

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №5 «РАДУГА» С. НОВОЕ СОЛКУШИНО
НАУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №5 «Радуга» с. Новое
Солкушино
Наурского муниципального района
(протокол от 30.08.2024 № 1)

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ №5
«Радуга» с. Новое Солкушино
Наурского муниципального района
от 30.08.2024г. № 66-ОД

Годовой план
воспитательно-образовательной работы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино Наурского муниципального
района» на 2024 – 2025 учебный год

Содержание

| | |
|--|----|
| Проблемно – ориентированный анализ педагогической деятельности дошкольной образовательной организации за 2022-2023 учебный год | 3 |
| Пояснительная записка..... | 15 |
| Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 1.1. Реализация образовательных программ | 15 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | 23 |
| Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 2.1. Методическая работа | 29 |
| 2.2. Нормотворчество | 36 |
| 2.3. Работа с кадрами | 37 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 40 |
| Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 44 |
| 3.2. Безопасность | 46 |
| 3.3. Ограничительные меры | 50 |
| Приложения | 52 |
| Приложение 1. Административные совещания при заведующем | |
| Приложение 2. Преемственность и работа со школой | |
| Приложение 3. Взаимодействие с организациями и учреждениями (социальными партнёрами) | |
| Приложение 4. План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма на 2023-2024 учебный год в МБДОУ № 5 «Радуга» с.Новое Солкушино | |

1. Проблемно – ориентированный анализ педагогической деятельности дошкольной образовательной организации за 2023-2024 учебный год.

1.1. Общая характеристика МБДОУ

Наименование учреждения: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Радуга» Наурского муниципального района

Тип учреждения: дошкольная образовательная организация

Вид учреждения: дошкольная образовательная организация с группами общеразвивающей направленности

Год основания: 1991 год.

Учредительные документы:

Устав МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино

Лицензия на осуществление образовательной деятельности:

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности серия 0Л 02 № 0000326, регистрационный № 1970 от 08.06.2015, срок действия бессрочно

Фамилия, имя, отчество руководителя: Докалова Ремиса Хамидовна Образование высшее. В должности заведующего 23 года.

Юридический и фактический адрес: 366126, Чеченская Республика, Наурский район, с. Новое Солкушино, ул. Школьная, 3-в, e-mail: mbdou-raduga5.@bk.ru

Учредитель дошкольного учреждения: МУ ОДО Наурского муниципального района.

Дошкольное учреждение расположено в двухэтажном типовом здании, в котором функционирует 6 групп для детей дошкольного возраста с 1,6 мес. до 7 лет. Проектная мощность дошкольного учреждения - 140 детей. Наполняемость МБДОУ в 022 – 023 учебном году составила 140 детей.

Таблица 1

| Группа | Количество детей |
|-------------------------------------|------------------|
| Группа раннего возраста «Колобок» | 27 |
| Младшие группы «Звездочка», «Рыбки» | 66 |
| Средняя группа «Фиалка» | 23 |
| Старшая группа «Ромашка»» | 24 |
| ИТОГО | 140 |

Режим работы МБДОУ по графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями – суббота, воскресенье, праздничные дни. Время пребывания в группах 12 часов с 07.00 до 19.00.

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино разработаны в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 9.12.2012 № 73-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 020 г. № 36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 020 г. № 36»

Характеристика системы управления МБДОУ

Единоличным исполнительным органом Учреждения является заведующий, к компетенции которого относится осуществление текущего руководства его деятельностью, в том числе:

- организация осуществления в соответствии с требованиями нормативных правовых актов образовательной и иной деятельности Учреждения;

- организация обеспечения прав участников образовательного процесса Учреждения;
- организация разработки и принятие локальных нормативных актов, индивидуальных распорядительных актов;
- организация и контроль работы административно-управленческого аппарата;
- установление штатного расписания Учреждения; распределение учебной нагрузки, прием на работу работников, заключение и расторжение с ними трудовых договоров, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;
- утверждение графиков работы и расписания занятий;
- утверждение должностных инструкций;
- право приостановления выполнения решений коллегиальных органов управления или наложения вето на их решения, противоречащие законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам;
- представление отчета по итогам финансового и учебного года общественности и Учредителю;
- утверждение приказов и распоряжений, обязательных для всех работников и обучающихся Учреждения;
- установление должностных окладов (ставок заработной платы) работникам Учреждения в пределах финансовых средств и с учётом ограничений, установленных федеральными и местными нормативами;
- решение иных вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию коллегиальных органов управления Учреждением, определенную настоящим Уставом.

Структура управления, включая коллегиальные органы управления МБДОУ

Органами коллегиального управления Учреждения являются: общее собрание работников Учреждения; педагогический совет.

Общее собрание работников Учреждения является постоянно действующим высшим органом коллегиального управления.

В общем собрании работников участвуют все работники, работающие в Учреждении по основному месту работы.

Общее собрание работников действует бессрочно. Собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание может собираться по инициативе заведующего, либо по инициативе не менее четверти членов общего собрания.

Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

В педагогический совет входят все педагогические работники, осуществляющие педагогическую деятельность в Учреждении на основании трудовых и гражданско-правовых договоров. Педагогический совет действует бессрочно. Совет собирается по мере надобности, но не реже четырех раз в год.

В Учреждении по инициативе родителей создан представительный орган - Родительский комитет, который действует на основании Положения.

Родительский комитет имеет право обсуждения вопросов жизни Учреждения и принятия решений в форме предложений. Эти предложения должны быть рассмотрены должностными лицами Учреждения с последующим сообщением о результатах рассмотрения.

Управление осуществляется в режиме функционирования и проектном управлении.

В коллективе создана атмосфера творческого сотрудничества. Стиль руководства – демократический, но он может меняться в зависимости от конкретных субъектов руководства, а также от конкретной ситуации.

Реализуя функцию планирования, администрация детского сада непрерывно устанавливает и конкретизирует цели самой организации и структурных подразделений, определяет средства их достижения, сроки, последовательность их реализации, распределяет ресурсы.

Администрация дошкольного учреждения стремится к тому, чтобы воздействие приводило к эффективному взаимодействию всех участников образовательных отношений.

Планирование и анализ образовательной деятельности осуществляется на основе локальных актов дошкольного учреждения, регламентирующих организацию воспитательно – образовательного процесса.

В результате построения такой модели управленческой деятельности в коллективе присутствуют:

- творчество педагогов;
- инициатива всех сотрудников;
- желание сделать жизнь воспитанников интересной и содержательной;
- желание в полной мере удовлетворить запросы родителей в воспитании детей.

Основными приоритетами развития системы управления дошкольным учреждением являются учет запросов и ожиданий потребителей, демократизация и усиление роли работников в управлении МБДОУ.

В рамках общественного самоуправления, расширения коллегиальных, демократических форм управления в детском саду действует родительский комитет. Его деятельность осуществляется в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики, Уставом МБДОУ, Положением о Родительском комитете, иными локальными актами Учреждения.

Основными задачами Родительского комитета являются:

- защита прав и интересов воспитанников Учреждения;
- защита прав и интересов родителей (законных представителей);
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития Учреждения;
- обсуждение дополнительных образовательных услуг;
- оказание посильной помощи в материально-техническом оснащении.

Система управления в МДОУ обеспечивает оптимальное сочетание традиционных и современных тенденций: программирование деятельности МБДОУ в режиме развития, обеспечение инновационного процесса в МБДОУ, комплексное сопровождение развития участников инновационной деятельности, что позволяет эффективно организовывать образовательное пространство МБДОУ

Контактная информация

Заведующий – Докалова Ремиса Хамидовна

Тел.: +7 (928)781-92-58

В детском саду функционирует сайт: www.raduga5.do95.ru

Целевая аудитория сайта - работники образования, родители и дети.

Цели: поддержка процесса информатизации в МБДОУ путем развития единого образовательного информационного пространства образовательного учреждения; представление образовательного учреждения в Интернет-сообществе.

Задачи:

- обеспечение открытости деятельности образовательного учреждения;
- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм профессиональной этики педагогической деятельности и норм информационной безопасности;
- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности образовательного учреждения, внутренних и внешних событиях ДОУ.

1.2. Особенности воспитательно-образовательного процесса

Программное обеспечение МБДОУ:

Содержание и организация образовательной деятельности определяется образовательной программой МБДОУ № 5 «Радуга», разработанной педагогическим коллективом МБДОУ № 5 «Радуга» с. Новое Солкушино Наурского муниципального района разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования.

Цель ДОУ: построение работы МБДОУ в соответствии с ФОП ДО, Федеральной программы является разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно- нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций.

Стратегические задачи ДОУ:

- охрана жизни и здоровья воспитанников
- поддержка разнообразия детства; сохранение уникальности и самоценности детства как важного этапа в общем развитии человека,
- личностно-развивающий и гуманистический характер взаимодействия взрослых законных представителей, педагогических работников и детей;
- полноценное проживание ребенком всех этапов детства (младенческого, раннего и дошкольного возраста), обогащение (амплификация) детского развития;
- построение образовательной деятельности на основе индивидуальных особенностей каждого ребенка, при котором сам ребенок становится активным в выборе содержания своего образования, становится субъектом образования (далее - индивидуализация дошкольного образования);
- содействие и сотрудничество детей и взрослых, признание ребенка полноценным участником (субъектом) образовательных отношений;
- поддержка инициативы детей в различных видах деятельности;
- сотрудничество ДОУ с семьей;
- приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества и государства;
- формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка в различных видах деятельности;
- возрастная адекватность дошкольного образования (соответствие условий, требований, методов возрасту и особенностям развития).

Вывод: ДОУ функционирует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Охрана и укрепление здоровья детей

На протяжении многих лет существования МБДОУ ведется комплексная работа по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.

Система физкультурно-оздоровительной работы МБДОУ:

3 физкультурных занятия в неделю, 1 из них на воздухе

- утренняя гимнастика (ежедневно)
- упражнения после сна (ежедневно)
- пальчиковая гимнастика
- хождение по массажным коврикам
- физкультминутки и паузы на малоподвижных занятиях
- зрительная, дыхательная гимнастика
- проведение закаливающих процедур
- обеспечение рационального калорийного питания и др.
- контроль за соблюдением СанПиН в детском саду и на территории МБДОУ.
- профилактика травматизма, педикулёза, отравлений и др.
- спортивные досуги, праздники

Физкультурно-оздоровительная работа направлена на:

- решение программных задач физического воспитания и развития;

- обеспечение двигательного режима и активности;
- сохранение и укрепление психического здоровья.

Таблица 2

Сведения об уровне здоровья воспитанников

| год | Всего детей | Количество детей по группам | | | | % заболеваемости |
|-----------|-------------|-----------------------------|---|---|---|------------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 2023-2024 | 140 | 140 | 0 | 0 | 0 | 10,5% |

Социальное партнерство учреждения.

Удачное расположение МБДОУ в инфраструктуре села позволяет тесно сотрудничать с различными учреждениями, расположенными в ближайшем окружении.

На протяжении нескольких лет детский сад использует разнообразные формы социального партнерства с различными организациями.

