

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8» города Кирова Калужской области

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
дошкольных групп МКОУ «СОШ №8»
(протокол от 30.08.2024 № 4)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СОШ № 8»
г. Кирова

 Т.Г. Куричева
приказ № 33 от 02.09.2024



**ПЛАН РАБОТЫ
ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП
МКОУ «СОШ №8» Г.КИРОВА
НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Киров Калужской области

СОДЕРЖАНИЕ

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	<i>3</i>
Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	<i>4</i>
1.2. Работа с семьями воспитанников	<i>10</i>
1.3. Взаимодействие с общественными организациями	<i>14</i>
Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1. Методическая работа	<i>16</i>
2.2. Нормотворчество	<i>24</i>
2.3. Работа с кадрами	<i>24</i>
2.4. Контроль и оценка деятельности	<i>30</i>
Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Содержание материально-технической базы	<i>33</i>
3.2. Безопасность	<i>35</i>
ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ	<i>39</i>
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Календарный план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год	
Приложение 2. Темы самообразования педагогов дошкольных групп на 2024-2025 учебный год	
Приложение 3. План мероприятий, посвящённых Году Семьи	

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

На основании анализа работы педагогического коллектива в течение учебного года, а также в связи с объявленным Президентом РФ в 2024 году Годом семьи, определены цели и задачи на 2024 - 2025 учебный год.

Цель: обеспечение целостного разностороннего развития личности каждого дошкольника в различных сферах общения и деятельности с учетом возрастных и индивидуальных особенностей посредством построения образовательной деятельности на основе современных образовательных технологий, обеспечивающих развитие различных форм инициативы, активности и самостоятельности дошкольников в условиях реализации ФОП ДО, ФГОС ДО.

Основные задачи:

1. Создавать условия для реализации воспитательно-образовательной деятельности, сохранения и укрепления физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия.
2. Формировать нравственно-патриотические качества у дошкольников на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических, национально-культурных и семейных традиций посредством приобщения детей к культуре родного края.
3. Совершенствовать работу по речевому развитию через организацию сюжетно-ролевой игры и театрализованную деятельность.
4. Оптимизировать работу дошкольных групп по внедрению в практику современных образовательных и инновационных технологий.
5. Повышать профессиональную компетентность, квалификацию и мастерство педагогических кадров, создавая условия для профессионального и творческого роста и самосовершенствования педагогов.
6. Обеспечивать психолого-педагогическую поддержку семей и повышать компетентность родителей (законных представителей) в вопросах развития, воспитания и образования детей.

Дошкольные группы МКОУ «СОШ №8» г.Кирова реализуют следующие образовательные программы: Образовательная программа ДО, разработанная в соответствии с ФОП ДО, дополнительная общеразвивающая программа «Юный эколог» С.Н.Николаевой, «Программа логопедической работы по преодолению фонетико-фонематического недоразвития у детей» Т.Б.Филичевой, Г.В.Чиркиной, «Программа логопедической работы по преодолению общего недоразвития речи у детей» Т.Б.Филичевой, Г.В.Чиркиной.

БЛОК I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ

1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Проанализировать и обновить содержание ОП ДО в соответствии с ФОП</i>	<i>май–июль</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг</i>	<i>ежемесячно до 5 числа</i>	<i>воспитатели групп, старший воспитатель</i>
<i>Проводить традиционные праздники согласно календарному плану воспитательной работы (см.приложение 1)</i>	<i>в течение года</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы речевого развития воспитанников</i>	<i>январь-февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель</i>

<p>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</p>	<p>в течение года</p>	<p>старший воспитатель</p>
<p><u>Организовать выставки детских работ:</u></p> <p>Выставка поделок из природного материала «Осенние фантазии» (совместное творчество детей и родителей)</p> <p>Выставка-фотогалерея «Связь поколений»</p> <p>Выставка поделок «Мастерская Деда Мороза» (совместное творчество детей и родителей)</p> <p>Выставка рисунков «Защитники Отечества»</p> <p>Выставка поделок «Пасхальная радость»</p> <p>Выставка «Открытка солдату» (совместное творчество детей и родителей)</p>	<p>сентябрь</p> <p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>февраль</p> <p>апрель</p> <p>май</p>	<p>воспитатели групп</p>
<p><u>Физкультурно-оздоровительная работа:</u></p> <p>Спортивные праздники</p> <p>Спортивные развлечения, досуги</p> <p>Спортивные досуги с участием родителей</p>	<p>2 раза в год</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>по плану инструктора по физической культуре</p>	<p>инструктор по физической культуре</p>
<p><u>Праздники, досуги, развлечения</u></p> <p>(см.приложение 1)</p>	<p>в течение года</p>	<p>музыкальный руководитель, воспитатели</p>
<p><u>Смотр-конкурсы, акции для детей:</u></p> <p>Конкурс чтецов стихотворений о семье</p>	<p>ноябрь</p>	<p>воспитатели</p>

