

Принят на заседании.
педагогического совета
Протокол № 1 от «30» августа 2024 г.

Приложение к приказу
МБОУ «Школа № 66»
от «15» августа 2024 г. № 170

ГODOVОЙ ПЛАН РАБОТЫ
дошкольного отделения
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 66»
на 2024-2025 учебный год

Прокопьевский городской округ, 2024

Пояснительная записка

По итогам анализа деятельности дошкольного отделения за прошедший учебный год, с учетом изменений законодательства, необходимо:

Цель: Создание организационно-методических условий для реализации основной общеобразовательной программы ДО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО.

Задача 1. Совершенствование здоровьесберегающих технологий при внедрении ФОП ДО.

Задача 2. Систематизировать работу педагогического коллектива по формированию у детей дошкольного возраста основ финансовой грамотности.

Задача 3. Обеспечить диссеминацию управленческого опыта функционирования ДО посредством участия в конкурсах различного уровня среди дошкольных образовательных организаций, а также через совершенствование работы сайта и социальных сетей ДО.

Для реализации цели и задач ДО в 2024-2025 учебном году необходимо:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную среду.
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- обеспечить условия для формирования основ финансовой грамотности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;
- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам финансовой грамотности усовершенствовать формы и методы здоровьесбережения воспитанников обеспечения в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению здоровья нации;

Дошкольное отделение в настоящее время имеет 2 общеразвивающие группы, из которых 1 группа для детей 1,5 - 4 лет, 2 группа - 4 - 7 лет.

№ группы	Группа	Возраст	Списочный состав групп
1	разновозрастная группа «Солнышко»	для детей от 1,5 до 4 лет	17
2	разновозрастная группа «Парус»	для детей от 4 до 7 лет	19
Общее количество воспитанников			36
От 1,5 до 4 лет			17 детей
От 4 до 7 лет			19 детей

МБОУ «Школа № 66» функционирует в 12-часовом режиме, по 5-тидневной рабочей неделе с 7.00 до 19.00 часов.

Кадровое обеспечение на 2024-2025 учебный год:

Педагогический состав на 01.09.2024 г.	Квалификационный уровень:	Образовательный уровень педагогов:	Обучение
6 человек	Высшая квалификационная категория – 4 педагога Первая квалификационная категория – 1 педагог Без квалификационной категорий – 1 педагог	Высшее педагогическое образование – 3 педагога Среднее профессиональное – 3 педагога	

Расстановка кадров:

№ группы	Группа	Возраст	Ф.И.О. педагога
1	разновозрастная группа «Солнышко»	для детей от 1,5 до 4 лет	Никитина И.Н. Кунгурова И.И.
3	разновозрастная группа «Парус»	для детей от 4 до 7 лет	Попова Г.Н. Нефедова Н.А.

Программное обеспечение образовательного процесса в МБОУ «Школа № 66» в 2024-2025 учебном году		
Программы, обеспечивающие реализацию ФГОС ДО	Возрастные группы	
	разновозрастная группа «Солнышко»	разновозрастная группа «Парус»
Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Школа № 66», разработанная на основе следующих программ:		
Федеральная образовательная программа дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования" (Зарегистрирован 28.12.2022 № 71847)	+	+
Примерная основная общеобразовательная программа дошкольного образования «От рождения до школы», под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой, 2017г.	+	+
Образовательная программа «Юный эколог», С.Н. Николаева – программа экологического воспитания в детском саду.		+
Программа музыкального воспитания детей дошкольного возраста "Ладушки" под редакцией И.М. Каплуновой, И. А. Новоскольцевой.	+	+

1. Организационно управленческая деятельность			
Цель: приведение базисных направлений деятельности учреждения, его нормативно-организационной документации в соответствии с видом учреждения, Законом об образовании, ФГОС ДО.			
№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1.	Работа с нормативными документами, изучение вновь поступивших документов, законодательных актов.	в течение года	директор
2.	Внесение изменений и дополнений в Устав МБОУ, правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и другие документы, регламентирующие деятельность МБОУ.	сентябрь - декабрь	директор, старший воспитатель
3.	Заключение договоров на обучение по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих МБОУ «Школа № 66».	в течение года	директор
4.	Заключение дополнительных соглашений к договорам на обучение по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников, посещающих детский сад.	в течение года	директор
5.	Разработка рабочих программ педагогами групп на 2024-2025 учебный год	апрель-май	старший воспитатель, воспитатели групп
6.	Внесение изменений и дополнений в Основную образовательную программу дошкольного образования МБОУ «Школа № 66» в соответствии с ФОП ДО. Руководство реализацией ОП ДО МБОУ «Школа № 66».	в течение года	директор, старший воспитатель, творческая группа
7.	Подготовить список работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг.	сентябрь	директор, старший воспитатель
8.	Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с воспитанниками (заключение договоров)	сентябрь октябрь	старший воспитатель
2. Непрерывное педагогическое образование			
№	Содержание	Срок	Ответственный
КПК и переподготовка			
1.	Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников	сентябрь	старший воспитатель