Таблица 3

Взаимодействие с социальными структурами

| Учреждения | Цели, задачи взаимодействия | Формы работы |
|--|---|---|
| МБОУ «Новосолкушинская СОШ» | Решение задач преемственности МБДОУ и МБОУ | -взаимопосещение -экскурсии - участие педагогов школы в родительских собраниях. |
| Новосолкушинская врачебная амбулатория | обеспечение медицинского контроля над здоровьем воспитанников | плановое обследование детей специалистами |
| Дом культуры | оптимизация воспитательно-образовательного процесса | участие в концертах, праздниках. |
| Библиотека | оптимизация воспитательно-образовательного процесса | -посещение тематических выставок; -экскурсии в библиотеку - консультации, работа с литературой разного направления, использование библиотечных фондов. |
| Музей | оптимизация воспитательно-образовательного процесса | - знакомство с предметами быта и культуры чеченского народа. - встречи с заслуженными людьми села. |

На основании совместной работы обогащается образовательный процесс по всем направлениям развития детей.

1.3. Результаты деятельности МБДОУ

Содержание и качество подготовки воспитанников

Анализ реализации образовательной программы дошкольного образования

В ДОУ реализуются основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 5 «Радуга» и методики дошкольного образования, используются информационные технологии, создана комплексно-тематическая система планирования образовательной деятельности с учетом направленности реализуемой образовательной программы, возрастных особенностей воспитанников, которая позволяет поддерживать качество подготовки воспитанников к школе. Содержание программы соответствует основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики, выстроено с учетом принципа интеграции образовательных областей в соответствии с возрастными возможностями и особенностями воспитанников, спецификой и возможностями ДОУ. Программа основана на комплексно-тематическом принципе построения образовательного процесса. Образовательная деятельность осуществляется в процессе организации различных видов детской деятельности: образовательной деятельности, осуществляемой в ходе режимных моментов, самостоятельной деятельности, организованной образовательной деятельности, взаимодействия с семьями воспитанников.

Программа составлена в соответствии с направлениями развития детей:

«Физическое развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Познавательное развитие», «Художественно эстетическое развитие», «Речевое развитие». Реализация каждого направления предполагает решение образовательных задач во всех видах детской деятельности, имеющих место в режиме дня дошкольного образовательного учреждения. Педагоги используют личностно-ориентированный подход при планировании и организации работы с детьми.

В ДОУ составлены адаптированные образовательные программы для детей с ОВЗ.

Показатели выполнения программы за 022-2023 учебный год приведены в таблице.

Таблица 4

Анализ результативности образовательного процесса по образовательным областям

| Образовательная область | Сформированы | | На стадии формирования | | Не сформированы | |
|---------------------------------------|--------------|------------|------------------------|-----------|-----------------|-----------|
| | н | к | н | к | н | к |
| Физическое развитие | 41% | 95% | 58% | 5% | 1% | 0% |
| Социально – коммуникативное развитие | 49% | 96% | 41% | 4% | 10% | 0% |
| Познавательное развитие | 31% | 94% | 54% | 6% | 15% | 0% |
| Речевое развитие | 37% | 91% | 60% | 9% | 3% | 0% |
| Художественно – эстетическое развитие | 38% | 94% | 44% | 6% | 18% | 0% |

Анализ динамики показателей мониторинга



Таким образом, результаты мониторинга освоения программного материала детьми всех возрастных групп на конец 2023 – 2024 учебного года показали положительную динамику. Наиболее высокая динамика у детей старшей группы «Ромашка» - воспитатели Хусейнова М.А., Алиева М.У., 2 младшей группы «Рыбки» - воспитатели Нурдиева А.А., Чимиева М.А. и группы раннего возраста 1,5-2 лет «Звездочка» - Джанаева Л.Р., Улубаева Р.Х. Чуть менее в группе раннего возраста 2-3 лет «Колобок»- воспитатели Хазуева З.У., Юнадова Р.Х. (учитывались все образовательные области). Анализ качества освоения программного материала воспитанниками по образовательным областям и направлениям позволяет выстроить следующий рейтинговый порядок: наиболее высокие результаты динамики у воспитанников по таким образовательным направлениям, как «Социально-коммуникативное развитие», «Физическое развитие». Незначительно ниже «Познавательное развитие» и «Художественно-эстетическое развитие». Результаты по направлению «Речевое развитие» ниже остальных лишь на 5-4 пункта, однако повысился индекс динамики перехода от среднего уровня до высокого. В группах младшего возраста. Художественно-эстетическое развитие по сравнению с предыдущим годом значительно повысило свой рейтинг по показателям (с 83% до 94%). Таким образом, итоги данного мониторинга помогут педагогам определить дифференцированный подход к каждому ребёнку в подборе форм организации, методов и приёмов воспитания и развития на новый учебный год.

Вывод: результаты мониторинга овладения воспитанниками дошкольного образовательного учреждения программным материалом по образовательным областям являются удовлетворительными.

Результаты освоения ООП ДОУ соответствуют требованиям ФГОС. Для детей, имеющих трудности в усвоении программы, разрабатываются индивидуальные маршруты, оказывается педагогическое сопровождение.

По итогам педагогического наблюдения выпускники ДОУ имеют следующие уровни готовности к обучению в школе: — 83% выпускников ДОУ освоили образовательную программу дошкольного образования на высоком уровне в полном объёме.

- 17% выпускников усвоили программу на среднем уровне.

Все режимные моменты соблюдаются гибкий режим дня в период адаптации ребенка в дошкольном учреждении.

Достижения МБДОУ

Педагоги МДОУ принимают активное участие в районных конференциях, методических объединениях. Также принимают активное участие во Всероссийских онлайн конкурсах, вебинарах, других мероприятиях.

В 2023-2024 уч. году образовательная деятельность проводилась согласно годовому плану в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ: начать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей, продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников

ЗАДАЧИ:

- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП) акцентируя внимание педагогов на методах и средствах формирования речевой компетентности детей дошкольного возраста;
- продолжить работу по развитию интереса детей к физической культуре, формировать здоровый образ жизни детей через активное взаимодействие педагогов и родителей;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения педагогической поддержки творческой инициативности и самостоятельности воспитанников средствами использования различных образовательных ресурсов в комплексной работе ДОУ

Были организованы и проведены 5 педсоветов.

1. Установочный. Тема: «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году с учетом ФГОС и ФОП ДО»
2. Тематический. Тема: «Методы и средства формирования речевой компетентности детей дошкольного возраста».
3. Тематический. Тема: «Взаимодействие семьи и детского сада в сохранении и укреплении психофизиологического здоровья детей»
4. Тематический. Тема: «Развитие детской инициативы и самостоятельности в разных видах деятельности»
5. Итоговый. Тема: «Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за прошедший учебный год»

В рамках подготовки к педсоветам проведены следующие мероприятия:

1. Консультация «Подготовка дошкольников к обучению грамоте»
 2. Семинар-практикум «Использование игровых технологий по развитию речи в условиях ФГОС ДО в соответствии с ФОП ДО»
 3. Просмотр открытых мероприятий
 4. Смотр «Речевая образовательная среда»
 5. Тематический контроль: «Создание условий для речевого развития дошкольников»
1. Консультация: «Физкультурно-оздоровительный климат в семье».
 2. Семинар «Организация здоровьесберегающего пространства в условиях современного детского сада».
 3. Просмотр открытых мероприятий.
 4. Тематический контроль: «Физкультурно-оздоровительная работа в течение дня»

1. Презентация, игровой тренинг «Кубик Блума, как технология развития критического мышления у детей дошкольного возраста»
2. Семинар «Создание психолого-педагогических условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»
3. Открытый просмотр.
4. Тематический контроль: «Методы и средства поддержки детской инициативы и самостоятельности»

Таблица 5

Открытые просмотры

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|------------|--|
| ООД по речевому развитию (обучение грамоте) мл. гр. | ноябрь | Нурдиева А.А. |
| ООД по физическому развитию «Здоровьесберегающие технологии» гр. р.в. 2-3 лет | февраль | Юнадова Р.Х. |
| ООД по познавательному развитию (Часть ТОП - проектная деятельность) ст. гр. | март | Алиева М.У. |
| Итоговая интегрированная ООД | Апрель-май | Хусейнова М.А. Чимаева А.А. Хазуева З.У. Нурдиева А.А. Улубаева Р.Х. |

Работало методическое объединение педагогов.

Тема: «Внедрение ФОП ДО». В рамках работы МО проведено четыре заседания. 1 – «Координация деятельности МО педагогов ДОУ на 2023 -2024 учебный год». 2 – «Система работы по реализации ФОП ДО». 3 – «Работа с детьми раннего возраста – первые ступени обучения и воспитания». 4. «Подведение итогов работы методического объединения воспитателей за 2023-2024 учебный год».

Работа МБДОУ с родителями воспитанников.

Основной формой взаимодействия МБДОУ с семьёй является: перспективное планирование в рамках основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

В 2023-2024 учебном году родители воспитанников МБДОУ принимали активное участие в создании условий для реализации образовательного процесса. Однако форма работы с родителями осуществлялась в основном дистанционно. Организовывались групповые родительские собрания, консультации специалистов ДОУ, участвовали в общесадовских выставках и конкурсах, в проектах. Конкурс семейных поделок из природного материала «Осень-щедрая душа», выставка детского рисунка «Осенний вернисаж», выставка детского рисунка «Для любимой мамочки», выставка семейных поделок «Зимушка хрустальная», выставка детских рисунков «Новогодние чудеса», выставка детского творчества «Буду в армии служить», выставка рисунков «Мамочка милая». В рамках дистанционного формата провели мероприятия в виде консультаций, рекомендаций и круглого стола.

Также подготовлены стенды.

Проведены **родительские собрания**

Сентябрь:

Группа раннего возраста: «Адаптация детей раннего возраста к условия ДОУ. Возрастные особенности детей 1.5-2 лет (2-3 лет). Развитие мелкой моторики рук у детей раннего возраста с использованием нестандартного оборудования.

Младшая группа: «Возрастные особенности детей 4 – го года жизни». «Речь детей 4 –го года жизни».

Средняя группа: «Путешествие в страну знаний продолжается! Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего возраста. Пересказ как одна из форм развития речи и памяти»

Старшая группа: «Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада и воспитанников старшей группы. Развиваем речь ребенка, что значит обучение грамоте»

Ноябрь

Группа раннего возраста: «Как ходить в детский сад и не заболеть». «Особенности воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФОП ДО».

2 младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников. Особенности воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФОП ДО»

Средняя группа: «Поговорим о здоровье всерьез! Особенности воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФОП ДО»

Старшая группа: «Особенности современных детей, как сохранить здоровье. Как научить детей общаться?» «Особенности воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФОП ДО»

«Организация и проведение новогодних утренников»

Февраль

Группы раннего возраста: «Формирование самостоятельности: хвалим не критикуем, поощряем. Привитие КГН»

2 младшая группа: «Роль семья и ДОУ в формирование всесторонне – развитой личности ребенка»

Средняя группа: «Все дети от природы талантливы»

Старшая группа: «Познавательно-исследовательская деятельность в жизни ребенка»

Май

«Наши успехи» «Наши достижения»

«Скоро в школу»

Общие родительские собрания:

1 собрание – «Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2023/2024 учебном году с учетом ФОП ДО»:

2 собрание: «Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период».

Работа детского сада строится на основе изучения запросов родителей и взаимодействия с ними. Родители имеют возможность знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, а также его результатами. Специалисты устанавливают с семьями воспитанников деловые контакты. Педагогическое просвещение родителей начинается ещё до поступления ребенка в детский сад. На базе ДОУ действует консультативный пункт для родителей, дети которых не посещают детский сад. С ними работают специалисты: учитель-логопед – Сурокатова З.Д., здесь родители могут получить консультации старшего воспитателя – Магомадовой М.П, медсестры – Биссаевой З.К. и заведующего – Докаловой Р.Х. На родительских собраниях заведующий, педагог-психолог, старший воспитатель рассказывают, как правильно подготовить, воспитать ребенка. В ходе бесед с семьями воспитанников обсуждаются вопросы состояния, здоровья, эмоционально - личностное развитие ребенка, его общение со сверстниками и взрослыми и т.п.