<i>Акция «Накорми зимующих птиц»</i>	<i>январь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Акция «Подари открытку солдату»</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
<u><i>Педагогические проекты</i></u> <i>Разработать и организовать проведение проектов:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> • <i>Семейные традиции</i> • <i>Рождество Христово</i> • <i>Проект по выбору педагога</i> 	<i>ноябрь</i> <i>январь</i> <i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
<i>Организация обучения</i>		
<i>Приведение содержания дополнительных программ в соответствии с ФОП</i>	<i>август</i>	<i>воспитатели подготовительной группы</i>
<i>Составить расписание дополнительных занятий</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам</i>	<i>апрель– август</i>	<i>воспитатели</i>

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>

<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>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.)</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель директора по АХЧ, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>медсестра</i>
<i>Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур</i>	<i>май</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период</i>	<i>май</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>

1.1.4. Усиление работы по адаптации воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести диагностику проблем адаптации воспитанников, в том числе иностранцев</i>	<i>сентябрь, а затем мониторить постоянно</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев</i>	<i>сентябрь</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель, педагог-психолог</i>

1.1.5. Коррекционная работа с воспитанниками

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести диагностику речевых нарушений воспитанников старшей и подготовительной групп</i>	<i>сентябрь, а затем мониторить постоянно</i>	<i>учитель-логопед</i>
<i>Разработать индивидуальные маршруты по коррекции речевых нарушений воспитанников</i>	<i>сентябрь</i>	<i>учитель-логопед</i>
<i>Составить список воспитанников, зачисленных на логопедические занятия</i>	<i>сентябрь</i>	<i>учитель-логопед</i>
<i>Заполнить документацию для направления воспитанников со сложными речевыми нарушениями на ПМПК</i>	<i>сентябрь</i>	<i>учитель-логопед, педагог-психолог, воспитатели</i>

1.1.6. Диагностика развития воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Изучение уровня развития детей. Проведение педагогического обследования.</i>	<i>сентябрь, май</i>	<i>воспитатели младшей, средней, старшей и подготовительных групп</i>
<i>Мониторинг речевого развития.</i>	<i>сентябрь, май</i>	<i>учитель-логопед</i>

<i>Оценка результатов освоения программы. Оценка готовности детей к школе</i>	<i>май</i>	<i>ст.воспитатель педагог-психолог</i>
---	------------	--

1.1.7. Организация работы с одарёнными детьми

№	Направление работы	Сроки	Ответственный
1.	<i>Выявление одарённых детей: анализ особых успехов и достижений ребёнка</i>	<i>сентябрь-октябрь</i>	<i>старший воспитатель, педагоги старшей и подготовительной групп</i>
2.	<i>Формирования банка данных о воспитанниках, проявивших высокие интеллектуальные, физические, художественные, коммуникативные способности</i>	<i>в течение учебного года</i>	<i>старший воспитатель, педагоги старшей и подготовительной групп</i>
3.	<i>Сопровождение одарённых детей: - создание индивидуального маршрута - создание комфортной развивающей среды, помогающей гармоничному, эмоциональному и социальному развитию одарённых детей.</i>	<i>в течение учебного года</i>	<i>педагоги, специалисты</i>
4.	<i>Помощь одарённым дошкольникам в самореализации их творческих направленностей</i>	<i>в течение учебного года</i>	<i>педагоги, специалисты</i>
5.	<i>Участие детей данной категории в конкурсах разного уровня. Поощрение детей грамотами, дипломами</i>	<i>в течение учебного года</i>	<i>педагоги</i>
6.	<i>Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов в работе с одаренными детьми</i>	<i>в течение учебного года</i>	<i>старший воспитатель, педагог-психолог</i>
7.	<i>Работа с родителями одарённых детей (беседы, тренинги, консультации)</i>	<i>в течение учебного года</i>	<i>педагоги, специалисты</i>

1.2. РАБОТА С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
<i>Провести встречи по сбору:</i> <ul style="list-style-type: none">– <i>согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);</i>– <i>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</i>	<i>сентябрь</i>	<i>директор, старший воспитатель, медицинский работник</i>
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте учреждения</i>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте учреждения по текущим вопросам</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией учреждения</i>	<i>по запросу</i>	<i>секретарь, директор</i>