2.	Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	сентябрь	старший воспитатель
3.	Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	в течение года	директор
1.	Курсы повышения квалификации: - Коковихина В.В. - Никитина И.Н. - Кунгурова И.И. - Холодкова Е.М.	в течение года	старший воспитатель
2.	Посещение городских методических объединений: Коковихина В.В.- старших воспитателей; Холодкова Е.М.-музыкальных руководителей; Холодкова Е.М.- педагогов- психологов; Никитина И.Н., Кунгурова И.И., Нефедова Н.А., Попова Г.Н.- воспитателей.	в течение года	старший воспитатель
3.	Творческая группа педагогов: рабочая группа по проектной деятельности;	в течение года	старший воспитатель
4.	Самообразование: -«Формирование основ финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста через игровую деятельность»; - «Исследовательская деятельность детей в среднем дошкольном возрасте»; - «Народные подвижные игры, их значение в физическом воспитании младших дошкольников»; - «Речевое развитие детей раннего возраста в процессе приобщения к устному народному творчеству»; -«Развитие танцевально-игрового творчества детей дошкольного возраста в процессе музыкальной деятельности»	в течение года	Нефедова Н.А. Попова Г.Н. Кунгурова И.И. Никитина И.Н. Холодкова Е.М.
3. Аттестация педагогических и руководящих работников			
1.	Первая квалификационная категория: Нефедова Н.А.	ноябрь – декабрь 2024	директор, старший воспитатель
4. Организационно-управленческая деятельность			
	№ Мероприятия	Сроки	Ответственные

	1.Управляющий совет: 1. «Готовность МБОУ к новому учебному году» -утверждение отчёта о самообследовании; -результаты проверки «Готовность МБОУ к учебному году»; 2. «Деятельность МБОУ в 2024 году» - утверждение финансового плана на 2025год	сентябрь декабрь	директор, старший воспитатель, завхоз
2.	Общее собрание работников Учреждения 1. «Подведение итогов работы за календарный год»: -анализ заболеваемости воспитанников за 2024 год; - утверждение графика отпусков на 2025год. 2. Общее собрание работников Учреждения «Итоги работы за 2024-2025 учебный год»: 3. Переход МБОУ на летний оздоровительный период; -утверждение плана работы на летний оздоровительный период; -текущие инструктажи по ОТ, ТБ, ПБ, ГО и ЧС, охране жизни и здоровья воспитанников.	декабрь май	директор, старший воспитатель, завхоз.
3.	Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год.	сентябрь	педагог- психолог
4.	Проверка готовности дошкольного отделения к новому учебному году.	сентябрь	директор, старший воспитатель, завхоз
5.	Рейд комиссии по ОТ и охране жизни и здоровья воспитанников	1 раз вквартал	комиссия по ОТ
6.	Обсуждение действий персонала при ЧС и угрозе террористического акта	1 раз в квартал	директор, старший воспитатель
7.	Рейд по исполнению требований к санитарному содержанию помещений и дезинфекционных мероприятий.	ежемесячно	директор
8.	Проведение аттестации педагогических и руководящих работников	в течение года	директор, старший воспитатель
9.	Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних елок, утверждение графика утренников	декабрь	директор, старший воспитатель
10.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей	сентябрь, декабрь, май	директор, ответственный по ОТ

11.	Проведение инструктажей по летнему оздоровительному периоду	май	директор
12.	Подготовка к организации выпускного бала	апрель	директор, старший воспитатель, музыкальный руководитель
13.	Консультирование младших воспитателей: - соблюдение санэпидрежима; - режим проветривания групп	1 раз в квартал	старший воспитатель
14.	Консультирование воспитателей: ✓ обработка игрушек, дыхательная гимнастика	1 раз в квартал	старший воспитатель
15.	Консультирование поваров: ✓ технология приготовления блюд; нормы питания на одного ребенка	1 раз в квартал	старший воспитатель
16.	Разработка плана благоустройства территории МБОУ и игровых площадок	ноябрь	старший воспитатель, завхоз, воспитатели
17.	Тренировочные эвакуации	сентябрь, декабрь, май, август	завхоз, сотрудники
18.	медицинский осмотр работников	в течение года	директор
5. Административная работа			
№	Мероприятие	сроки	ответственный
1.	Совещания при директоре		
	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц; 2. Организация контрольной деятельности (знакомство с графиком контроля) 3. Усиление мер по безопасности всех участников образовательного процесса (знакомство с приказами по ТБ и ОТ на новый учебный год.) 4. Организация работы консультационного пункта для поддержки семейного воспитания в 2024-2025 учебном году. 5. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц.	сентябрь	директор
	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. Подготовка к осенним праздникам.	октябрь	директор, старший воспитатель музыкальный