Традиционными стали праздники и выставки с участием родителей: «Волшебная осень», конкурс поделок из природного материала, «Новогодние украшения». Оформлялись информационные стенды.

1.5. Кадровый потенциал

Количественный и качественный состав

Административный персонал:

- заведующий – 1
- зам. зав. по АХЧ – 1

Педагогический персонал:

- старший воспитатель – 1
- воспитатель – 16

Учебно - вспомогательный персонал

- помощник воспитателя – 6
- делопроизводитель – 1

Медперсонал:

- медсестра - 1

Качественный состав педагогического коллектива

Кадровый потенциал МБДОУ играет решающую роль в обеспечении качества образовательного процесса. В 2023-2024 учебном году воспитательно-образовательный процесс осуществляли 16 педагогов.

Таблица 6

Образовательный уровень педагогического состава

| Всего педагогических работников | Из них имеют | | | Обучаются по профессии |
|---------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------|------------------------|
| | Высшее образование | Средне профес. образование | Средне общее образование | |
| 17 | 5 | 12 | - | - |

Квалификационный уровень педагогического состава

Анализ результатов повышения квалификации и аттестации руководящих работников и педагогов

В этом учебном году прошли курсы повышения квалификации – 3 педагога;

В ДОУ 3 педагогов аттестовано на первую квалификационную категорию – 18%, 8 педагога имеет высшую КК – 47%, 6 воспитателей не имеют квалификационной категории – 35%.

На будущий учебный год составлен перспективный план повышения педагогической квалификации педагогов и ведется четкий контроль по прохождению курсов повышения квалификации и установлены сроки прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности.

Результаты повышения квалификации в этом году у руководящих и педагогических работников

Таблица 7

| Педагогический состав | всего | Аттестованы | | | Аттестованы в 2023-2024 уч. году | | |
|-----------------------|-------|------------------|-------------|-----|----------------------------------|-------------|-----|
| | | высшая категория | 1 категория | СЗД | высшая категория | 1 категория | СЗД |
| | | | | | | | |
| всего педагогов | 17 | - | - | - | - | - | - |
| воспитатели | 16 | 7 | 3 | - | 1 | - | - |

| | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|
| Старший воспитатель | 1 | 1 | - | - | - | - |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|

Стаж работы и возраст педагогического состава

Таблица 8

| Стаж | кол-во | Возрастные характеристики педагогического состава | кол-во |
|----------------|--------|---|--------|
| от 0 до 5 лет | 2 | 20-30 лет | 4 |
| от 5 до 10 лет | 2 | 30-40 лет | 2 |
| от 10 до 15 | 5 | 40-50 лет | 7 |
| от 15 до 20 | 3 | 50-55 лет | 3 |
| свыше 20 лет | 5 | свыше 55 лет | 1 |

Развитие кадрового потенциала

Курсы повышения квалификации:

Процесс повышения квалификации педагогов является непрерывным.

Совершенствование уровня профессионально-педагогической квалификации педагогов осуществляется через посещение курсов повышения квалификации, проводимых ЧИПКРО и других дистанционных коммерческих образовательных организациях предоставляющих услуги по повышению квалификации педагогов.

Из общего количества педагогов 3 человека в этом учебном году прошли курсы повышения квалификации, что составляет 18 % от общего количества педагогов.

1.6. Итоги финансово-хозяйственной деятельности

Таблица 9

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|---|--|----------------|---|
| 1 | Методический кабинет пополнен методическим пособиями для реализации основной общеобразовательной программы | в течение года | за счет средств ДОУ |
| 2 | Приобретены игрушки для детей, спортивное оборудование для спортивного зала | май | за счет средств ДОУ |
| 4 | Частичный ремонт в группах (покраска обоев), покраска оборудование на прогулочной площадке | июль | силами сотрудников ДОУ, за счет средств ДОУ |
| 5 | Ремонт медицинского кабинета | июль | силами сотрудников ДОУ, за счет средств ДОУ |
| 6 | Замена сантехнического оборудования | июль | за счет средств ДОУ |

1.7. Заключение. Перспективы и планы развития

Анализ деятельности дошкольного учреждения за 2023-2024 учебный год показал, что учреждение имеет стабильный уровень функционирования. Наиболее успешными направлениями в деятельности дошкольного учреждения за 2023 – 2024 учебный год можно обозначить следующие показатели:

- Приведение нормативно-правовой базы в соответствие действующему законодательству РФ;
- Методическая работа с педагогическими кадрами;
- Работа с родителями;
- Стабильно положительные результаты освоения детьми основной образовательной программы.

Пояснительная записка

ЦЕЛИ РАБОТЫ МБДОУ НА 2024/25 учебный год: по итогам анализа деятельности детского сада за прошедший год, с учетом направлений программы развития и изменений законодательства, необходимо: **начать работу по созданию эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями и требованием ФОО ДО.**

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- развитие интеллектуальных способностей, познавательного интереса у детей дошкольного возраста через опытно-исследовательскую деятельность и в процессе экспериментирования
- создать условия для художественно-эстетического воспитания и развития творческих способностей детей дошкольного возраста
- совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Оздоровительная работа

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные/ исполнители |
|-----|--|---|-------------------------------|
| I | 1. Закаливающие мероприятия: <ul style="list-style-type: none">• дозированное хождение босиком;• прием детей на свежем воздухе;• прогулки (по погоде);• умывание прохладной водой (кисти рук, рук до локтей, обтирание шеи) | постоянно | Медсестра Воспитатели |
| II | 1. Профилактика нарушений осанки: <ul style="list-style-type: none">• упражнения мышц спины и плечевого пояса. 2. Профилактика плоскостопия: <ul style="list-style-type: none">• хождение босиком по ребристой доске;• упражнения на укрепление мышц стопы, голени, голеностопного сустава. | постоянно | Медсестра Воспитатели |
| III | 1. профилактика кариеса: <ul style="list-style-type: none">• полоскание ротовой полости после каждого приема пищи. 2. Профилактика тонзиллита, ринита, простудных заболеваний: <ul style="list-style-type: none">• полоскание рта раствором морской соли; | постоянно ноябрь, январь, март. | Медсестры Воспитатели |

| | | | |
|----|--|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • настойкой эвкалипта; • раствором фурацилина. <p>3. Профилактика гриппа:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинация «гриппол»; • закладывание оксолиновой мази; • прием фитонцидов (лук, чеснок); • в осенне-весенний период: комплекс поливитаминов адаптогены; • фитотерапия; • в зимний период напитков из шиповника; • витаминизация третьих блюд. | <p>октябрь, ноябрь, декабрь, март.</p> <p>декабрь, февраль. постоянно</p> | <p>Родители</p> <p>Медсестра Повара</p> |
| IV | <p>Проведение утренней гимнастики с включением корректирующих упражнений и дыхательной гимнастики; разминки после сна, воздушные ванны.</p> | постоянно | <p>Старший воспитатель медсестра, воспитатели.</p> |
| V | <p>Санитарно-просветительская работа</p> <p>Консультации: «Что нужно делать при высокой температуре». «Грипп и ОРВИ: особенности, специфика. В чем сходство и принципиальная разница». «Принципы закаливания детей в разное время года». «Роль профилактических мероприятий для здоровья детей-дошкольников». «Памятка по профилактике кишечных инфекций». «Профилактика клещевого энцефалита». «Ротовирусная инфекция».</p> <p>Беседы для детей: «Витамины в овощах и фруктах». «Каша – здоровье наше!», «Витамины на тарелке», «Моем руки перед едой».</p> <p>Сан. бюллетень: «Состояние здоровья детей ДОО. Профилактические осмотры и пути их улучшения», «Гигиеническое воспитание дошкольников», «Правила обработки рук антисептиком».</p> | <p>постоянно</p> <p>В течение года</p> | <p>медсестра</p> |

1.1.2. Реализация образовательной программы дошкольного образования, работа с воспитанниками

| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
|---|---|--|
| Мероприятие | Срок | Ответственный |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 2 сентября | Старший воспитатель |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России и Чеченской Республики ко Дню согласия и примирения, Дню Республики, Дню народного единства, Дню Конституции РФ и ЧР, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 6 сентября, 23 сентября, 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 23 марта, 12 июня | старший воспитатель |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | ноябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | педагог-психолог |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| Воспитательная работа | | |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Праздник День знаний | 2 сентября | Воспитатели старшей группы |
| День солидарности в борьбе с терроризмом (03.09.) Беседа «Что такое терроризм» | До 3 сентября | Воспитатели старшей группы |
| День гражданского согласия, единения и примирения Ч.Р. (06.09) | До 6 сентября | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| День Бородинского сражения Презентация | 7 сентября | Воспитатели старшей группы |
| Развлечения «Давайте дружить с правилами» (ст. гр.) | 20.09 | Воспитатели старшей группы |
| День чеченской женщины (третье воскресенье сентября) (15.09.) | До 15 сентября | Воспитатели всех групп старший воспитатель |

| | | |
|---|--------------|---|
| Праздник ко дню рождения Пророка Мухаммада (да благословит Его Аллах и приветствует) | 12 сентября | Воспитатели старшей группы, старший воспитатель |
| День Республики | 23 сентября | Воспитатели средней и старшей группы, |
| День воспитателя и всех дошкольных работников | 27 сентября | Воспитатели всех групп старший воспитатель |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | Старший воспитатель |
| Международный день музыки | 1 октября | Воспитатели всех возрастных групп |
| День учителя | 5 октября | Воспитатели средней, старшей групп |
| День отца в России | 5 октября | Воспитатели всех групп |
| Международный день Бабушек и Дедушек | 28 октября | Воспитатели всех групп, |
| Конкурс кулинарных изделий «Мамины вкусняшки» | 30 октября | Воспитатели групп, старший воспитатель |
| Осенины Утренники | 1 ноября | Воспитатели групп, старший воспитатель |
| День народного единства (04.11) | До 4 ноября | Воспитатели всех групп |
| День милиции (день сотрудника органов внутренних дел) | 10 ноября | Воспитатели всех групп |
| Праздник День матери (последнее воскресенье ноября 24.11.) | До 24 ноября | Воспитатели всех групп старший воспитатель |
| День Государственного герба Российской Федерации | 30 ноября | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| День неизвестного солдата | 3 декабря | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| Международный день инвалидов | 3 декабря | Воспитатели средней, старшей групп |
| День добровольца (волонтера) в России | 5 декабря | Воспитатели средней, старшей групп |
| День героев Отечества | До 9 декабря | Воспитатели средней, старшей групп |
| День конституции РФ (12.12.) | 12 декабря | Воспитатели всех групп |
| День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации | 25 декабря | Воспитатели всех групп |