<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Внедрять план мероприятий, посвящённый Году семьи (см.приложение 3)</i>	<i>до декабря</i>	<i>воспитатели групп</i>
Сотрудничество по вопросам речевого развития детей		
<i>Родительское собрание на тему: «Использование средств художественной литературы в речевом развитии дошкольников»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Круглый стол «Учимся говорить правильно»</i>	<i>декабрь</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Цикл консультаций по речевому развитию детей</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Подготовка буклетов и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
Сотрудничество по вопросам патриотической работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>1 сентября</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России, Дню флага</i>	<i>накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня, 22 августа</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в детскую библиотеку №3 по теме: «Родной край»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подари открытки солдатам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>воспитатели групп</i>
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
<i>Организовать утренник ко Дню знаний</i>	<i>1 сентября</i>	<i>старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>	<i>накануне 1 октября</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России</i>	<i>накануне 16 октября</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>накануне 27 ноября</i>	<i>старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>с 19 по 23 декабря</i>	<i>музыкальный руководитель, воспитатели групп</i>
<i>Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
<i>Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)</i>	<i>29-30 мая</i>	<i>воспитатели группы, музыкальный руководитель</i>
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>педагог-психолог, воспитатели младших групп</i>

<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»</i>	<i>январь</i>	<i>педагог-психолог, старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»</i>	<i>май</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей</i>	<i>раз в три месяца</i>	<i>педагог-психолог</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>педагогические работники в рамках КП</i>

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Основные направления взаимодействия семьи и детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>директор, старший воспитатель</i>
<i>Февраль</i>	<i>Формирование нравственно-патриотических качеств у дошкольников на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических, национально-культурных и семейных традиций</i>	<i>директор, старший воспитатель</i>
<i>Май</i>	<i>Итоги работы детского сада, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>директор, старший воспитатель</i>

II. Групповые родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>По плану воспитателей</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Декабрь</i>	<i>По плану воспитателей</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Май</i>	<i>По плану воспитателей</i>	<i>воспитатели групп</i>
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
<i>Июнь</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>старший воспитатель</i>

1.3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Учреждения города	Содержание совместной работы	Срок	Ответственный
<i>Детская библиотека №3 «Лукоморье»</i>	<i>Приобщение детей к культуре чтения художественной литературы и бережного отношения к книгам. Расширение кругозора дошкольников о жанрах литературы, авторских произведениях и русского фольклора.</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>МКОУ «СОШ №8» г.Кирова</i>	<i>Воспитание желания у дошкольников учиться в школе; знакомить с правилами поведения в школе</i>	<i>в течение года</i>	<i>ст. воспитатель</i>
<i>ГБУЗ КО «ЦРБ Кировского района»</i>	<i>Медосмотр детей, плановая вакцинация</i>	<i>в течение года</i>	<i>медсестра</i>
<i>МКОУДО «Дом детского творчества»</i>	<i>Участие в фестивалях, конкурсах, акциях. Выявление талантливых детей.</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Дошкольные учреждения Кировского района</i>	<i>Обмен опытом</i>	<i>в течение года</i>	<i>ст.воспитатель</i>
<i>МКУ «СШОР «Лидер»</i>	<i>Выявление физически одарённых детей. Участие в детских спартакиадах.</i>	<i>в течение года</i>	<i>инструктор по физ.культуре</i>

1.3.1. Преемственность дошкольных групп и школы

Содержание совместной работы воспитателей и учителей начальных классов

Организация мероприятий	Срок	Ответственный
<i>Взаимное посещение школы и детского сада (НОД, уроков). Взаимное консультирование. Изучение образовательной программы ДГ и программы I класса. День открытых дверей (показ открытых занятий и уроков).</i>	<i>в течение года</i>	<i>ст.воспитатель воспитатели</i>

Содержание работы по ознакомлению детей со школой

Организация мероприятий	Срок	Ответственный
<i>Посещение торжественной линейки в школе. Экскурсия к зданию школы.</i>	<i>сентябрь</i>	<i>ст.воспитатель воспитатели</i>
<i>Беседа о школе. Экскурсия в библиотеку школы. Беседа о профессии учителя (с приглашением учителя начальных классов).</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Чтение и рассказывание стихов о школе. Рассматривание картин, отражающих школьную жизнь.</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Изобразительная деятельность на тему школы. Выставка детских работ «Что я знаю о школе». Сюжетно-ролевая игра «Школа». Словесные и дидактические игры школьной тематики. Знакомство с пословицами и поговорками об учении. Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель».</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Экскурсии детей подготовительной группы в школу на тематические (сезонные) выставки, (спортивные достижения, нравственно – патриотическое, экологическое воспитание и другие направления), мероприятия по ППД</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>