	Подготовка ДО к зиме (утепление помещений, уборка территории)		руководитель, завхоз
	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности 3. Анализ заболеваемости за месяц. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Итоги инвентаризации в ДО.	ноябрь	директор старший воспитатель завхоз
	1. Обсуждение и утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания за год. 5. Подготовка к новогодним праздникам: - педагогическая работа, оформление музыкального зала, групп, коридоров; - утверждение сценариев и графиков утренников; обеспечение безопасности при проведении.	декабрь	директор старший воспитатель музыкальный руководитель завхоз
	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Результаты административно-общественного контроля. 4. Анализ заболеваемости детей и сотрудников ДО за прошедший год. 5. Подготовка к собранию трудового коллектива. 6. Организация работы по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса; 7. Промежуточный анализ работы Консультационного пункта для поддержки семейного воспитания в 2024-2025 учебном году	январь	директор старший воспитатель ответственный по ОТ старший воспитатель
	1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Взаимодействие ДО с социумом, с «неорганизованными» детьми поселка, с «неблагополучными» семьями .	февраль	директор старший воспитатель

	<p>1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Подготовка к празднику 8-е Марта. 6. Проведение «Месячника безопасности».</p>	<p>март</p>	<p>директор, старший воспитатель, музыкальный руководитель, завхоз</p>
	<p>1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Анализ заболеваемости за 1 квартал. 4. Анализ выполнения натуральных норм питания. 5. Организация субботника по благоустройству территории. 6. Утверждение плана ремонтных работ в ОУ.</p>	<p>апрель</p>	<p>директор, старший воспитатель, завхоз директор</p>
	<p>1. Утверждение плана работы на месяц. 2. Результативность контрольной деятельности. 3. Подготовка выпуска детей в школу. 4. Анализ заболеваемости. 5. Анализ выполнения натуральных норм питания. 6. О подготовке к летней оздоровительной работе. 7. Организация работы по безопасности всех участников образовательного процесса на летний оздоровительный период. 8. Анализ административно-общественного контроля 9. Итоговый анализ работы консультационного пункта для поддержки семейного воспитания в 2024-2025 учебном году</p>	<p>май</p>	<p>директор, старший воспитатель, музыкальный руководитель, старший воспитатель завхоз директор старший воспитатель</p>
	<p>Проведение тренировочных занятий по эвакуации воспитанников дошкольного возраста и работников МБОУ на случай ПБ, ГО и ЧС.</p>	<p>1 раз в квартал</p>	<p>директор, старший воспитатель, воспитатели групп</p>
	<p>Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</p>	<p>сентябрь</p>	<p>завхоз</p>

	<p>Заседания Управляющего совета Заседание № 1. Комплексный подход к укреплению здоровья воспитанников дошкольного возраста в ДО. Цель: сохранение и укрепление здоровья воспитанников, снижение заболеваемости.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение обязанностей. Знакомство с функциями и задачами родительского комитета 2. О состоянии материально-технической базы ДО. 3. Взаимодействие ДО и семьи по реализации физического развития воспитанников дошкольного возраста. 4. Рассмотрение и утверждение плана работы Управляющего совета ДО на учебный год. <p>Заседание № 2. Подготовка ДО к весенне-летнему периоду и новому учебному году. Цель: привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности в ДО, проведения совместных мероприятий.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДО. 2. О подготовке ДО к новому учебному году, о проведении текущего ремонта. 	<p>октябрь</p> <p>Март</p>	<p>директор председатель Управляющего совета</p>
6. Организационно - педагогические мероприятия			
Педагогические советы			
1.	<p>Установочный:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги летней оздоровительной работы; 2. Итоги готовности ДОУ к новому учебному году; 3. Утверждение плана работы педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год: принятие годовых задач; 4. Утверждение Положений смотров-конкурсах; 5. Утверждение ООП ДО; 6. Утверждение рабочих программ на 2024-2025 учебный год по всем возрастным группам; 7. Утверждение календарно-тематического планирования, учебного плана, расписания НОД и иных локальных нормативных актов. 8. Разное. 	<p>август</p>	<p>директор, старший воспитатель</p>

2.	<p>Тематический: (деловая игра) «Современные подходы к обеспечению физического развития ребенка». Цель: Систематизировать знания педагогов об организации физического развития детей и здоровьесбережения. Выполнение решений предыдущего педагогического совета</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Актуальность физического развития ребёнка и здоровьесбережения дошкольников 2. «Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми дошкольного возраста» 3. «Двигательная активность – средство физического и психического развития детей» 4. «Организация здоровьесберегающей работы в группе» (из опыта работы) 5. Итоги тематической проверки на тему: «Состояние воспитательно - образовательной работы по теме: физкультурно-оздоровительная работа при реализации ФОР ДО». 6. Деловая игра «Заморочки из бочки» 7. Решение педагогического совета 	ноябрь	<p>Коковихина В.В.</p> <p>Попова Г.Н.</p> <p>Нефедова Н.А.</p> <p>Кунгурова И.И.</p> <p>Никитина И.Н.</p> <p>Коковихина В.В.</p>
3.	<p>Тема: «По основам финансовой грамотности» Цель: Повышение компетентности педагогов по вопросам экономического воспитания дошкольников.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения решения предыдущего педсовета; 2. «Повышение уровня педагогической компетентности в обучении детей финансовой грамотности»; 3. «Использование художественной литературы при формировании финансовой грамотности у дошкольников»; 4. «Формирование основ финансовой грамотности детей дошкольного возраста в игровой деятельности»; 5. Презентация «Формирование основ финансовой грамотности у старших дошкольников посредством ИКТ». 6. Итоги тематического контроля «Организация работы по формированию финансовой грамотности у дошкольников в ДО»; 7. Итоги смотра- конкурса «Финансовый центр в группе»; 8. Решение педсовета. 	февраль	<p>Коковихина В.В.</p> <p>Попова Г.Н.</p> <p>Никитина И.Н.</p> <p>Кунгурова И.И.</p> <p>Попова Г.Н.</p> <p>Нефедова Н. А.</p> <p>Коковихина В.В.</p>