| | | |
|---|--------------------|---|
| Праздник «Новый год» | Декабрь по графику | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| Акция «Птичья столовая» | 13-17.01. | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады | 27 января | Воспитатели старшей группы |
| День Российской науки | 8 февраля | Воспитатели средней и старшей группы |
| Всемирный день родного языка | 10 февраля | Воспитатели -мл. группы, средней группы, старшей группы |
| День Защитника Отечества (23.02) | До 23 февраля | Воспитатели средней и старшей группы, старший воспитатель |
| 8 Марта – мамин праздник (08.03) | 05 – 07.03. | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| Праздник «Начало священного месяца Рамадан» (01.-02.03.) (ср., ст. гр.) | 12 марта | Воспитатели средней, старшей группы, старший воспитатель |
| Международный день счастья | 20 марта | Воспитатели всех групп |
| День конституции Ч.Р. (23.03) | До 3 марта | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| Международный день театра | 27 марта | Воспитатели всех групп |
| Всемирный день здоровья | 7 апреля | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| День космонавтики | 12 апреля | Воспитатели всех возрастных групп, старший воспитатель |
| День мира ЧР (16.04) | 16 апреля | Воспитатели всех групп старший воспитатель |
| Всемирный день Земли | 22 апреля | Воспитатели средней, старшей группы |
| Акция «Посади дерево» | 22. – 30.04 | Воспитатели всех групп |
| День чеченского языка | 25 апреля | Воспитатели всех групп старший воспитатель |

| | | |
|--|----------------|---|
| День весны и Труда (1 мая) | 30 апреля | Воспитатели всех групп, старший воспитатель |
| День Победы (9 мая) | 06.05. – 08.05 | Воспитатели всех групп |
| День скорби и памяти | 12 мая | Воспитатели всех групп |
| День детских общественных организаций в России | 19 мая | Воспитатели средней и старшей группы |
| День славянской письменности и культуры | 24 мая | Воспитатели всех групп |
| Выпускной бал «До свиданья, детский сад!» | май | Воспитатели старшей группы, старший воспитатель |
| Международный день защиты детей | 1 июня | Воспитатели всех групп |
| День русского языка в ООН Пушкинский день России | 6 июня | Воспитатели всех групп |
| День России | 12 июня | Воспитатели всех групп |
| День памяти и скорби | 22 июня | Воспитатели всех групп |
| День воздушно-десантных войск России | 2 августа | Воспитатели всех групп |
| День Государственного флага Российской Федерации | 22 августа | Воспитатели средней и старшей группы |
| Обновление содержания календарного плана воспитательной работы в целях реализации новых направлений воспитания | Май-июнь | Воспитатели, старший воспитатель |
| Выставка рисунков, поделок, творческие конкурсы | | |
| Фотовыставка «Как я провёл лето» | сентябрь | Воспитатели групп |
| День Республики. Стенгазета «Край любимый и родной - нет тебя красивей!» | 23 сентября | |
| Поздравительная газета ко дню дошкольного работника | 27 сентября | |
| Выставка детского рисунка «Осенний вернисаж» | октябрь | |
| Выставка детского рисунка «Мой любимый персонаж» (28 октября – День мультфильмов). | | |
| Конкурс семейных поделок из природного материала «Осень-щедрая душа» | | |
| Выставка детского рисунка «Для любимой мамочки» | ноябрь | |
| Выставка семейных поделок «Зимушка хрустальная» | декабрь | |
| Выставка детских рисунков «Новогодние чудеса» | январь | |
| Выставка детского творчества «Буду в армии служить» | февраль | |
| Выставка рисунков «Мамочка милая» | март | |
| Открытка маме | | |

| | | | |
|--|-------------------------------|---------------------|---|
| Выставка детского творчества (Весеннее настроение) | | | |
| Выставка рисунков «Неизведанный космос» Раскраски о космосе (ранний возраст, мл. гр.) | апрель | | |
| Коллаж ко дню Победы Раскраски на военную тематику, лепка (ранний возраст, мл. гр.) | май | | |
| Музыкальные развлечения | | | |
| «Волшебница Осень» | октябрь | воспитатели | |
| Поздравление ко дню матери | ноябрь | | |
| Новогодние утренники | декабрь | | |
| 23 Февраля | февраль | | |
| 8 Марта - мамин праздник | март | | |
| Неизведанный космос | апрель | | |
| «День Победы» | май | | |
| Выпускной бал | май(июнь) | | |
| Спортивные развлечения, праздники | | | |
| «Мой веселый, звонкий мяч» (2-3лет, мл. гр.). «День знаний» (ст. гр.) | сентябрь | воспитатели групп | |
| Развлечение «Загадки с овощной грядки» (2-3лет, мл.-ср. гр.). «Дорожка здоровья» (ст. гр.) | октябрь | | |
| Физкультурное развлечение «Осенняя сказка» (2-3 лет, мл., ср. гр.). Физкультурный досуг «Карнавал животных» (ст.гр.) | ноябрь | | |
| «Хорошо зимой в саду!» (2-3 лет, мл., ср. гр.). Спортивный праздник «Зимняя олимпиада» (ст. гр.) | декабрь | | |
| «Встреча со Снеговиком» (2-3 лет, мл., ср. гр.). «День здоровья» (ст. гр.) | январь | | |
| Физкультурный досуг «Летчики, танкисты» (2-3 лет, мл., ср. гр.). Наш друг Гантелькин! Игры с элементами командных соревнований (ст. гр.) | февраль | | |
| Неделя здоровья (все группы) | март | | |
| «Добрый смехом смеются дети!» (2-3 лет, мл., ср. гр.). Играем вместе с малышами (ст. гр.) | апрель | | |
| Досуг «Быстрые, ловкие, умелые!» (ст. гр.) | май | | |
| Экскурсии | | | |
| «От сада до порога - безопасная дорога» - по району вокруг детского сада | сентябрь февраль апрель | | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| Акция «Птичья столовая» 1 мая День весны и труда (демонстрация) | январь май | | |
| Тропа здоровья | в течение года | | |
| К достопримечательностям села | в течение года | | |
| Образовательная работа | | | |
| Проверить и по необходимости актуализировать основную образовательную программу дошкольного образования на наличие тематических блоков, направленных на изучение | Сентябрь | Старший воспитатель | |

| | | |
|---|-----------------|---|
| государственных символов Российской Федерации, в соответствии с ФОП ДО | | |
| Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для старшей группы) | Сентябрь | Воспитатели старшей группы, старший воспитатель |
| Вывешивание в кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь | Старший воспитатель |
| Внедрение в работу воспитателей новых методов для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Обновление содержания ОПДО ДОУ (календарный план воспитательной работы по ФОП ДО) | Май-август | Воспитатели, старший воспитатель |
| Тематические образовательные проекты (технология проектной и исследовательской деятельности) | В течение года | Воспитатели групп |

1.1.3. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------|--|
| Организация обучения | | |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Август | Педагог дополнительного образования |
| Формирование учебных групп | Август, декабрь | Педагог дополнительного образования |
| Составление расписаний кружков, дополнительных занятий | Август, декабрь | Старший воспитатель |
| Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Апрель-август | Педагог дополнительного образования, воспитатели |

1.1.4. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------|--------------------------------|
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | Апрель | Заместитель заведующего по АХЧ |

| | | |
|---|--------|----------------------------------|
| Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д. | Апрель | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | Апрель | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Медсестра |
| Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | Май | Воспитатели |
| Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | Май | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Старший воспитатель |
| Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Старший воспитатель, воспитатели |
| Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр | Май | Старший воспитатель |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|---------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| Сбор согласий (на медицинское вмешательство, обработку персональных данных и т.п.) | Август | Заведующий |
| Сбор заявлений (о компенсации родительской платы, право забирать ребенка из детского сада и т.п.) | Август | Заведующий |
| Составление плана работы родительского комитета | Сентябрь | Заведующий |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Старший воспитатель |

| | | |
|--|--|--|
| Заседание родительского комитета | Сентябрь, ноябрь, апрель | Заведующий, предс. родит. комитета |
| Мониторинговые мероприятия | | |
| Анкетирование по текущим вопросам: – удовлетворенность организацией питания воспитанников | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| – оценка работы детского сада: «Удовлетворённость родителей качеством работы ДОУ». | Май | |
| Опросы: – образовательные установки для вашего ребенка | Август | Старший воспитатель |
| – способы взаимодействия с работниками детского сада» | | |
| Совместная деятельность | | |
| Привлечение родителей к благоустройству детского сада | Сентябрь, апрель | Старший воспитатель |
| Помощь родителям учреждению 1. Организация и помощь в проведении мероприятий (экскурсий, походов, посещения театров, музеев). 2. Спонсорство. 3. Участие в субботниках. | В течение года | Заведующая ДОУ, старший воспитатель, воспитатели |
| Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками | По графику | Воспитатели |
| Акция «Посади дерево» | Апрель | Воспитатели, РК |
| Привлечение родителей к изготовлению костюмов к празднику | По мере необходимости | Воспитатели |
| День пожилого человека (изготовление для бабушек и дедушек поздравительных открыток, творческая мастерская «Моя семья») - День отца в России (изготовление для пап поздравительных открыток, газет, творческая мастерская «Моя семья», досуг) | Октябрь | Воспитатели |
| Выставки совместного творчества детей и родителей: - Осень, щедрая душа, - Зимушка хрустальная - Участие в проектной деятельности | Октябрь, декабрь, в течение года | Воспитатели, старший воспитатель |
| Почта доверия | в течение года | Заведующий ДОУ |
| Информирование и просвещение | | |

| | | |
|--|----------------|--|
| Стенд нормативных документов, регламентирующих деятельность ДОУ | В течение года | Заведующий ДОУ, старший воспитатель |
| <p>Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей в групповых:</p> <p>- ФОП ДО. Новые программные задачи</p> <ul style="list-style-type: none"> - Физкультминутки в детском саду; - Речевые игры для детей (по возрастам) - Роль конструирования в развитии детей - Дыхательные упражнения для детей - Пожарная безопасность - Правильное питание дошкольников - Развиваем ловкость и быстроту движений - Как приучить ребенка к самостоятельности (по плану воспитателей) <p>Папки-передвижки: «Утренняя гимнастика в жизни ребенка», «Конструирование, играем дома», «Культура общения и поведения», «Правила закаливания» «Воспитываем гражданина и патриота своей Родины», «Чтобы ребенок был послушным», «Советы родителям по ПДД» (по плану воспитателей)</p> | В течение года | |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | В течение года | Воспитатели групп, старший воспитатель |
| Групповое консультирование: | | |
| – профилактика коронавирусной инфекции | Сентябрь | Медсестра |
| «Развитие речевого дыхания» | Октябрь | Учитель-логопед Сурокатова З.Д. |
| «Как безболезненно адаптировать ребёнка к дошкольному учреждению» | Октябрь | Старший воспитатель |
| «Как организовать домашний театр» | Октябрь | Чимиева М.А. |
| «Развитие мелкой моторики у детей дошкольного возраста» | | Дабадаева Л.А. |
| «Роль семьи в развитии речи ребенка» | | Улубаева Р.Х. |
| «Профилактика простудных заболеваний» | Декабрь | Медсестра |
| «Роль книги в нравственном воспитании детей» | | Хазуева З.У. |
| «Ориентировка в пространстве» | Январь | Минциева З.Х. |
| «Нетрадиционные техники рисования как способ развития мелкой моторики детей дошкольного возраста.» | | Юнадова Р.Х. |
| «Как руководить трудовой деятельностью ребенка» | | Нурдиева А.А. |

| | | |
|---|----------------|-------------------------------------|
| «Закаляйся, если хочешь быть здоров» | Февраль | Медсестра |
| «Наблюдения в природе» | | Хусейнова М.А. |
| «Сенсорное воспитание детей дошкольного возраста» | | Алиева М.У. |
| «Зачем детям математика» | Март | Чимаева А.А. |
| «Зачем дошкольнику проектно-исследовательская деятельность. Как родители помогут ребенку в работе над проектом» | | Старший воспитатель |
| «Трудности адаптации будущего школьника к учебному процессу» | Апрель | Учитель-логопед Сурокатова З.Д. |
| «Профилактика детского травматизма, сохранения здоровья» | Май | Медсестра |
| «Летний отдых детей» | | Старший воспитатель |
| Дни открытых дверей | Апрель, июнь | Заведующий, старший воспитатель |
| Подготовка и вручение раздаточного материала: | | |
| – родительская плата | Сентябрь | Старший воспитатель, воспитатели |
| - буклет для родителей: "Адаптация ребенка в ДОУ" | | |
| – памятка «Правила посещения детского сада» | Октябрь | |
| – памятка «Правила фото и видеосъемки в детском саду» | Ноябрь | |
| - буклет «Развиваем речь с помощью скороговорок» | Февраль | |
| – буклет «Правильная осанка-залог здоровья» | Март | |
| – буклет «Гаджеты в раннем возрасте» | Апрель | |
| - памятка «Правила безопасности летом» | Май | |
| Опубликование информации по текущим вопросам на официальном сайте детского сада | В течение года | Старший воспитатель |