БЛОК II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1.1. План основной методической деятельности

<i>Мероприятие</i>	<i>Срок</i>	<i>Ответственный</i>
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
<i>Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы</i>	<i>октябрь, март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)</i>	<i>октябрь, январь, май</i>	<i>старший воспитатель, контрактный управляющий</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>старший воспитатель, контрактный управляющий</i>
<i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>	<i>не реже 1 раза в месяц</i>	<i>старший воспитатель</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>январь, июнь</i>	<i>директор, старший воспитатель</i>
<i>Организовать заседания методического совета</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать работу педагогов по самообразованию:</i> <input type="checkbox"/> <i>Выбор тематики и направлений самообразования (см.приложение 2)</i>	<i>август</i> <i>сентябрь-октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>

<input type="checkbox"/> <i>Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию.</i> <input type="checkbox"/> <i>Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>
1.3. Работа с документами		
<i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план-график ВСОКО</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>	<i>июнь– август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Детский сад и семья: направления взаимодействия и перспективы работы»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший</i>

дошкольниками»		воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	старший воспитатель
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	декабрь	старший воспитатель
Оформить карточки– раздатки для воспитателей старшей и подготовительной групп «Каталог форм деятельности в группе»	январь	старший воспитатель
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	старший воспитатель
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам безопасности (в транспорте, в лесу, на улице, дома)	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
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте организации	в течение года	старший воспитатель. Модератор сайта

<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
<i>Составлять диагностические карты</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели</i>
<i>Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (доп. программ, планов работы с детьми, родителями и т.п.)</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать новые режимы дня групп</i>	<i>по необходимости</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели, медработник</i>
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню Матери</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель, музыкальный руководитель</i>
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральной образовательной программы дошкольного образования		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС ДО для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>сентябрь– октябрь</i>	<i>старший воспитатель, педагоги</i>
<i>Организовать участие педагогов в очно-заочных мероприятиях по внедрению и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников</i>	<i>в течение всего года</i>	<i>старший воспитатель</i>
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации работы с семьями»</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
<i>Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег</i>		

ОО «Речевое развитие»	Ноябрь	Мишкина Т.Н.
ОО «Познавательное развитие»	Апрель	Васина Т.Н.
Проведение открытого показа мероприятий внутри детского сада (с детьми, родителями, педагогами) по теме самообразования	в течение года (3 мероприятия в год)	воспитатели
Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования	в течение года	старший воспитатель
Обеспечить подготовку к конкурсам: – муниципальный фестиваль-конкурс театрализованных постановок «Солнышко в душе»	февраль	старший воспитатель
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области: <ul style="list-style-type: none">• РМО воспитателей старших/подготовительных групп - ОО «Познавательное развитие»• РМО воспитателей старших/подготовительных групп - ОО «Речевое развитие»	декабрь 2024 март 2025	старший воспитатель Сидорова Е.А. Никонова И.А., Титкова Н.В.
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	октябрь	старший воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»	ноябрь	старший воспитатель
Провести консультацию «Инновационные формы взаимодействия с семьями»	декабрь	старший воспитатель

<i>Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в речевом развитии детей»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье»</i>	<i>март</i>	<i>инструктор по физической культуре</i>
<i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»</i>	<i>март</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель и работники ДГ в рамках своей компетенции</i>
4.5. Работа с молодыми специалистами и начинающими воспитателями		
<i>Консультация: «Современные подходы к планированию образовательной деятельности дошкольного учреждения в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Консультация по составлению документации</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь, январь</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>Консультация «Организация предметно-развивающей среды в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО, ФОП ДО»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Круглый стол на тему «Методика проведения праздников, развлечений и различных мероприятий»</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Консультация «Использование современных технологий в воспитательном процессе (проектная деятельность)»</i>	<i>апрель</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Консультация «Нетрадиционные формы работы с родителями»</i>	<i>май</i>	<i>старший воспитатель</i>

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<i>Пути совершенствования взаимодействия с родителями, вовлечение родителей в деятельность детского сада по вопросам воспитания, образования детей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>директор, старший воспитатель</i>
<i>Развитие речи детей через сюжетно-ролевые игры</i>	<i>февраль</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</i>	<i>май</i>	<i>директор, старший воспитатель</i>
<i>Приоритеты детского сада на 2025-2026 учебный год: общие подходы, новые ориентиры, единое образовательное пространство</i>	<i>август</i>	<i>директор, старший воспитатель</i>

