

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5 «Ленок»**

План работы на 2024-2025 учебный год

**Заведующий:
Полякова Нина Васильевна**

**Адрес: с. Ошминское,
улица Центральная, дом 37а**

**Утверждено на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30 августа 2024 года**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5 «Ленок»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
протокол от 30.08.2024г № 1

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 30.08.2024 года № 35
Заведующий МДОУ Детский сад № 5 «Ленок»
_____ Н.В.Полякова

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Ленок»

на 2024/25 учебный год

Содержание

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- | | |
|-------------------------------------|-----|
| 1.1. Работа с воспитанниками | 2–3 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | 3–5 |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- | | |
|-------------------------------------|-----|
| 2.1. Методическая работа | 5–6 |
| 2.2. Нормотворчество | 6 |
| 2.3. Работа с кадрами | 7 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 8 |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- | | |
|--|------|
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 8–9 |
| 3.2. Безопасность | 9–11 |

Приложения

- | | |
|--|---------|
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом | 12–24 |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем | 24–28 |
| Приложение 3. Организация мониторинга деятельности по профилактике детского и семейного неблагополучия | 29—... |
| | 30 —... |

Приложение 4. <...>

Цели и задачи детского сада на 2024/25 учебный год

ЦЕЛИ РАБОТЫ: по итогам анализа деятельности детского сада

за прошедший год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства необходимо создать образовательное пространство, направленное 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.

ЗАДАЧИ: для достижения намеченных целей необходимо:

организовать образовательное пространство, направленное 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 возможностями;

совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;

обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы в соответствии с ФГОС ДО;

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 1.1. Работа с воспитанниками

1.1.1. Мероприятия по реализации основной образовательной программы дошкольного образования и оздоровлению воспитанников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|-------------------------|
| Воспитательная работа | | |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Октябрь | Заведующий |
| Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий | В течение года | Воспитатели |
| Организация взаимодействия участников образовательных отношений в системе нравственно-духовного и патриотического воспитания | В течение года | Воспитатели |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений воспитания | Май–июль | Воспитатели, заведующий |
| Образовательная работа | | |
| Разработка плана совместной работы ДОО и школы | Сентябрь | Воспитатель |

| | | |
|---|-----------------|-------------------------|
| Оформление группы дидактическими и наглядными материалами для создания насыщенной образовательной среды | Октябрь | Воспитатель |
| Внедрение в работу воспитателей методов воспитательной работы по профилактике экстремистских проявлений в детской среде и формированию общероссийской гражданской идентичности у дошкольников | Октябрь–декабрь | Воспитатели |
| Обеспечение условий для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | Ноябрь | Воспитатели |
| Обновление содержания ОП ДО | Май–август | Воспитатели, заведующий |
| Оздоровительная работа | | |
| Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | Май | Медсестра ФАП |
| Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Воспитатели |
| Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками | Май | Воспитатели |

1.1.2. Праздники

| Наименование | Срок | Ответственный |
|----------------------------|-------------|----------------------|
| День знаний | Сентябрь | Воспитатели |
| День осени | Сентябрь | Воспитатели |
| День дошкольного работника | Сентябрь | Воспитатели |
| День народного единства | Ноябрь | Воспитатели |
| День Матери | Ноябрь | Воспитатели |
| Новый год и Рождество | Декабрь | Воспитатели |
| День защитника Отечества | Февраль | Воспитатели |
| Международный женский день | Март | Воспитатели |
| Выпускной | Май | Воспитатели |

1.1.3. Выставки и конкурсы

| Наименование | Срок | Ответственный |
|---------------------|-------------|----------------------|
| Садовские | | |

| | | |
|--|----------|-------------|
| Конкурс рисунков, посвященный празднику Осени | Сентябрь | воспитатели |
| Конкурс поделок из природного материала «Дары осени» | Октябрь | воспитатели |
| Конкурс чтецов, посвященный Дню матери | Ноябрь | воспитатели |
| Выставка рисунков «Защитники Родины» | Февраль | воспитатели |
| Конкурс поделок «День космонавтики» | Апрель | воспитатели |
| Бессмертный полк «Мы помним, мы гордимся» | Май | воспитатели |
| Муниципальные | | |
| Конкурс «Новогодняя мастерская» | Декабрь | воспитатели |
| Новогодний конкурс «Игрушка – Великан» | Декабрь | воспитатели |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Общие мероприятия

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

| | | |
|--|------------------|-------------------------|
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | В течение года | Воспитатели |
| Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей | По необходимости | Заведующий, воспитатели |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | В течение года | Заведующий, воспитатели |
| | | |
| | | |
| | | |

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. Ознакомление родителей с новой ОП, разработанной на основе | Заведующий, воспитатель |

| | | |
|---------|--|-------------------------|
| | <p>ФОП ДО, «Адаптационный период детей в детском саду». «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения», патриотическое воспитание дошкольников</p> | |
| Декабрь | <p>Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия. «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников». «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста». «Организация и проведение новогодних утренников»</p> | Заведующий, воспитатель |
| Январь | <p>Повышение значимости информационно-образовательного пространства и формирование безопасной информационно-позитивной среды. «Особенности и проблемы речевого развития у детей дошкольного возраста». «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»</p> | Заведующий, воспитатель |
| Май | <p>Итоги работы детского сада в 2024/2025 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период. «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»</p> | Заведующий, воспитатель |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ 2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационная деятельность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|----------------------|
| Составление режима дня групп | Август | Заведующий |
| Индивидуальная работа с воспитателями по запросам | В течение года | Заведующий |
| Составление диагностических карт | В течение года | воспитатели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогов в работе по нравственно-патриотическому воспитанию | В течение года | Заведующий |
| | | |