1.2.2. Родительские собрания

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|---------------------------------------|--|------------------------------------|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | «Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024/2025 учебном году с учетом ФОП ДО»: | Заведующий, старший воспитатель |

| | | |
|--|---|------------------------------------|
| | <p><i>Цель:</i> координация действий родительской общественности и педагогического коллектива по вопросам воспитания, образования, оздоровления и развития детей.</p> <p><i>Обсуждаемые вопросы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - питание детей в МБДОУ; - основные направления воспитательно-образовательной и оздоровительной работы с детьми на новый учебный год; родителям о ФГОС ДО; - оздоровительно-профилактические мероприятия на осенне-зимний период; - ребенок и ПДД; - обсуждение и принятие локальных актов; - обсуждение Публичного доклада за 2022-2023 уч. год; - выставка совместных работ детей и родителей. - утренники. - выборы родительского комитета ДОУ | |
| Май | <p>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период:</p> <p>родителям о реализации ОП ДО;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация летнего отдыха; ОБЖ, ПДД; безопасность на водных объектах; - физкультурно-оздоровительные мероприятия на летний оздоровительный период. - отчет РК о работе за учебный год - результаты анкетирования «Удовлетворенность работой ДОУ» | Заведующий, старший воспитатель |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | <p>Группа раннего возраста: «Адаптация детей раннего возраста к условия ДОУ. Возрастные особенности детей 1.5-2 лет (2-3 лет). Развитие мелкой моторики рук у детей раннего возраста с использованием нестандартного оборудования.</p> | Воспитатели гр. р. в. |
| | <p>Младшая группа: «Возрастные особенности детей 4 – го года жизни». «Речь детей 4 –го года жизни».</p> | Воспитатели младшей группы |
| | <p>Средняя группа: «Путешествие в страну знаний продолжается! Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего возраста. Пересказ как одна из форм развития речи и памяти»</p> | Воспитатели средней группы |
| | <p>Старшая группа: «Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада и воспитанников старшей группы. Развиваем речь ребенка, что значит обучение грамоте»</p> | Воспитатели старшей группы |
| Ноябрь | <p>Группа раннего возраста: «Как ходить в детский сад и не заболеть». «Особенности воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФОП ДО».</p> | Воспитатели гр. р. в. |

| | | |
|---|---|--|
| | 2 младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников. Особенности воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФООП ДО» | Воспитатели младшей группы |
| | Средняя группа: «Поговорим о здоровье всерьез! Особенности воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФООП ДО» | Воспитатели средней группы |
| | Старшая группа: «Особенности современных детей, как сохранить здоровье. Как научить детей общаться?» «Особенности воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФООП ДО» | Воспитатели старшей группы |
| | «Организация и проведение новогодних утренников» | Все группы |
| Февраль | Группы раннего возраста: «Формирование самостоятельности: хвалим не критикуем, поощряем. Привитие КГН» | Воспитатели гр. р. в. |
| | 2 младшая группа: «Роль семья и ДОУ в формирование всесторонне – развитой личности ребенка» | Воспитатели младшей группы |
| | Средняя группа: «Все дети от природы талантливы» | Воспитатели средней группы |
| | Старшая группа: «Познавательная-исследовательская деятельность в жизни ребенка» | Воспитатели старшей группы |
| Май | «Наши успехи» «Наши достижения» | Воспитатели групп |
| | «Скоро в школу» | Заведующий, воспитатели старшей группы |
| Июнь | «Игра – как верный друг и помощник в работе с детьми» | Воспитатели групп |
| III. Соборания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Июнь | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад

| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
|---|----------|---|
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | старший воспитатель |
| Консультация «Капризы, упрямство и пути их преодоления» | январь | педагог-психолог, старший воспитатель |

| | | |
|---|------------------|---|
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | старший воспитатель |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | педагог-психолог |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | раз в три месяца | педагог-психолог |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | педагог-психолог, старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | старший воспитатель, педагог-психолог |
| Организовать форму обратной связи на сайте детского сада | Ноябрь | Ответственный за сайт |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

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

| | | |
|---|------------------------|---------------------------------------|
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, старший воспитатель |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |
| 1.3. Работа с документами | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | старший воспитатель |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | старший воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | старший воспитатель |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | старший воспитатель |

| | | |
|--|------------------|---|
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | старший воспитатель |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | старший воспитатель |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (<i>рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.</i>) | в течение года | старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |
| Подготовить план мероприятий ко Дню чеченской женщины | Сентябрь | Старший воспитатель |

| | | |
|---|----------------------|---------------------------------|
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года | декабрь | старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОР для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, старший воспитатель |
| Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОР в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации) | ноябрь | заведующий, старший воспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | старший воспитатель |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | старший воспитатель |

4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности

| | | |
|--|-----------------|---------------------|
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none">муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года» | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, региона | в течение года | старший воспитатель |
| 4.4. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | сентябрь | старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | старший воспитатель |

2.1.3. Консультации, презентации для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|--|------------|---------------------|
| Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний периоды | ноябрь | Медсестра |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО | Декабрь | Старший воспитатель |
| «Развитие творческих способностей детей средствами изобразительной деятельности» (подготовка к педсовету № 3) | Февраль | Дабадаева Л.А. |
| Внедрение педагогических технологий и практик, направленных на формирование творческой инициативы и самостоятельности дошкольников | Апрель | Старший воспитатель |

| | | |
|---|-----|---------------------|
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Старший воспитатель |
|---|-----|---------------------|

2.1.4. Семинары для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|------|----------------|
| Семинар – практикум «Особенности современных форм, методов работы в ДОУ по развитию речи дошкольников» (подготовка к педсовету № 4) | Март | Дабадаева Л.А. |

2.1.5. Открытые просмотры

| Направление образовательной деятельности | Срок | Ответственный |
|---|------------|----------------|
| ООД по художественно-эстетическому развитию «В гостях у сказки» | январь | Хазуева З.У. |
| ООД по познавательному развитию «Поход к лисе» ст. гр. | март | Чимаева А.А. |
| ООД по познавательному развитию «Путешествие на разноцветную полянку» | | Хусейнова М.А. |
| ООД по развитию мелкой моторики «Колобок» | апрель | Дабадаева Л.А. |
| Итоговая интегрированная ООД | апрель-май | Юнадова Р.Х. |
| | | Нурдиева А.А. |
| | | Минциева З.Х. |
| | | Алиева М.У. |
| | | Улубаева Р.Х. |

2.1.6. Смотры, конкурсы

| Тема | Срок | Ответственный |
|--|---------|-------------------|
| Смотр учреждения по готовности к новому учебному году | август | Воспитатели групп |
| Смотр «Осенний день» - смотр осеннего оформления в группах | октябрь | Воспитатели групп |
| Смотр «Речевая образовательная среда» | ноябрь | Воспитатели групп |
| Смотр «Новогоднее оформление в группах» | декабрь | Воспитатели групп |
| Смотр-конкурс «Игровое оборудование по экспериментальной деятельности» | апрель | Воспитатели групп |
| Выставка проектов | май | Воспитатели групп |

2.1.7. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственные |
|------|------|---------------|
|------|------|---------------|

| | | |
|---|---------------|---|
| <p>Педсовет №1 Установочный Тема: «Организация работы ДОУ на 2024–2025 учебный год»</p> <p>Цель: Координация деятельности педагогического коллектива в новом 2024-2025 учебном году.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги летней оздоровительной работы. 2. Ознакомление с изменениями законодательных и распорядительных документов, регламентирующих деятельность ДОУ. 3. Принятие локальных документов в области воспитательно-образовательной деятельности. 4. Выработка решений педагогического совета. | Август | Заведующий, старший воспитатель |
| <p>Педагогический совет № 2 Тема: «Детское экспериментирование – средство интеллектуального развития дошкольников»</p> <p>Цель: расширение знаний педагогов о развитии познавательного интереса и познавательной активности детей дошкольного возраста средствами экспериментальной деятельности.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Доклад «Экспериментирование в детском саду». 2. Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?». 3. Итоги тематического контроля 4. Представление дидактических игр, пособий по экспериментально-исследовательской деятельности. <p>Подготовка к педсовету</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мастер-класс «Экспериментальная деятельность дошкольников» 2. Тематический контроль «Состояние работы по организации элементарной опытно-исследовательской деятельности с целью развития интеллектуальных и познавательных способностей ребенка» 3. Просмотр открытых мероприятий | Ноябрь | Заведующий, старший воспитатель Минциева П.А. Все воспитатели |
| <p>Педагогический совет № 3 Тема: «Развитие творческого потенциала личности дошкольника через организацию работы по художественно-эстетическому развитию».</p> <p>Цель: совершенствовать работу по художественно-эстетическому воспитанию детей, выявить и уточнить наиболее интересные подходы в работе, пополнить знания педагогов в области. Создать творческую атмосферу в коллективе.</p> <p>План:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Вступительное слово «Значение художественно-эстетического воспитания в развитии дошкольников». | Март | Заведующий, старший воспитатель Минциева П.А. |

| | | |
|--|--------|---------------------------------------|
| <p>2. Деловая игра – пробег «Художественно – эстетическое воспитание»</p> <p>3. Итоги тематический контроль «Эффективность работы по созданию условий для формирования художественно – эстетических способностей у детей»</p> <p>Подготовка к педсовету</p> <p>1. Консультация «Развитие творческих способностей детей средствами изобразительной деятельности»</p> <p>2. Просмотр открытых мероприятий</p> <p>3. Тематический контроль «Эффективность работы по созданию условий для формирования художественно – эстетических способностей у детей»</p> | | |
| <p>Педагогический совет № 4</p> <p>Тема: «Использование инновационных технологий в речевом развитии детей дошкольного возраста»</p> <p>Цель: способствовать формированию мотивации у педагогов к использованию инновационных технологий в развитии речи дошкольников. Овладение педагогами практическими навыками работы по развитию речевых способностей дошкольников.</p> <p>План:</p> <p>1. Вступительное слово заведующего «Актуальность проблемы речевого развития»</p> <p>2. Итоги тематического контроля по теме «Организация работы ДОУ по речевому развитию детей»</p> <p>3. Деловая игра «Ромашка»</p> <p>4. Рекомендации для воспитателей по развитию речи.</p> <p>Подготовка к педсовету:</p> <p>1. Семинар – практикум «Особенности современных форм, методов работы в ДОУ по развитию речи дошкольников»</p> <p>2. Открытый просмотр.</p> <p>3. Тематический контроль «Организация работы ДОУ по речевому развитию детей»</p> | Апрель | Заведующий, старший воспитатель |
| <p>Итоговый педсовет № 5</p> <p>Тема: «Анализ воспитательно- образовательной работы детского сада за прошедший учебный год»</p> <p>Цель: подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана. Наметить перспективы на следующий учебный год.</p> <p>- отчеты воспитателей и специалистов по результатам освоения детьми образовательных областей, подготовке к школе (презентация наши достижения).</p> <p>- перспективы работы на 2024-2025 учебный год. Обсуждение проектов годового плана.</p> <p>- организация работы в летний оздоровительный период, оформление участков.</p> <p>- согласование планов работы на лето.</p> | Май | Заведующий, старший воспитатель |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|------------------|--|
| Документы по питанию: – ведомость контроля за рационом питания; – график смены кипяченной воды; – 10-дневное меню – ежедневное меню – гигиенический журнал; – журнал учета температуры и влажности в складских помещениях; – технологические карты блюд; | Сентябрь-октябрь | Медсестра |
| Приказ о назначении ответственного за организацию питания | | Заведующий |
| утверждение графика отпусков | Январь | |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | специалист по охране труда |