2.2. НОРМОТВОРЧЕСТВО

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада</i>	<i>январь</i>	<i>специалист по охране труда, руководители структурных подразделений</i>
<i>Разработка правил по охране труда детского сада</i>	<i>январь</i>	<i>специалист по охране труда</i>

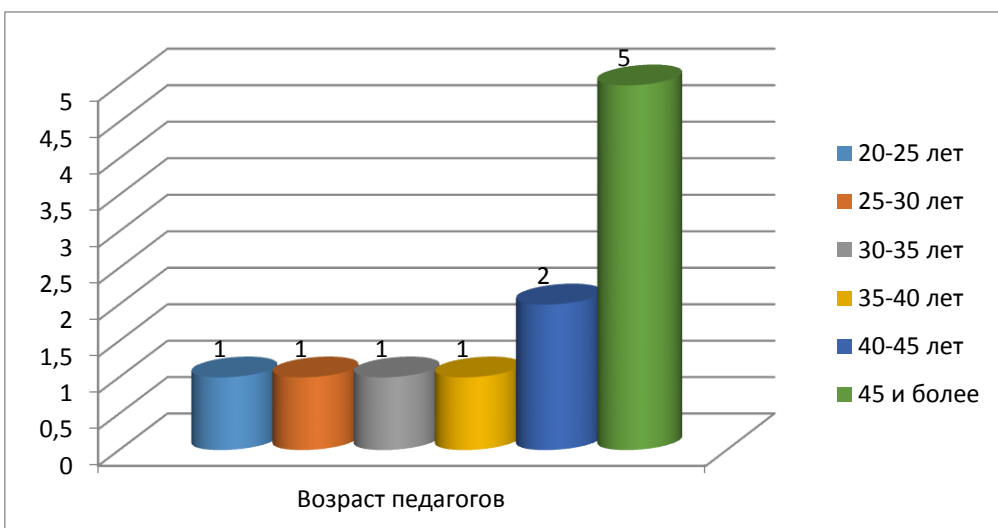
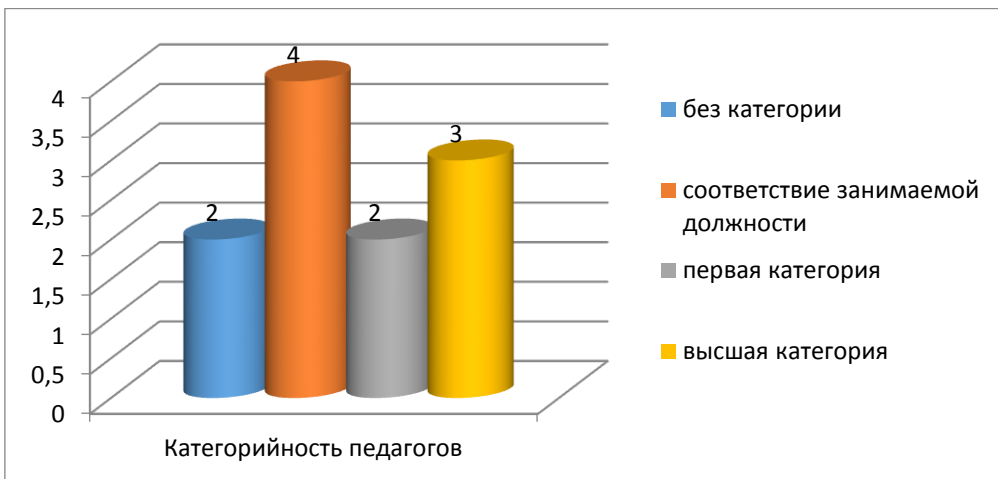
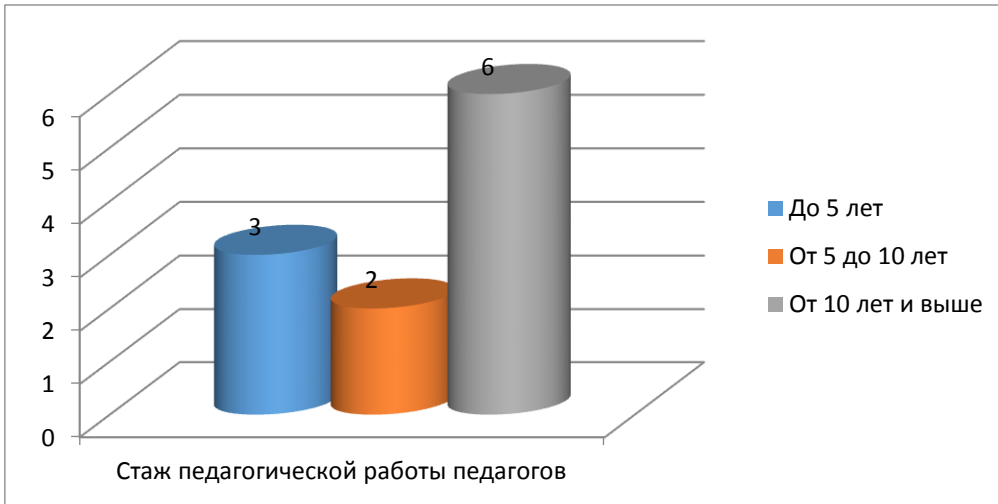
2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>бухгалтер</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>делопроизводитель</i>
<i>Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по общеобразовательным программам</i>	<i>январь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Образовательная программа дошкольных групп (в соответствии с ФОП)</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>