2.1.2. Консультации для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|-------------|----------------------|
| ФОП ДО | Сентябрь | Заведующий |
| Требования к развивающей предметно-пространственной среде в соответствии с ФОП ДО | Сентябрь | Заведующий |
| Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий | Октябрь | Заведующий |

| | | |
|---|--------|--------------|
| Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | Ноябрь | Фельдшер ФАП |
| Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом | Май | Заведующий |
| | | |

2.1.3. Семинары для педагогических работников

| Тема | Срок | Ответственный |
|---|----------|---------------|
| Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей | Сентябрь | заведующий |
| Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации рабочей программы воспитания | Октябрь | заведующий |
| Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | Ноябрь | заведующий |
| Физкультурно-оздоровительный климат в семье | Декабрь | воспитатели |
| | | |

2.1.4. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственные |
|--|----------|---------------------------------|
| Установочный педсовет «Планирование деятельности детского сада в новом учебном году», ОП ДО, разработанная на основе ФОП ДО | Сентябрь | Заведующий |
| Тематический педсовет «Сохранение и укрепление здоровья воспитанников» | Ноябрь | Заведующий, медработник |
| Тематический педсовет «Использование информационно-коммуникативных технологий (ИКТ) в образовательном и воспитательном процессе» | Январь | Заведующий |
| Итоговый педсовет «Подведение итогов работы детского сада в 2024/25 учебном году» | Май | Заведующий, старший воспитатель |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|----------------------------|----------------|-------------------------------|
| Инструкции по охране труда | Ноябрь–декабрь | Ответственный за охрану труда |
| | | |

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------|----------|---------------|
| Программа производственного контроля | Сентябрь | Заведующий |
| Положение об оплате труда | Ноябрь | Заведующий |
| Режим занятий воспитанников | Декабрь | Заведующий |
| | | |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата аттестации |
|---|-------------|-----------------|
| 1. Аттестация педагогических работников | | |
| Маковеева Т.В. | воспитатель | Декабрь 2024г |
| Кислицына Н.Л. | воспитатель | - |
| | | |

2.3.2. Повышение квалификации педагогических работников

| Ф. И. О. работника | Должность | Дата прохождения | Наименование курса |
|--------------------|-------------|-------------------|--------------------|
| Маковеева Т.В. | Воспитатель | Сентябрь -октябрь | |
| Кислицына Н.Л. | Воспитатель | Сентябрь | |

2.3.3. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи детского сада решаются на совещаниях при заведующем. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в приложении 3 к настоящему плану.

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 | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Постоянно | Заведующий, завхоз |

| | | | | |
|--|--------------|--------------------------------------|------------|--------------------|
| деятельность | | | | |
| Состояние условий для формирования основ патриотического развития дошкольников | Фронтальный | Посещение группы и учебных помещений | Сентябрь | Заведующий |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Заведующий |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Постоянно | Заведующий, завхоз |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Заведующий, завхоз |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Заведующий |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки ЗОЖ | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий |

| | | | | |
|---|---------------|---------------------------------|------------------|------------|
| у детей дошкольного возраста | | | | |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Заведующий |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Ежемесячно | Заведующий |
| Организация предметно-развивающей среды | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Заведующий |
| Организация ООД по познавательному развитию в подготовительной подгруппе | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Заведующий |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь—август | Заведующий |
| | | | | |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|-------------------------|
| Инвентаризация | Декабрь | Завхоз |
| Анализ выполнения и корректировка плана ФХД | Ежемесячно | Заведующий, бухгалтер |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май–июнь | Заведующий, завхоз |
| Подготовка плана работы детского сада на 2025/2026 год | Июнь—август | Работники детского сада |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Завхоз |

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------|---------------|
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Завхоз |
| Проверить работоспособность системы вентиляции | Июнь-июль | Завхоз |

| | | |
|--|------|--------|
| Переоборудовать площадку для сбора отходов | Июль | Завхоз |
| | | |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------------|---|
| Оснастить здание техническими системами охраны: — системой контроля и управления доступом; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и завхоз |
| — системой видеонаблюдения | Декабрь | |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | Октябрь | Заведующий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Перезаключить с охранной организацией договора на следующий год | Декабрь | Заведующий |
| | | |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-----------------------------|---|
| Провести противопожарные инструктажи с работниками | Сентябрь и по необходимости | Ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести тренировки по эвакуации | Октябрь, апрель | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Октябрь | Заведующий и ответственный за пожарную безопасность |
| Организовать и провести проверку всех противопожарных водопроводов (водоемов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять неотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей | Октябрь и декабрь | Завхоз, ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно | Ответственный за пожарную безопасность |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Завхоз |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Завхоз |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность |
| | | |

3.2.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

| Мероприятие | Срок | Ответственные |
|---|-------------|-------------------------|
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников | Еженедельно | Заведующий, воспитатели |

| | | |
|--|------------------------------|--------------------------------|
| и работниками | | |
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно при входе в здание | Воспитатели |
| Пополнять запас: СИЗ — маски и перчатки; дезинфицирующих средств; кожных антисептиков | Ежемесячно | Завхоз |
| Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук | Ежедневно | Завхоз |
| Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | Раз в квартал | Рабочий по обслуживанию здания |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: — текущей уборки и дезинсекции; | Ежедневно | Заведующий |
| — генеральной уборки | ежемесячно | |
| | | |