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|--|---------|-------------------------------------|
| Положение об оплате труда | январь | бухгалтер |
| Программа развития детского сада | октябрь | рабочая группа |
| Положение об оплате труда | январь | бухгалтер |
| Номенклатура дел | декабрь | делопроизводитель |
| Положение об оплате труда | декабрь | бухгалтер |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь | Педагог дополнительного образования |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------|---------------------------------|
| Составление и утверждение списков педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель |

| | | |
|---|------------------|--------------------------------------|
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | старший воспитатель |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | Сентябрь | Заведующий |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной комиссии |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | По необходимости | по мере необходимости |
| Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь аттестационной комиссии |

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------|----------------------|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | специалист по кадрам |
| Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | Старший воспитатель |

2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--|--|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников | В течение года | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу | в течение года (при поступлении на работу) | |
| направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику | |
| Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда | Декабрь | Специалист по охране труда |

| | | |
|--|--|--|
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по охране труда |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | до 1 сентября | Заведующий, специалист по охране труда |

2.3.4. Самообразование

Участие в методическом объединении, конференциях

1. МО для логопедов (по плану МО логопедов района).
2. Заседания методического объединения МБДОУ №5 «Радуга» (по плану методического объединения МБДОУ)

Темы по самообразованию педагогов

| № | ФИО педагога | Тема самообразования | Сроки реализации |
|---|------------------------------------|--|------------------|
| 1 | Хазуева З.У. | «Воспитание нравственных качеств детей младшего дошкольного возраста посредством русских народных сказок» | 2024/25 |
| 2 | Алиева М.У. | «Сенсорное развитие детей раннего возраста 1,6-2 лет» | 2024/25 |
| 3 | Чимаева А.А. | «Использование дидактических игр, как способ формирования математических представлений у детей дошкольного возраста» | 2023/25 |
| 4 | Минциева З.Х. | «Развитие математических способностей детей дошкольного возраста посредством игры» | 2023/25 |
| 5 | Хусейнова М.А. | «Формирование первичных представлений об окружающем мире у детей в различных видах деятельности» | 2024/26 |
| 6 | Сурокатова З.Д. учитель-логопед | «Использование приемов нейропсихологии на логопедических занятиях для повышения эффективности коррекционного процесса» | 2024/25 |
| 7 | Юнадова Р.Х. | «Нетрадиционная техника рисования на 3-4 года» | 2024/25 |
| 8 | Нурдиева А.А. | «Воспитание дошкольников посредством трудовой деятельности». | 2024/2025 |
| 9 | Улубаева Р.Х. | «Развитие речи детей через театрализованную деятельность» | 2024/2025 |

| | | | |
|-----|----------------|---|---------|
| 10. | Дабадаева Л.А. | «Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста через различные виды деятельности» | 2024/25 |
|-----|----------------|---|---------|

2.3.5. Инновационная деятельность

Цель: обеспечение образовательной деятельности ДООУ в режиме инновационного развития с использованием современных педагогических технологий и повышение качества освоения программных задач

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
|-------|--|----------------|-----------------------|
| 1. | Внедрение в образовательный процесс инновационных технологий: <ul style="list-style-type: none"> • здоровьесберегающие технологии; • проектно-исследовательская деятельность; • синквей; • круги Луллия; • мнемотаблицы, схемы, модели; • ТРИЗ; • ИКТ; • Презентация • Лепбук | В течение года | Педагоги ДООУ |
| 2. | Обобщение теоретических и оформление практических материалов по внедрению технологий. | В течение года | Педагоги ДООУ |
| 3. | Подведение итогов деятельности ДООУ по использованию инновационных технологий. Определение перспектив работы на следующий учебный год. | Май | Заведующий, методист. |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|---|--------------|---------------------------------------|---|---|
| Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ |
| - санитарное состояние - подготовка к новому учебному году - подготовка педагогов к образовательной деятельности - выполнение режима дня | Оперативный | Наблюдение Анализ документации | сентябрь | Старший воспитатель, медсестра |

| | | | | |
|--|-------------|--|---------|--------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние - организация питания в группе - одежда детей на физкультурных занятиях - проверка планирования взаимодействия с родителями по проблеме речевого развития воспитанников | Оперативный | <p>Наблюдение</p> <p>Анализ документации</p> | октябрь | Старший воспитатель, медсестра |
| <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние - ведение документации - культурно-гигиенические навыки детей во время приема пищи - наличие стендовых консультаций для родителей | Оперативный | <p>Наблюдение</p> <p>Анализ документации</p> | ноябрь | Старший воспитатель, медсестра |
| <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние - подготовка педагогов к образовательной деятельности - организации утреннего приема, приема пищи и дневного сна - проведение праздника | Оперативный | <p>Наблюдение</p> <p>Анализ документации</p> | декабрь | Старший воспитатель, медсестра |
| <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние - подготовка педагогов к образовательной деятельности | Оперативный | <p>Наблюдение</p> <p>Анализ документации</p> | январь | Старший воспитатель, медсестра |
| <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние - ведение документации - организация двигательного режима детей в течение дня - организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня | Оперативный | <p>Наблюдение</p> <p>Анализ документации</p> | февраль | Старший воспитатель, медсестра |
| <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние - подготовка педагогов к образовательной деятельности - анализ условий пребывания детей в ДОУ по критерию «здоровьесбережение» - формирование у детей навыков самообслуживания | Оперативный | <p>Наблюдение</p> <p>Анализ документации</p> | март | Старший воспитатель, медсестра |

| | | | | |
|---|--------------|---------------------------------------|------------|---------------------------------|
| при раздевании и одевании | | | | |
| - санитарное состояние - ведение документации - проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня - группы раннего возраста | Оперативный | Наблюдение Анализ документации | Апрель | Старший воспитатель, медсестра |
| - санитарное состояние - подготовка педагогов к образовательной деятельности - организация и проведение диагностики освоения воспитанниками ОП ДО - своевременность и продолжительность прогулки | Оперативный | Наблюдение Анализ документации | май | Старший воспитатель, медсестра |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Утренняя гимнастика | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| «Состояние работы по организации элементарной опытно-исследовательской деятельности с целью развития интеллектуальных и познавательных способностей ребенка» | Тематический | По плану | ноябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| «Эффективность работы по созданию условий для формирования художественно – эстетических способностей у детей» | Тематический | По плану | февраль | Заведующий, старший воспитатель |
| «Организация работы ДОУ по речевому развитию детей» | Тематический | По плану | апрель | Заведующий, старший воспитатель |

| | | | | |
|--|-------------|---------------------------------|-------------|--|
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель, медработник |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------|---------------------|
| <p>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП:</p> <ul style="list-style-type: none"> • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы; • подготовить отчет | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель |

| | | |
|--|----------|---|
| Уточнить у учредителя МБДОУ порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ | сентябрь | заведующий |
| Подготовка к проверке Управления Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения) | Октябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, медработник |
| Подготовка к проверке ГУ МЧС России (проверка соблюдения требований пожарной безопасности) | Октябрь | ответственный за пожарную безопасность |
| Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры на 2025 год | Декабрь | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июнь | Заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------------------|--------------------------------|
| Составление ПФХД | Декабрь | Заведующий, бухгалтер |
| Инвентаризация | Декабрь и май | Бухгалтер |
| Проанализировать выполнение ПФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | Заведующий, зам зав по АХЧ |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно или ежемесячно | заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовка публичного доклада | До 1 августа | Заведующий |
| Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Июнь–август | Работники детского сада |

1.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| | | |
|--|-------------------------|--|
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – постельного белья и полотенец; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| Высадка на территории зеленых насаждений | Апрель | Дворник |
| Переоборудование площадки для сбора отходов | Июль | Заместитель заведующего по АХЧ |

1.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--------------------|--|
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах, специалисты |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | Старший воспитатель |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на совещании у заведующего) ¹ | Каждое полугодие | Старший воспитатель |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Старший воспитатель |
| Создание комфортной пространственной среды | | |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | заместитель заведующего по АХЧ |

| | | |
|---|------------------|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Обновление символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • Обновление и пополнение обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | Сентябрь-октябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, воспитатели |
| Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 5.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 5.12.2000 № -ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06 | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХЧ |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-------------------------|--|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Провести осмотр: – оказание охранных услуг (охранная кнопка) для нужд дошкольной организации; – выполнение работ по ремонту периметрального ограждения; – выполнение работ по обслуживанию входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь-октябрь | Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | Октябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | Ноябрь | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | Декабрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической |

| | | |
|---|-------------------------|--|
| | | защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта | | |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории; – составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Зам.зав. по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | Ноябрь | Заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; | | |
| – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; | | |
| – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; | | |
| – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | Декабрь | |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии | Январь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение всего периода | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или | Июль | Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению |

| | | |
|---|--------|-----------------------------------|
| предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | | антитеррористической защищенности |
| памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | Август | Заведующий, зам.зав. по АХЧ |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|--|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | Ноябрь | Зам. зав. по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | Сентябрь | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность котельной | Сентябрь | Оператор котельной, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений: — вентиляционные камеры; — циклоны; — фильтры; — воздухопроводы | Октябрь | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

| | | |
|--|---|--|
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | Октябрь | Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить водоотдачу противопожарного водоснабжения | Октябрь, апрель | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Зам.зав. по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность мотора с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | Ноябрь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | Январь, май | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений | Апрель | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Зам. зав. по АХЧ, ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По регламентам технического обслуживания противопожарных систем | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Зам. зав. по АХЧ |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 5-м числам | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | В течение всего периода | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | В течение всего периода | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |

| | | |
|---|--|--|
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев | В зимний период | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности и заведующие кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | В соответствии с графиком | Ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности | В соответствии с перспективным графиком обучения | Заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | Октябрь, март | Ответственный за обеспечение пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | В течение всего периода | Педагогические работники |