2.3. РАБОТА С КАДРАМИ

Дошкольные группы укомплектованы педагогами на 100 % согласно штатному расписанию. Всего работают 11 человек: 9 воспитателей, 1 старший воспитатель, 1 инструктор по физической культуре

Диаграммы с характеристиками кадрового состава:



Расстановка педагогических кадров на 2024-2025 учебный год

№	Возрастная группа	ФИО педагога	Образование	Категория
1	Младшая группа «Ягодки»	Казаченкова И.А.	Высшее КГПУ им. К.Э. Циолковского 2001	Высшая кв.кат.
2		Лустина А.Е.	АНО ДПО «Академия непрерывного образования» (проф.переподготовка), 2022г	Соотв.зан.должн.
3	Средняя группа «Солнышко»	Васина Т.Н.	Средне-проф. «Кировский педагогический колледж» 2006	Первая кв.категория
4		Сынчикова А.А.	«КИПК» им. А.П.Чурилина (дошкольное образование) 2017	Соот.зан.долж.
5	Старшая группа «Сказка»	Сидорова Е.А.	Средне-проф. «КИПК» им. А.П.Чурилина (дошкольное образование), 2016	Первая кв.категория
6		Мишкина Т.Н.	КГПУ им. К.Э. Циолковского 2001	Без категории
7	Подготовительная группа «Знайки»	Никонова И.А.	Средне-проф. Кировский пед. Комплекс «Пед. Училище- общеобразовательная школа» Калужской обл. 1993	Соот.зан.долж.
8		Титкова Н.В.	Высшее КГПУ им. К.Э. Циолковского 2005	Высшая кв.кат.
9	Подменный воспитатель	Терехова Н.А.	«КИПК» им. А.П.Чурилина (дошкольное образование) 2024	Без категории

10	Старший воспитатель	Мосягина Л.И.	КГПУ им.К.Э.Циолковского, 2001г.	Высшая кв.категория
11	Инструктор по физ.культуре	Волчкова Е.В.	Кировское педучилище при учебно-педагогическом комплексе «Педучилище – общеобразовательная школа» Калужской области	Соот.зан.долж.

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p>Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году</p> <ul style="list-style-type: none"> • Волчкова Е.В. • Мишкина Т.Н. 	<p>16.10.2024</p> <p>10.07.2025</p>	старший воспитатель
Составить и утвердить списки педагогических работников, аттестующихся на первую и высшую категорию в текущему учебному году	сентябрь	старший воспитатель
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	директор
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	члены аттестационной комиссии
Организовать заседания аттестационной комиссии	по отдельному графику	председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	по отдельному графику	секретарь аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Прохождение педагогами курсов повышения квалификации (Мосягина Л.И.(учитель-логопед), Васина Т.Н, Терехова Н.А.)</i>	<i>по графику отдела образования</i>	<i>ст.воспитатель</i>

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i> <i>– заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i>	<i>ноябрь</i>	<i>должностное лицо, ответственное за медосмотры работников</i>
<i>– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i>	<i>в течение года (при поступлении на работу)</i>	
<i>– направлять на периодический медицинский осмотр и профилактические прививки работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	

<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ</i>	<i>февраль</i>	<i>контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>
<i>Организовать обучение по охране труда работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</i>	<i>специалист по охране труда, руководители структурных подразделений</i>
<p><i>Провести закупку:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</i> <i>– поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</i> 	<i>до 1 января и до 1 сентября</i>	<i>контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>