4	<p>Итоговый «Результативность работы за 2024-2025 учебный год» Цель: проанализировать работу ДО за учебный год по годовым задачам» 1.Выполнение основной образовательной программы за 2024-2025 учебный год. Презентация "Наши достижения и успехи"; 2.Выполнение задач по укреплению здоровья воспитанников; 3.Отчет по диагностике детей подготовительной группы на предмет готовности к школе; 4.Анализ выполнения годового плана. Самоанализ работы воспитателей, специалистов ДО; 5.Подготовка к летней оздоровительной работе; 6.Определение основных направлений деятельности на 2025-2026 учебный год.</p>	май	<p>Коковихина В.В. Воспитатели</p> <p>Нефедова Н.А.</p> <p>Коковихина В.В.</p>
1.	<p>Семинар «Организация и трансляция эффективного педагогического опыта». Цель: повышение профессиональной компетентности педагогов в оформлении и последующей диссименации опыта. - Способы представления и распространения педагогического опыта - Критерии передового педагогического опыта - Что может быть опытом? - Изучение педагогического опыта - Обобщение педагогического опыта, его описание, уровни (практический, научный, методический). Методы распространения опыта.</p>	декабрь – февраль	Коковихина В.В.
Контроль			
1.Тематический контроль:			
1.	«Состояние воспитательно - образовательной работы по теме «Физическое развитие детей дошкольного возраста и здоровьесбережение в ДО».	ноябрь	директор старший воспитатель
2.	«Организация работы по формированию финансовой грамотности у дошкольников в ДО»	январь – февраль	директор старший воспитатель
2.Оперативный контроль			
3.	<p>1. Охрана труда и техники безопасности (анализ документации, осмотр групп); 2. Выполнение инструкций по охране жизни издоровья воспитанников; 3. Проведение оздоровительных</p>		старший воспитатель

	<p>мероприятий в режиме дня воспитанников;</p> <p>4. Соблюдение правил внутреннего распорядка воспитанников;</p> <p>5. Оформление и ведение документации по группам;</p> <p>6. Анализ заболеваемости воспитанников;</p> <p>7. Организация питания воспитанников во всех возрастных группах: своевременная доставка пищи в группу, соблюдение гигиенических требований;</p> <p>8. Выполнение планов по самообразованию и саморазвитию профессиональной компетенции педагогов;</p> <p>9. Создание условий на территории Учреждения, для организации летней оздоровительной работы;</p> <p>10. Поступление родительской платы за содержание в Учреждении.</p>		завхоз
Мониторинг			
4.	Мониторинг освоения образовательной программы дошкольного образования	сентябрь 2024г.	воспитатели всех групп
3.Итоговый контроль			
5.	Готовность воспитанников подготовительной группы к обучению в школе.	май 2025г.	старший воспитатель
Внутренняя система оценки качества образования			
1	Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	старший воспитатель
2	Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	старший воспитатель
3	Анализ своевременного размещения информации на сайте дошкольного отделения	ежемесячно	директор, старший воспитатель
Мониторинг инфраструктуры РППС			
1	Оценка РППС и учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам, ФГОС ДО, ФОП ДО	в течение года	старший воспитатель, воспитатели
2	Мониторинг запросов родителей в отношении качества РППС	в течение года	старший воспитатель, воспитатели
3	Изучение интересов, склонностей, предпочтений, индивидуальных особенностей детей в группах	в течение года	старший воспитатель, воспитатели

4	Организация предметно-развивающей среды (центры активности)	октябрь-апрель	старший воспитатель, воспитатели
5	Пополнение методического банка материалов из опыта работы педагогов по формированию инфраструктуры и комплектации учебно- методическими материалами	в течение года	старший воспитатель, воспитатели
Консультации			
	«Методика организации и проведения прогулок в разных возрастных группах» «Методика организации и проведения закаливающих процедур» «Методика организации и проведения утренней гимнастики и иных видов гимнастик в режиме дня» «Обучение финансовой грамотности детей дошкольного возраста: методы, приёмы и формы обучения» "Формирование основ финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста через ролевые-финансовые игры". Организация образовательной деятельности с детьми в летний период.		Никитина И.Н. Нефедова Н.А. Попова Г.Н. Кунгурова И.И. Холодкова Е.М.
Мастер-классы			
	- «Развитие дошкольников через разные виды подвижных игр (в том числе народных)». - «Формирование финансовой грамотности у детей дошкольного возраста» - «Формирование первичных экономических понятий у детей старшего дошкольного возраста» - Тренинг для педагогов: «Профилактика синдрома профессионального выгорания» Цель: выявить проблемы «профессионального выгорания» и поиск путей их решения. - «использованию QR- технологии в ДОУ»	октябрь ноябрь декабрь январь	Попова Г.Н. Нефедова Н.А. Никитина И.Н.. Коковихина В.В.