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------|----------------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| Обеспечить запас: – СИЗ – маски и перчатки; – дезинфицирующих средств; – кожных антисептиков | Сентябрь, январь | бухгалтер, зам.зав. по АХЧ |
| Подготовить здание и помещения к работе: – обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук | Еженедельно | Зам. зав. по АХЧ |
| – проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | Октябрь, март | |
| – следить за работой бактерицидных установок | Ежедневно | Медсестра |
| – обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму | Еженедельно | Зам. зав. по АХЧ |

| | | |
|---|------------------------------|--|
| Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций | 1 раз квартал | Медсестра |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций | Сентябрь, январь | Медсестра |
| Санитарно-противоэпидемические мероприятия | | |
| Проводить усиленный фильтр воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний | Ежедневно утром | Медсестра, ответственный за охрану труда |
| Проводить уборку помещений и проветривание для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств | Ежедневно | технический персонал |
| Следить за запасом масок и перчаток для работников пищеблока, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам | Еженедельно по понедельникам | ответственный за охрану труда |
| Следить за порядком обработки посуды | Ежедневно | ответственный за организацию питания |
| Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья | Постоянно | воспитатели групп |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> • текущей уборки и дезинфекции • генеральной уборки | ежедневно | Медсестра, зам.зав. по АХЧ |
| | в течение года – еженедельно | |

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1
к годовому плану работы МБДОУ № 5 «Радуга»
на 2024/2025 учебный год

Административные совещания при заведующем

| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
|-------|---|----------|--|
| 1. | 1. Организация режима работы ДОУ в соответствии с требованиями СП (новой редакции). Подготовка к новому учебному году. 2. Организация питания в ДОУ, работа по 10-дневному меню. 3. Приказы по ТБ, ОТ, ПБ на новый учебный год. Проведение инструктажей с персоналом. 4. Организация контроля в ДОУ по ТБ и ОТ. 5. Санитарное состояние помещений групп. | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, ответственный по ОТ, медсестра, зам. зав по АХЧ |
| 2. | 1. Утверждение плана мероприятий на месяц. 2. Результаты контрольной деятельности. Знакомство с графиком оперативного контроля на месяц. 3. Результаты оперативного контроля. 4. Результаты мониторинга детей во всех группах. Организация работы ППк. 5. Результаты систематического контроля. 6. Санитарное состояние помещений групп. | Октябрь | Заведующий, старший воспитатель, медсестра, специалисты |
| 3. | 1. Утверждение плана мероприятий на месяц. 2. Результаты контрольной деятельности. Знакомство с графиком оперативного контроля на месяц. 3. Результаты систематического контроля. 4. Профилактика детского травматизма. 5. Санитарное состояние помещений групп. | Ноябрь | Заведующий, старший воспитатель, медсестра |
| 4. | 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с графиком оперативного контроля на месяц. 3. Результаты систематического контроля. 4. Анализ заболеваемости за сентябрь-ноябрь месяц. 5. Анализ работы по ОТ и ПБ, соблюдению правил внутреннего трудового распорядка 6. Организационные вопросы по подготовке к новогодним праздникам (педагогическая работа, обеспечение безопасности, работа с родительским комитетом). 7. Санитарное состояние помещений групп. | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель, медсестра, ответственный по ОТ |

| | | | |
|----|---|---------|--|
| 5. | 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с графиком оперативного контроля на месяц. 2. Результаты систематического контроля. 4. Анализ мониторинга за 1-е полугодие учебного года. 5. Санитарное состояние помещений групп. | Январь | Заведующий, старший воспитатель, медсестра, |
| 6. | 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с графиком оперативного контроля на месяц. 3. Результаты систематического контроля. 4. Санитарное состояние помещений групп. 5. Организация учебной тренировки по ПБ. | Февраль | Заведующий, старший воспитатель, медсестра, зам. зав по АХЧ |
| 7. | 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с графиком оперативного контроля на месяц. 3. Результаты систематического контроля. 4. Анализ заболеваемости за декабрь-февраль месяц. 5. Анализ работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса: ТБ, ОТ. 6. Подготовка к весенней работе на участках и территории ДОУ: - обсуждение оформления участков; - привлечение родителей (законных представителей) к оформлению; - подготовка инвентаря для игр с песком. 7. Санитарное состояние помещений групп. | Март | Заведующий, старший воспитатель, медсестра, ответственный по ОТ, воспитатели |
| 8. | 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. Знакомство с графиком оперативного контроля на месяц. 2. Результаты систематического контроля. 3. Организация и проведение субботника по благоустройству территории с привлечением родителей (законных представителей). 4. Организационные вопросы по подготовке к празднованию дня Победы: - оформление фасада здания и групп. 6. Санитарное состояние помещений групп | Апрель | Заведующий, старший воспитатель, медсестра, зам. зав по АХЧ, воспитатели |
| 9. | 1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результаты итогового контроля по подготовке детей к обучению в школе. 3. Организационные вопросы по подготовке выпуска детей в школу. 3. Анализ заболеваемости за учебный год. 5. Организационные вопросы по подготовке к летней оздоровительной работе, к ремонтным работам. Утверждение плана. 6. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. 7. Санитарное состояние помещений групп | Май | Заведующий, старший воспитатель, медсестра, зам. зав по АХЧ |

Педагогический час

Цель: создание необходимых условий для организации деятельности педагогического коллектива по решению годового плана, активного участия педагогов в воспитательно-образовательном процессе ДООУ и осуществления эффективной методической работы.

| № п/п | Содержание | Срок (1-я неделя) | Ответственный |
|--------------|--|--------------------------|--|
| 1. | <p>Тема «Начало учебного года. День знаний. День работника дошкольного образования», «День чеченской женщины»</p> <p>-День знаний</p> <ul style="list-style-type: none">- Утверждение и обсуждение групповых родительских собраний.- Утверждение списков детей по группам.- Организационные вопросы по реализации годовой задачи.- День окончания второй мировой войны. День солидарности в борьбе с терроризмом (ситуативная акция) – 03.09.- Мониторинг знаний, навыков и умений детей на начало года по всем направлениям (заполнение диагностических карт).- Проведение бесед о Дне пожилого человека.- Международный день музыки | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |
| 2 | <p>Тема «Адаптационный период детей раннего возраста. День пожилого человека. День отца».</p> <p>- Анализ итогов адаптации вновь поступивших детей.</p> <ul style="list-style-type: none">- Информация о праздниках на стенде: история возникновения.- Видео поздравление детей ко дню отца- Подготовка к осенним праздникам:<ul style="list-style-type: none">*обсуждение сценариев;*график проведения утренников;*распределение ролей;*оформление зала.*выставка <p>Подготовка к смотр «Осенний день» - смотр осеннего оформления в группах</p> | Октябрь | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |

| | | | |
|----|---|---------|--|
| 3. | <p>Тема «Готовимся к педсовету. День народного единства. День Матери»</p> <p>- Подготовке педагогов к педсовету по теме «Детское экспериментирование – средство интеллектуального развития дошкольников»:</p> <p>*тематический контроль;</p> <p>*РППС;</p> <p>*анализ работы по теме.</p> <p>День народного единства День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников внутренних дел России День государственного герба РФ</p> <p>- Информация о праздниках на стенде: история возникновения.</p> <p>- Подготовка к празднику Дня Матери:</p> <p>*обсуждение сценариев;</p> <p>Подготовка к смотру «Речевая образовательная среда»</p> | Ноябрь | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |
| | <p>*график проведения утренников;</p> <p>*распределение ролей;</p> <p>*оформление зала.</p> <p>- *выставка поделок</p> | | |
| 4. | <p>Тема «Взаимодействие с родителями (законными представителями). Новый год».</p> <p>- Анализ проведённых групповых родительских собраний: замечания, предложения.</p> <p>- День неизвестного солдата</p> <p>- Международный день инвалидов</p> <p>- День волонтера</p> <p>- Международный день художника</p> <p>- День героев Отечества</p> <p>- День конституции РФ</p> <p>- Подготовка к празднику Новому году:</p> <p>*обсуждение сценариев;</p> <p>*график проведения утренников;</p> <p>*распределение ролей;</p> <p>*оформление зала.</p> <p>Подготовка к смотру «Новогоднее оформление в группах»</p> | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |
| 5. | <p>Тема «Текущие мероприятия»</p> <p>- Построение коррекционно-педагогической работы по всем образовательным областям</p> <p>*обсуждение проектной деятельности;</p> <p>- День снятия блокады Ленинграда; День освобождения Красной армией Освенцема – День памяти жертв Холокоста</p> <p>*разработка сценария;</p> <p>*оформление зала по теме.</p> <p>- День разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве</p> | Январь | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |

| | | | |
|----|---|---------|--|
| 6. | <p>Тема «День защитника Отечества»</p> <ul style="list-style-type: none"> - День российской науки - День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества - Международный день родного языка - О подготовке педагогов к районному конкурсу <p>Подготовка к празднику 23 февраля:</p> <ul style="list-style-type: none"> *обсуждение сценариев; *график проведения утренников; *распределение ролей; *оформление зала; | Февраль | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |
| 7. | <p>Тема «Подготовка к педсовету № 4. Международный женский день 8-е Марта».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка педагогов к педсовету *тематический контроль; *смотр «Лучшее пособие краеведческой направленности»; *РППС; *показ открытых мероприятий; *анализ работы по теме. - Безопасность детей в весенний период: *осмотр участков от опасных предметов после таяния снега; *разбивка ледяных дорожек; *сбивание сосулек. - Подготовка к празднику 8-е Марта | Март | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |

| | | | |
|----|--|--------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> *обсуждение сценариев; *график проведения утренников; *распределение ролей; *оформление зала. - Выставка детского творчества «Милой мамочке с любовью» - Всемирный день театра | | |
| 8. | <p>Тема «День космонавтики. День Земли».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Инструктаж по организации прогулок в весенне-летний период: *включение разнообразных подвижных игр, спортивных и игр-эстафет; *наблюдения за живой и неживой природой с использованием художественного слова, сравнений и эпитетов; *выносной материал и спортивный инвентарь. - Подготовка к празднику весны (Дню Земли): *обсуждение сценариев; *график проведения утренников; *распределение ролей; *оформление зала. <p>Подготовка к смотру-конкурсу «Игровое оборудование по экспериментальной деятельности»</p> <ul style="list-style-type: none"> - День космонавтики. - Праздник Весны и труда | Апрель | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |

| | | | |
|-----|--|--------------|--|
| 9. | <p>Тема «Анализ итогов учебного года. День Победы».</p> <ul style="list-style-type: none"> - Подготовка материала к итоговому педсовету: *составление информационно-аналитической справки по итогам работы за 2023-2024 учебный год; *итоги педагогической диагностики; *предложения, перспективы на новый 2024-2025 учебный год. - Подготовка к празднику День Победы *обсуждение сценария; *график проведения утренника; *оформление зала и групп *выставка детских работ «Салют Победе!» - Возложение венка к памятнику воинов ВОВ - Выставка проектов -День детских общественных организаций России - День славянской письменности и культуры - День защиты детей | Май | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |
| 10. | <p>Тема «Здравствуй лето. День защиты детей».</p> <ul style="list-style-type: none"> - День русского языка (ситуативная акция) - День России – развлечение - День памяти и скорби (ситуативная акция) - День физкультурника – развлечение -День государственного флага РФ - День российского кино | июнь, август | Заведующий, старший воспитатель, специалисты, воспитатели групп. |

Преемственность и работа со школой

Цели:

1. Подготовка детей к школе.
2. Соблюдение преемственности на уровне детский сад – школа.
3. Совершенствование единого образовательного пространства.