2.4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
ОПЕРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ				
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медсестра, старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Организация питания. Заболеваемость. Посещаемость</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение кухни</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медработник</i>
<i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>Октябрь, февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Медсестра, старший воспитатель</i>

<i>Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Февраль</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>Старший воспитатель, медработник</i>
ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ				
<i>Взаимодействие детского сада и семьи в едином образовательном пространстве ДОУ.</i>	<i>Тематический</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>
<i>Эффективность работы дошкольных групп по организации речевого развития дошкольников</i>	<i>Тематический</i>	<i>Посещение НОД</i>	<i>Февраль</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>
<i>Подготовка групп к новому учебному году</i>	<i>Тематический</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Август</i>	<i>Директор, старший воспитатель, медсестра</i>
ИТОГОВЫЙ КОНТРОЛЬ				
<i>Анализ образовательной деятельности за учебный год</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Май</i>	<i>Директор, старший воспитатель</i>

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>сентябрь, декабрь, май</i>	<i>директор</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>заведующий, старший воспитатель</i>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования и ФОП</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)</i>	<i>раз в квартал</i>	<i>медработник</i>
<i>Размещение информации на сайте организации отчёта самообследования</i>	<i>апрель</i>	<i>директор, старший воспитатель</i>

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i>	<i>июль-август</i>	<i>директор, заместитель по АХЧ, старший воспитатель</i>

БЛОК III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. СОДЕРЖАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести инвентаризацию материально-технической базы</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>директор, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь</i>	<i>директор, бухгалтер</i>
<i>Составить план-график закупок на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>директор</i>
<i>Организовать субботники</i>	<i>еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь-август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Проанализировать выполнение ПФХД</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>директор, бухгалтер</i>

3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<i>Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей,</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший воспитатель</i>

<i>приобретения новых средств обучения и воспитания</i>		
<i>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>воспитатели в группах, специалисты</i>
<i>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. Д.)</i>	<i>в течение года</i>	<i>заместитель директора по АХЧ, директор, старший воспитатель</i>
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>по необходимости и</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>по необходимости и</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>по необходимости и</i>	<i>старший воспитатель</i>
Создание комфортной пространственной среды		
<p><i>Организовать закупку:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги</i> <i>– обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением</i> 	<i>июнь–июль</i>	<i>контрактный управляющий</i>

<i>государственных символов РФ</i>		
<i>Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</i>	<i>август</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>

3.2. БЕЗОПАСНОСТЬ

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование правонарушению в здании и на территорию образовательной организации		
<i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i>	<i>октябрь</i>	<i>руководители структурных подразделений</i>
<i>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю</i>	<i>ноябрь</i>	<i>директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i>	<i>декабрь</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель</i>

		директора по АХЧ
<i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
<i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>	<i>сентябрь</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта</i>	<i>июль</i>	<i>директор, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>	<i>август</i>	<i>директор, контрактный управляющий</i>
<i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
<i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>	<i>сентябрь, январь, май</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i>	<i>февраль</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
<i>Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений</i>	<i>сентябрь</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Провести ревизию пожарного инвентаря</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i>	<i>январь, май</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>

<i>Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей</i>	<i>в соответствии с инструкцией по эксплуатации</i>	<i>заместитель директора по АХЧ, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>	<i>еженедельно</i>	<i>заместитель директора по АХЧ</i>
<i>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
<i>Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности</i>	<i>по необходимости,</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>	<i>в соответствии с графиком</i>	<i>ответственные за проведение инструктажей</i>
<i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>октябрь, март</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>в течение года</i>	<i>педагогические работники</i>

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы дошкольных групп МКОУ «СОШ №8» г.Кирова на 2024/2025 учебный год ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	<i>Мосягина Л.И.</i>	<i>Старший воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
2	<i>Казаченкова И.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
3	<i>Лустина А.Е.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
4	<i>Титкова Н.В.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
5	<i>Никонова И.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
6	<i>Сидорова Е.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
7	<i>Терехова Н.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
8	<i>Васина Т.Н.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
9	<i>Сынчикова А.А.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
10	<i>Мишкина Т.Н.</i>	<i>Воспитатель</i>	<i>30.08.2024</i>	
11	<i>Волчкова Е.В.</i>	<i>Инструктор по физ.культуре</i>	<i>30.08.2024</i>	