Педагогический час			
1	Деловая игра для педагогов ДО по финансовой грамотности «Финансовый ринг»	сентябрь	старший воспитатель воспитатели ДО
2	Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО	октябрь	
3	Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО	ноябрь - декабрь	
4	Внедрение инновационных педагогических технологий и практик по реализации ОП ДО	январь - февраль	
5	Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка	март	
6	Формирование профессиональной готовности педагогических кадров ДОО и начальной школы к обеспечению единого образовательного пространства в рамках ФОП ДО и ФОП ДО	апрель-май	

Смотры-конкурсы

1.	Готовность к новому учебному году.	сентябрь	директор, старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели групп
2.	Центр подвижных игр «Игралочка»	ноябрь	
3.	Лучшее оформление к Новому году.	декабрь	
4.	Конкурс Центров по финансовой грамотности «Юный экономист»	февраль	
5.	Лучшее оформление к 8 марта.	март	
6.	Огород на окне	апрель	воспитатели групп
7.	Оформление участков групп к летнему периоду	май	воспитатели групп

Открытые просмотры

№ п/п	Название мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Образовательные области «Познание. Физическое развитие» - Развлечение для детей младшего возраста на основе народных подвижных игр и потешек «Заюшкины сказки» -развлечение для детей среднего возраста на основе народных подвижных игр и фольклора «Сундучок народных игр».	ноябрь	Кунгурова И.И. Попова Г.Н.

2.	Образовательная область «Познание» - НОД «В гости к друзьям» по обучению финансовой грамотности для детей младшего дошкольного возраста группа. -Квест - игра по станциям "Путешествие в страну Экономика" для детей старшего дошкольного возраста.			Никитина И.Н. Нефедова Н.А.
Проектная деятельность:				
1.	«Юные финансисты»	младшая подгруппа	в течение года	воспитатели групп
2.	«Формирование финансовой грамотности у детей средней группы»	средняя подгруппа		
3.	«Подвижные игры коренных народов Кузбасса»	старшая подгруппа		
4.	«Народная подвижная игра как средство приобщения младших дошкольников к здоровому образу жизни»	младшая подгруппа		
Школа передового опыта				
1.	Взаимопосещение педагогов: «Разучивание народных подвижных игр»	сентябрь- ноябрь	воспитатели групп	
2	Взаимопосещение педагогов: «Обучаем дошколят экономике»	декабрь- март	воспитатели групп	
3	Участие педагогов и администрации ДО в федеральных, всероссийских региональных конкурсах педагогического мастерства.	в течение года	директор старший воспитатель, воспитатели групп	
Анкетирование педагогов				
1	- «Мои профессиональные затруднения»	сентябрь	старший воспитатель	
2	- «Мои профессиональные достижения»	май	старший воспитатель	
Коллективные мероприятия				
№ п/п	Название мероприятия	Срок проведения	Ответственный	
1.	Развлечение «День знаний».	сентябрь	музыкальный руководитель, воспитатели	
2.	Месячник безопасности.	сентябрь	старший воспитатель, воспитатели	

3.	Праздник «Осенние фантазии»	октябрь	музыкальный руководитель
4.	День уважения к старшему поколению	октябрь	музыкальный руководитель
5.	Развлечение «Мы растем здоровыми и сильными».	ноябрь	воспитатели
6.	Праздник «Маму я люблю, милую мою»	ноябрь	музыкальный руководитель, воспитатели
7.	Праздник «Вышел на дорогу Новый год!».	декабрь	музыкальный руководитель, воспитатели
8.	Спортивный праздник «Папа может всё, что угодно»	февраль	музыкальный руководитель
9.	Праздник «Лучше мамы в мире нет».	март	музыкальный руководитель
10.	Развлечение «Масленица»	март	воспитатели
11.	Всемирный день Воды.	март	музыкальный руководитель
12.	Всемирный день Земли.	апрель	музыкальный руководитель
13.	Спортивный досуг «Космические приключения»	апрель	музыкальный руководитель
14.	Праздник «День Победы».	май	музыкальный руководитель
15.	Выпускной бал.	май	музыкальный руководитель
Акции			
1.	Сохраним зелёный наряд Прокопьевска.	сентябрь, май	старший воспитатель, воспитатели
2.	Каждой пичужке – наша кормушка.	ноябрь - декабрь	
3.	Дерево-память	апрель-май	
4.	Всемирная неделя добра.	апрель	
5.	Аллея выпускников	май	
Работа методического кабинета			
№ п/п	Название мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов. 2. Анализ адаптационного периода 2024-2025 учебного года 3. Планирование работы на новый учебный год	сентябрь	старший воспитатель
2.	Формирование банка информации о педагогических кадрах.	в течение года	старший воспитатель
3.	Разработка сценариев праздников	в течение года	музыкальный руководитель