Задачи:

1. Создать условия для успешной адаптации первоклассников.
2. Организовать систему взаимодействия педагогов школы и воспитателя через совместное проведение методических мероприятий, работу с детьми и родителями
3. Создать развивающую предметно-пространственную среду для ознакомления воспитанников со школой

План работы

| Содержание работы | Срок | Ответственный |
|---|----------------|---|
| Содержание совместной работы воспитателей ДОУ и учителей школы | | |
| Взаимное посещение школы и детского сада (занятий, уроков). Взаимное консультирование. Изучение образовательной программы ДОУ и программы 1 класса. | В течение года | Старший воспитатель Воспитатели старшей гр. |
| Содержание работы по ознакомлению детей со школой | | |
| Беседа о школе. Беседа о профессии учителя (с приглашением учителя начальных классов). | Октябрь | Воспитатели старшей гр. |
| Чтение и рассказывание стихов о школе. Рассматривание картин, отражающих школьную | Ноябрь | Воспитатели старшей гр. |
| 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 учение. Вечер загадок «Скоро в школу». | В течение года | Специалисты Воспитатели старшей гр. |
| Работа с родителями | | |
| Родительские собрания | Май -июнь | Заведующий Воспитатели старшей группы |
| «Задачи детского сада и семьи в подготовке детей к школе» | Сентябрь | Заведующий |
| «Итоги усвоения детьми программы старшего дошкольного возраста» | Май | Заведующий Воспитатели старшей группы |
| Выставки детских работ | В течение года | Воспитатели, учителя |
| День открытых дверей для родителей и учителей | апрель | Зав. по учебной части школы Воспитатели старшей группы |

| | | |
|---|----------------|---------------------------|
| Цель: знакомство с работой воспитателей по подготовке детей к школе | | |
| Индивидуальные консультации для родителей | В течение года | Психолог школы, учителя |
| «Организация работы «Школа будущего первоклассника» | октябрь | Учителя Психолог школы |
| «Анализ работы «Школы будущего первоклассника». Вопросы подготовки детей к школе» | апрель | Учителя Психолог школы |

Взаимодействие с организациями и учреждениями (социальными партнёрами)

Совместная работа с сельской библиотекой

| Сроки | Форма организации и название мероприятия | группы |
|----------|---|-------------------|
| Сентябрь | Экскурсия с детьми в библиотеку | Средняя, старшая, |
| Октябрь | Презентация «Моя Родина – Россия» | Средняя, старшая, |
| Ноябрь | Игровая викторина «В гостях у Маршака» | Средняя, старшая |
| Декабрь | Презентация «Животные России» | Средняя, старшая |
| Январь | Презентация «Новый год в разных странах» | Старшая |
| Февраль | Презентация «Защитники Отечества» | Старшая |
| Март | Презентация «Сказочная страна К.И. Чуковского» | Старшая |
| Апрель | Презентация «Путешествие по русским народным сказкам» | Средняя, старшая |
| Май | Игра «В мире загадок» | Средняя, старшая |

Совместная работа с Домом культуры

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|----------|----------------------------|
| 1 | Экскурсия в ДК с целью знакомства с профессиями работников ДК | сентябрь | Воспитатели старшей группы |
| 2 | Знакомство со сценой, ее убранством» | октябрь | Воспитатели старшей группы |
| 3 | Выставка рисунков «Мамочка любимая моя» | Ноябрь | Воспитатели старшей группы |
| 4 | Новогоднее представление для детей | Январь | Воспитатели старшей группы |
| 5 | Экскурсия в костюмерную, знакомство с костюмами | Январь | Воспитатели старшей группы |
| 6 | В гостях у фольклорного ансамбля | Февраль | Воспитатели старшей группы |
| 7 | Экскурсия в ДК | май | Воспитатели старшей группы |
| 8 | Концерт «Счастливое детство» | июнь | Воспитатели старшей группы |

**План работы по профилактике детского дорожно-транспортного
травматизма на 2024-2025 учебный год
в МБДОУ № 5 «Радуга» с.Новое Солкушино**

| № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный |
|------------------------------------|--|-----------------------------|--|
| 1.1. Организационная работа | | | |
| 1.2 | Корректировка Паспорта дорожной Безопасности | июнь | старший воспитатель |
| 1.3 | Разработка, утверждение перспективного плана мероприятий по профилактике ДДТТ в ДОУ на 2024-2025 учебный год | июнь | старший воспитатель |
| 1.4 | Подбор, систематизация и пополнение предметно- развивающей среды в группе по | в течение | воспитатели |
| 1.5 | Обновление консультаций, папок-передвижек для родителей по ДДТТ в информационных центрах | в течение года | старший воспитатель, воспитатели групп |
| 1.6 | Обновление информации для детей и родителей на сайте ДОУ | в течение года | старший воспитатель |
| Методическая работа | | | |
| 2.1 | Консультации, выставка и обзор методической литературы по основам безопасности дорожного движения «В помощь воспитателю - Изучаем ПДД» | в течение года | старший воспитатель |
| 2.2 | Организация и участие педагогов в дистанционных конкурсах и викторинах по безопасности ПДД | в течение года | воспитатели групп |

План мероприятий по ПДД

| № | Наименование мероприятия | Возрастная группа | Сроки | Ответственные |
|-----------------------------|---|--------------------------|----------------|----------------------|
| Мероприятия с детьми | | | | |
| 1. | Беседы о безопасном поведении на улицах, дороге, о дорожном транспорте | Все группы | 1 раз в недели | Воспитатели |
| 2. | Ролевые, дидактические игры с атрибутами по ПДД | Все группы | 1 раз в неделю | Воспитатели |
| 3. | Изготовление атрибутов, рассматривание иллюстраций, чтение художественной литературы по ПДД | Все группы | В течение года | Воспитатели |
| 4. | Проблемно-игровые ситуации «Осторожно, улица»; «Мы - пешеходы» | Все группы | сентябрь | Воспитатели |

| | | | | |
|---------------------------------|---|-------------------------|----------------|---------------------|
| 5. | Развлечения для детей: «Давайте дружить с правилами» | Старшие группы | Сентябрь | Воспитатели |
| 6. | Минутки безопасности. Игры (подвижные, дидактические, сюжетно-ролевые, театрализованные) Чтение художественной литературы | Все группы | В течение года | Воспитатели |
| 7. | Тематическое развлечение «В гостях у Светофорика» | Младшая группа | Декабрь | Воспитатели |
| 8. | Игра-викторина «Знатоки правил дорожного движения» | Средняя группа | Январь | Воспитатели |
| 9. | Тематическое развлечение «Путешествие по городу» | Старшая группа | Февраль | Воспитатели |
| 10 | Тематические беседы «Правила поведения на дороге» | Средняя, старшая группы | Март | Воспитатели |
| 11. | Игровые ситуации, сюжетно-ролевые игры, игры с правилами по ПДД | Все группы | Апрель | Воспитатели |
| 12. | Просмотр обучающих мультфильмов и презентаций по закреплению ПДД | Старшая группа | В течение года | Воспитатели |
| 13. | Выставки рисунков в группах «Эти правила нужны, эти правила важны!» | Средняя, старшая группы | сентябрь май, | Воспитатели |
| Мероприятия с педагогами | | | | |
| 1 | Консультация «Организация и проведение минуток по безопасности движения» | Общая | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 2 | Организация предметно-развивающей среды в группе по обучению детей правилам дорожного движения | Все группы | В течение года | Воспитатели |
| | Оформление информационного «уголка безопасности», папок передвижек для родителей | Все группы | В течение года | Воспитатели |
| Мероприятия с родителями | | | | |
| 1 | Консультация «Безопасность ребенка дома и на улице» | Родительские собрания | Январь | Воспитатели |
| 2 | Выпуск и распространение буклетов «Жизнь ребёнка дорожке автокресла!» | По группам | Февраль | Старший воспитатель |
| 3 | Информ-консультация «Если вы купили ребенку велосипед...» | По группам | Май | Старший воспитатель |

Приложение 5

Годовой план работы учителя - логопеда МБДОУ №5 «Радуга» на 2024-25 учебный год.

Цель работы: своевременное выявление и преодоление проблем в речевом развитии детей старшего дошкольного возраста.

Задачи:

1. Дифференциальная диагностика нарушений в речевом развитии ребенка;
2. Выработка индивидуальных программ вмешательства;
3. Оказание эффективной помощи ребёнку, родителям, педагогам.

| Мероприятия | Сроки | Ответственный |
|--|--------------------|------------------------------------|
| I. Организационная работа | | |
| 1. Подготовка кабинета к новому учебному году. Приобретение и изготовление наглядности для оформления логопедического кабинета. | До 2 сентября | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 2. Первичное обследование речи детей с целью выявления детей, нуждающихся в логопедической | 15-25 октября | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 3. Зачисление детей, нуждающихся в логопедической помощи, на индивидуальные логопедические занятия, комплектование в группы по 2-3 человека в зависимости от речевого дефекта. | С 15 по 25 октября | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| II. Работа с документацией | | |
| 1. Составление списка детей, 2. нуждающихся в логопедической помощи. | С 15 по 25 октября | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 2. Заполнение речевых карт детей, зачисленных на логопедические занятия. | С 15 по 25 октября | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 3. Изучение документации детей, принятых на логопедические занятия. | С 15 по 25 октября | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 4. Составление расписания логопедических занятий и согласование его с администрацией детского сада. | С 15 по 25 октября | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 7. Анализ коррекционной работы. | С 15 по 30 мая | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 8. Составление годового отчета о проделанной работе. | С 30 мая | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| III. Коррекционная работа. | | |
| 1. Проведение индивидуально-подгрупповых коррекционных занятий. | С 28 октября по 15 | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| IV. Научно-методическая работа. | | |

| | | |
|---|---|------------------------------------|
| 1. Разработка индивидуальных маршрутов развития коррекционно-развивающих логопедических занятий с детьми, зачисленными на логопункт. | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 2. Проведение консультаций для родителей (Дистанционно): • «Когда следует обратиться за помощью к логопеду» • «Обогащаем словарь детей» • «Значение грамматических игр в развитии речи ребенка» | Ноябрь Январь Апрель | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 3. Тематические консультации, семинары-практикумы для педагогов: • «Причины и виды отклонений в речевом развитии детей дошкольного возраста» • Консультация: «Сотрудничество воспитателя и учителя-логопеда». Памятка: «Центр речевого развития в группе» • Консультация: «Средства развития мелкой моторики рук у детей с нарушением речи» • Консультация: «Безобидные фразы, которые на самом деле воспитатель не должен говорить детям» | Октябрь Ноябрь Январь Апрель | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 4. Индивидуальные консультации для родителей. | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 5. Участие в педагогических советах ДОУ, семинарах-практикумах для педагогов. | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 6. Участие в РМО для педагогов ДОУ. | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 7. Публикация опыта работы (методических наработок, конспектов занятий, рекомендаций) в печатных периодических изданиях, на образовательных сайтах, на сайте детского сада. | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| V. Взаимосвязь со специалистами ДОУ. | | |
| 1. Анализ результатов обследования состояния речи детей на педагогическом совете и составление (коррекция) индивидуальных маршрутов развития детей. | Октябрь, январь, май | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 2. Ознакомление педагогов детского сада с направлениями коррекционной работы на текущий учебный год. | Сентябрь | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 3. Ведение тетрадей взаимосвязи логопеда и воспитателей. | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 4. Индивидуальное консультирование педагогов. | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 5. Участие в педагогических советах, в заседаниях методического совета. | В течение года, по плану ДОУ | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |

| | | |
|---|----------------|------------------------------------|
| 6. Сотрудничество с медицинской сестрой | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| VI. Самообразование | | |
| 1.Изучение новинок специальной литературы. | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 2.Посещение районных методических объединений города и района. | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |
| 3.Тема: «Использование приёмов нейропсихологии на логопедических занятиях для повышения эффективности коррекционного процесса». | В течение года | Учитель-логопед Сурукатова З.Д. |