в помещениях - Организация питания в дошкольных учреждениях	Сентябрь декабрь январь	Старшая медицинская сестра
3	<u>Консультации для работников пищеблока</u> - Санитарно-гигиенический режим на пищеблоке - Личная гигиена работников на пищеблоке - Технология приготовления пищи - Предупреждение сальмонеллеза и токсикоинфекций	октябрь декабрь февраль апрель	Старшая медицинская сестра
4	<u>Работа с родителями</u> - Адаптация ребенка к условиям ДОУ - Как предупредить грипп (разъяснительная работа по вакцинации детей) - Рекомендации по использованию дыхательной гимнастики	в течение года	Старшая медицинская сестра, воспитатели

8. ПЛАН РАБОТЫ С СОЦИУМОМ

Цель работы: формирование базовой культуры личности, обеспечение каждому ребёнку условий для духовного, интеллектуального и физического развития, удовлетворение его творческих и образовательных потребностей.

№ п/п	Наименование организации	Цель взаимодействия	Сроки	Ответственный
1	Управление образования администрации Петропавловск - Камчатского городского округа	<p><u>Цель:</u> повышение профессионального мастерства посредством проведения и участия в мероприятиях, проводимых в рамках города с администрацией и педагогами учреждений.</p> <p><u>Формы взаимодействия:</u></p> <p>посещение семинаров – практикумов в рамках ГПС; участие в совещаниях, конкурсах и фестивалях городского уровня; реализация муниципальных проектов.</p>	В течение года	заместитель директора по УВР
2	ГБУЗ КК ПК ГП № 1	<p><u>Цель:</u> контроль и руководство медицинской работой в ДОУ. Организация лечебно - профилактических мероприятий с воспитанниками ДОУ.</p> <p><u>Формы взаимодействия:</u></p> <p>сотрудничество с педиатром поликлиники; осмотры детей специалистами поликлиники; индивидуальные консультации по направлению специалистов ДОУ;</p>	В течение года	Старшая медицинская сестра

		контроль за организацией оздоровительной работы в ДОУ; профилактические осмотры и диспансеризация детей.		
--	--	--	--	--

9. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

9.1 СОЗДАНИЕ ПРЕДМЕТНО-РАЗВИВАЮЩЕЙ СРЕДЫ

Цель работы: укрепление материально-хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Обновление игровых площадок на территории ДОУ	Июнь - Август	заместитель директора по хозяйственной части, воспитатели
2.	Покраска и обновление оборудование на участке ДОУ	Июль	Заместитель директора по хозяйственной части, воспитатели
4.	Оформление стендов для родителей	Август	Заместитель директора по УВР
5.	Приобретение наглядных пособий и методической литературы для осуществления образовательной деятельности с детьми по ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Косметический ремонт групповых комнат	Июль	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части

7.	Изготовление дидактических пособий, приобретение игр и игрового оборудования в группах по развитию детей в музыкальной, изобразительной и познавательной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, воспитатели.
8.	Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах	Август	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
9.	Организация субботников по благоустройству территории детского сада	В течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
10.	Завоз песка в песочницы	Май	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
11.	Подготовка помещений к летнему оздоровительному сезону	Май - Август	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
12.	Покрытие территории детских участков	Июнь - Август	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части

9.2 ПРИОБРЕТЕНИЕ ИНВЕНТАРЯ, ПОСОБИЙ, ОРГТЕХНИКИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Приобретение канцелярских товаров.	Июль - Август	Заместитель директора по

			УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
2.	Приобретение игрушек в группы	В течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
3.	Приобретение малых форм на игровые площадки детского сада	В течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
4.	Приобретение телевизора в подготовительную группу	февраль	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части
5.	Обогащение предметно-развивающей среда	В течение года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по хозяйственной части

10. РАБОТА С ОБСЛУЖИВАЮЩИМ ПЕРСОНАЛОМ КОНСУЛЬТАЦИИ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Соблюдение санитарно-	октябрь	Заместитель

	эпидемиологического режима в осенне-зимний период – как средство профилактики вирусных заболеваний		директора по УВР, старшая медицинская сестра
2.	Соблюдение правил личной гигиены сотрудниками ДОО	ноябрь	Старшая медицинская сестра
3.	Профилактики ОРВИ и гриппа в ДОО	декабрь	Старшая медицинская сестра
4.	Соблюдение графика проветривания групповых комнат – как средство закаливания детей	январь	Старшая медицинская сестра
5.	Профилактика кишечных инфекций в летний период	май	Старшая медицинская сестра