4.	Непрерывное педагогическое образование (курсы ПК, ГМО, творческие группы).	согласно плана ИМЦ	старший воспитатель
5	Определение тем по самообразованию педагогических работников, помощь в разработке планов профессионального развития	сентябрь	старший воспитатель
6.	Оформление методической копилки «Картотека подвижных народных игр»	октябрь	старший воспитатель
7.	Выставка методической литературы на тему: «Подвижная игра, как средство здоровьесберегающих технологий»	октябрь	старший воспитатель
8	Анкетирование родителей по вопросам формирования основ финансовой грамотности	ноябрь	старший воспитатель
9.	Подготовка сценариев и атрибутов для проведения новогодних праздников.	декабрь	музыкальный руководитель
10	Подготовка к проведению педагогического совета.	в течение года	старший воспитатель
11.	Разработка диагностических карт. Обработка диагностических карт, подведение итогов диагностики.	сентябрь, декабрь, май	старший воспитатель
12.	Разработка положений конкурсов	в течение года	старший воспитатель
13.	Консультативная деятельность 1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДО; 2. Консультирование педагогов и родителей по вопросам в соответствии с годовыми задачами. 3. Работа с воспитателями по самообразованию.	в течение года	старший воспитатель
14.	Помощь педагогам при подготовке статей к публикации в печатных изданиях.	в течение года	старший воспитатель
15.	Сопровождение педагогов в ходе аттестации.	в течение года	старший воспитатель
16.	Консультирование воспитателей в ходе реализации ООП в соответствии с ФОП ДО.	в течение года	старший воспитатель
17.	Помощь педагогам в ходе подготовки к профессиональным конкурсам.	в течение года	старший воспитатель
18.	Оформление опыта работы педагогов.	в течение года	старший воспитатель
19.	Систематизация и классификация материалов в кабинете.	в течение года	старший воспитатель
20.	Организация выставок «Новинки периодической, научно-методической печати».	согласно плана	старший воспитатель
21.	Организация тематических выставок по темам педсовета.	согласно плана	старший воспитатель
22.	Проведение конкурсов и смотров.	согласно плана	старший воспитатель
23.	Подготовка отчетов, справок по итогам проведения смотров и конкурсов, тематического контроля.	по мере проведения	старший воспитатель
24.	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития воспитанников.	сентябрь, май	старший воспитатель
25.	Изучение готовности воспитанников к обучению в школе.	май	старший воспитатель

26.	Изучение и анализ профессиональных затруднений педагогов.	в течение года	старший воспитатель
27.	Обработка диагностических карт, подведение итогов диагностики.	апрель- май	старший воспитатель
28.	Анкетирование родителей «Оценка работы ДО»	апрель	старший воспитатель
29.	Анкетирование воспитателей, составление карт педагогического мастерства.	апрель- май	старший воспитатель
30.	Написание годового плана.	май – июнь	старший воспитатель
31.	Оформление выставки в методическом кабинете «Готовимся к лету».	май	старший воспитатель
32.	Подготовка документации к итоговому педагогическому совету.	май	старший воспитатель
33.	Подготовка отчетов, справок, информации о работе ДО за учебный год.	май	старший воспитатель

7. Летняя оздоровительная работа			
1	Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	апрель	воспитатели
2	Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	завхоз
3	Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: - скакалок; - мячей разных размеров; - наборов для игр с песком; - мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	апрель	завхоз, старший воспитатель, воспитатели
4	Благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель	завхоз
5	Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
6	Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	завхоз
7	Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	май	старший воспитатель, воспитатели
8	Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	старший воспитатели
9	Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	май	старший воспитатель
10	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
11	Организация и проведение летней оздоровительной и образовательной деятельности	июнь- август	воспитатели
13	Мониторинг по итогам летнего оздоровительного периода	август	старший воспитатель

8. Организация работы с родителями (законными представителями)			
Формы работы	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1. Банк данных по семьям воспитанников	1. Социологическое исследование по определению социального статуса и микроклимата семьи. 2. Выявление уровня родительских требований к дошкольному образованию воспитанников.	сентябрь октябрь	воспитатели групп, директор старший воспитатель
2. Нормативные документы.	1. Знакомство с уставными документами и локальными актами МБОУ. 2. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников МБОУ.	по мере поступления воспитанников в течение года	директор
3. Анкетирование родителей	1. «Социальный портрет семьи» 2. «Какое место занимает физическая культура в семье» 3. «Как вы оцениваете педагогическую компетентность педагога группы?» 4. «Ваше отношение к формированию у детей основ финансовой грамотности»	Сентябрь октябрь апрель	старший воспитатель воспитатели групп
4. Родительские собрания.	Групповые:		
	разновозрастная группа «Парус»: 1. Особенности развития воспитанников 4 -5 лет, 5 – 7 лет.	сентябрь	Нефедова Н.А., Попова Г.Н.
	2. Что такое финансовая грамотность? (мастер—класс «Как познакомить ребёнка с семейным бюджетом»)	декабрь	Нефедова Н.А., Попова Г.Н.
	3. «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой». «Какими мы стали за год» (об итогах учебного года, советы по летнему оздоровительному периоду).	май	Нефедова Н.А., Попова Г.Н.