Календарный план воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

События	Сроки проведения	Ответственные
День знаний День воспитателя и всех дошкольных работников	Сентябрь	Муз.работник Воспитатели
Викторина «Осенний марафон» (по природе родного края) Развлечение «Осенины» День пожилого человека День защиты животных Спортивный марафон, посвящённый Дню отца в России	Октябрь	Воспитатели
День народного единства Праздник «День матери» Акция добрых дел «Подари книгу» Совместная экскурсия в храм	Ноябрь	Воспитатели Муз.работник
Буклет «Дарите людям доброту» (к международному дню инвалидов) День волонтера в России Праздник «Новый год»	Декабрь	Воспитатели Муз.работник
Светлый праздник «Рождество Христово» Фестиваль театрализованных постановок «Солнышко в душе» Акция «Покормите птиц» (кормушки)	Январь	Муз.работник Воспитатели
Выставка детского творчества «Наша армия» Развлечение «Папа и я - спортивная семья» (ко дню Защитника Отечества)	Февраль	Муз.работник, воспитатели Инструктор по физической культуре
Праздничный утренник, посвящённый международному женскому дню 8 марта	Март	Муз.работник, воспитатели
Праздник «День космонавтики» Акция «День земли» Проект «Пасха красная пришла!»	Апрель	Воспитатели
Праздник Весны и Труда Концерт, посвящённый Дню Победы Акция «Подари открытку солдату» Экскурсия к братской могиле, возложение цветов Праздник «Выпуск в школу»	Май	Муз.работник, воспитатели

День защиты детей Пушкинский день Досуг «День России» Выставка детского творчества «Священная война» День памяти и скорби	Июнь	Воспитатели
День семьи, любви и верности Выставка рисунков «Моя семья» Экскурсия в детскую библиотеку	Июль	Воспитатели
День Государственного флага РФ Акция ко дню рождения города «Чистый город»	Август	Воспитатели

Темы самообразования педагогов на 2024-2025 учебный год

Фамилия, имя, отчество педагога	Тема самообразования
Казаченкова И.А.	Развитие речевой активности детей младшей группы посредством игровой деятельности
Лустина А.Е.	Развитие речи детей младшей группы с использованием пальчиковых игр и упражнений
Титкова Н.В.	Патриотическое воспитание детей старшего дошкольного возраста посредством их приобщения к культуре и традициям русского народа
Никонова И.А.	Формирование у дошкольников подготовительной группы предпосылок читательской грамотности через создание развивающей предметно-пространственной среды
Сидорова Е.А.	Патриотическое воспитание детей старшего дошкольного возраста через приобщение к природе и культуре родного края
Терехова Н.А.	Развитие математических представлений у детей дошкольного возраста посредством конструирования
Васина Т.Н.	Развитие памяти у детей 4-5 лет через дидактические игры
Сынчикова А.А.	Формирование элементарных математических представлений у детей 4-5 лет при помощи дидактических игр
Мишкина Т.Н.	Всестороннее развитие детей старшего дошкольного возраста через трудовое воспитание

ПЛАН
основных мероприятий
дошкольных групп МКОУ «СОШ №8» г.Кирова,
посвящённых Году семьи (2024г).

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные исполнители
Организационные мероприятия		
Разработка и утверждение плана мероприятий, посвящённых Году семьи на 2024г.	Декабрь 2023г	Старший воспитатель
Ознакомление с планом мероприятий педагогов учреждения и родителей	Январь 2024г	Старший воспитатель, педагоги
Мероприятия, направленные на популяризацию сохранения традиционных семейных ценностей		
Проект «Семейные традиции»	В течение года	Педагоги, родители
Концерт, посвящённый международному женскому дню 8 марта	Март 2024	Педагоги
Совместные творческие выставки: «Осенние фантазии», «Мастерская Деда Мороза» и т.д.	В течение года	Педагоги
Акция «Подари открытку солдату»	Май 2024	Родители
Круглый стол «Вопросы семейного воспитания»	В течение года	Старший воспитатель, педагоги
Праздник, посвящённые Дню семьи, любви и верности	Июль 2024	Педагоги
Рисунки на асфальте «Моя семья»	Август 2024	Педагоги
Оформление фотогалереи «Связь поколений»	Сентябрь 2024	Педагоги
Акция «Для дорогих бабушек и дедушек»	Октябрь 2024	Педагоги
Тематические мероприятия, посвящённые Дню отца	Октябрь 2024	Педагоги, муз.руководитель
Тематические мероприятия, посвящённые Дню матери Конкурс чтецов стихотворений о семье	Ноябрь 2024	Педагоги, муз.руководитель
День здоровья «Мама, папа, я – спортивная семья»	Декабрь 2024	Инструктор по физической культуре
Просмотр мультфильмов, чтение художественной литературы о семье	В течение года	Педагоги
Индивидуальные консультации для родителей	По запросам	Педагоги, специалисты