	разновозрастная группа «Солнышко»: 1.«Адаптационный период детей в детском саду»	сентябрь	Кунгурова И.И. Никитина И.Н.
	2. «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников».	декабрь	Кунгурова И.И. Никитина И.Н.
	3.Вот и стали мы на год взрослей (итоги 2024-2025 учебного года)	май	Кунгурова И.И. Никитина И.Н.
5. Помощь родителей МБОУ.	1. Участие в природоохранных акциях: - Сохраним зелёный наряд Прокопьевска. - Каждой пичужке – наша кормушка. - Дерево-память. - Аллея выпускников. 2. Организация и помощь в проведении мероприятий (по плану). 3. Участие в субботниках. 4. Помощь в приобретении развивающих игр и игрушек для воспитанников МБОУ.	в течение учебного года	директор, старший воспитатель, воспитатели
9.Педагогическое просвещение родителей (законных представителей)			
1.Наглядная педагогическая пропаганда	1. Стенд нормативных документов, регламентирующих деятельность МБОУ. 2. Информационные стенды в группах (по плану воспитателей групп). 3. Размещение информации для родителей на сайте МБОУ. Памятки для родителей (по безопасности воспитанников).	в течение года 1 раз в месяц В течение года	директор воспитатели групп старший воспитатель
2. Консультативный пункт	- «Адаптация в детском саду» - «Готовим ребёнка к школьному обучению» - «Народные семейные подвижные игры» - «Ребёнок и компьютер» - «Агрессивный ребёнок» - «Экспериментальная деятельность детей дома» - «Как познакомить ребёнка-дошкольника с семейным бюджетом» «Ребёнок не хочет идти в школу: как это исправить?» - «Игры с детьми на отдыхе в летний период».	сентябрь октябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель-май	воспитатели, педагог- психолог

3. Мастер-классы онлайн	Мастер-классы в разных возрастных группах по формированию основ финансовой грамотности у детей дошкольного возраста»	октябрь-май	воспитатели
-------------------------	--	-------------	-------------

Выставки-конкурсы (совместно с родителями)			
№ п/п	Название выставки-конкурса	Срок проведения	Ответственный
1.	«Правила дорожные детям знать положено» - рисунки по ПДД.	сентябрь	воспитатели
2.	Выставка поделок из природного материала «Фея Осень к нам пришла и подарки принесла» (совместно с родителями).	октябрь	
3.	Выставка рисунков «Маму милую мою - очень сильно я люблю»	ноябрь	
4.	Выставка ёлочных игрушек для оформления групповых помещений из бросового материала «Игрушка для Деда Мороза» (совместно с родителями).	декабрь	
5.	Фотовыставка «Защитникам Отечества посвящается!»	февраль	
6.	Выставка рисунков «Мама – солнышко моё!»	март	
7.	Выставка поделок из различных материалов «Космические дали» (совместно с родителями).	апрель	
8	Фотоконкурс «Мы – Победители!»	май	

9. Организация работы со школой

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление плана мероприятий, согласование с администрацией МБОУ «Школа № 66»	сентябрь	старший воспитатель
2.	Родительское собрание «Сегодня дошкольник, а завтра школьник» в старшей группе совместно с учителем начальных классов.	октябрь	старший воспитатель
3.	Информирование родителей о наборе детей в группы при школе по подготовке детей к обучению в школе.	январь	старший воспитатель
4.	Оформление материалов педагогической пропаганды по вопросам подготовки детей к школе.	апрель	воспитатели
5.	Привлечение учителей начальных классов на родительское собрание с целью информирования о разных программах обучения в школе.	май	директор, старший воспитатель

10. Организация работы с социальными партнерами

№	Основные мероприятия	Сроки	Ответственные
---	----------------------	-------	---------------

1.	ГАУЗ ПГБ «Детская поликлиника № 3»: проведение углубленного медосмотра;	февраль	директор
2.	Дворец культуры «Шахтеров», МАУК "ДК им. Маяковского", МБУК «Клуб Искорка» «Дворец культуры им. Артема»: просмотр спектаклей и концертов.	в течение года	музыкальный руководитель
3	МБОУДО «Центр дополнительного образования детей»: Участие в конкурсах по ПДД, экологии:	в течение года	старший воспитатель
4.	МБОУДО «Дворец детского творчества имени Ю.А. Гагарина» МБОУДО «Дом творчества»: - участие в конкурсах участие в конкурсах детского творчества,	в течение года	старший воспитатель

11. Хозяйственная деятельность и безопасность

№ п/п	Название мероприятия	Срок проведения	Ответственный
----------	----------------------	--------------------	---------------

Организационные мероприятия

1	Проведение инвентаризации	ноябрь	директор завхоз
2	Подготовка плана работы дошкольного отделения на 2025-2026 учебный год	июль - август	старший воспитатель

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

1	Заключение договоров на обслуживание МБОУ на 2025 год: – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; проведение лабораторных исследований и испытаний и др.	ноябрь- декабрь	директор завхоз
2	Работа по благоустройству территории.	в течение года	завхоз
3.	Работа в цветнике.	сентябрь- май	завхоз воспитатели
4.	Проведение субботников.	еженедельно	завхоз
5.	Подготовка здания МБОУ к зимнему периоду.	сентябрь- октябрь	завхоз
6.	Оформление участков к летнему оздоровительному периоду.	апрель- май	завхоз воспитатели групп

Антитеррористическая защищенность

1	Обеспечение обучения работников ДО действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	старший воспитатель
2	Обеспечение закрытия на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	ежедневно	завхоз

3	Продление договора на реагирование системы передачи тревожных сообщений в ФГКУ «УВО ВНГ России»	Ноябрь	директор завхоз
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта			
1.	Проведение периодического осмотра зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: – разработка схем маршрутов по зданию и территории; – составление графика обхода и осмотра здания и территории	сентябрь	завхоз
2.	Обеспечение поддержания в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключение договора на техническое обслуживание систем охраны; – заключение договора на планово-предупредительный ремонт систем охраны; – заключение договора на обслуживание инженерно-технических средств; – заключение договора на ремонт инженерно-технических средств; Составление и согласование плана взаимодействия с территориальными органами Безопасности, территориальными органами МВД России, территориальными органами Росгвардии	ноябрь-декабрь	завхоз
3	Ознакомление работников ДО с телефонами экстренных служб	сентябрь	завхоз
4	Проведение антитеррористических инструктажей с работниками ДО	1 раз в квартал	старший воспитатель
5	Заполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	октябрь	старший воспитатель
Пожарная безопасность			
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности			
1	Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	сентябрь, январь, май	педагог- психолог
2	Актуализация планов эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	педагог- психолог
3	Актуализация инструкций о мерах пожарной	февраль	педагог- психолог

	безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты.		
Профилактические и технические противопожарные мероприятия			
1	Проверка водоотдачи наружных водопроводов противопожарного водоснабжения	июль-январь	завхоз
3	Организация работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	в течение года	завхоз
4	Проведение ревизии пожарного инвентаря	ноябрь	завхоз
5	Обновление на территории и в помещениях ДО знаков безопасности	январь, май	завхоз
6	Организация осмотра и перезарядки огнетушителей	июль август	завхоз
7	Контроль работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	ежемесячно	завхоз
8	Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	ежемесячно	завхоз
9	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	завхоз
10	Обеспечение дежурного персонала ручными электрическими фонариками	в течение года	завхоз
11	Проведение своевременной очистки крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	зимний период	завхоз дворник
12.	<p>Подготовка помещений МБОУ к новому учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - испытание лестниц эвакуационных выходов 2 этажей; - испытание диэлектрических перчаток; - отборы проб с деревянных конструкций здания МБОУ на качество огнезащитной обработки; <p>акты: о работоспособности АПС, системы передачи извещения по радиоканалу МИРАЖ GSM; обследования приточно-вытяжной вентиляции; технического состояния пожарного гидранта;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение замеров сопротивления в соответствии с планом; - перезарядка и освидетельствование огнетушителей; 	июнь-август	директор завхоз

Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности			
1	Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	1 раза в квартал	ответственный за обеспечение пожарной безопасности
2	Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	завхоз старший воспитатель, воспитатели групп
3	Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	октябрь, май	завхоз, старший воспитатель
4	Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	воспитатели групп
Санитарно-противоэпидемические мероприятия			
1	Проведение усиленного фильтра воспитанников и работников: – термометрия с помощью бесконтактных термометров; – опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний	ежедневно, по мере возникновения случая заболевания	воспитатели
2	Проведение уборки помещений и проветривания для воспитанников и работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	завхоз младшие воспитатели
3	Выдача работникам пищеблока запаса масок и перчаток, при ухудшении санитарной обстановки – всем работникам	еженедельно	завхоз
4	Обучение воспитанников основам личной гигиены	ежедневно	воспитатели
Административно- хозяйственная деятельность			
№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Приобретение спортивного оборудования, игровых, учебно-методических пособий в соответствии с ФГОС ДО	в течение года	старший воспитатель завхоз
2.	Приобретение посуды и инвентаря	в течение года	старший воспитатель завхоз
3.	Проведение инвентаризации	сентябрь 2024г.	завхоз
4.	Общий технический осмотр зданий, территории, кровель, состояние ограждений с составлением акта обследования	в течение года	завхоз
5.	Благоустройство территории Учреждения: • завоз земли и оформление клумб; • завоз песка в детские песочницы; покос травы и др.	в теплый период года	завхоз

6.	Косметический ремонт здания и помещений Дошкольного отделения	июль 2024 г.	завхоз
7.	Ремонт и покраска оборудования на игровых площадках	июль 2024 г.	сотрудники ДО
8.	Работа по привлечению внебюджетных средств	в течение года	старший воспитатель
9.	Ревизия электропроводки в ДОО	июнь 2024 г.	завхоз
10.	Очистка кровель	в холодный период года	завхоз