|  |
| --- |
| Управление образования Администрации города Иванова  Управление образования Администрации города Иванова  МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  "ДЕТСКИЙ САД № 98"  г. Иваново, пер. Березниковский, д. 6 т. (4932)38-47-42  эл. адрес: [dou98@ivedu.ru](mailto:dou98@ivedu.ru)  ИНН/КПП 3702004851 / 370201001  ***ПРОЕКТ***  ***ГОДОВОГО ПЛАНА***  ***МБДОУ "Детский сад № 98"***  ***на 2024 – 2025 учебный год*** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5

Анализ работы за прошедший учебный год\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5

Годовые задачи на 2024/ 2025 учебный год \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 17

I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 18

1.1. Реализация образовательных программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 18

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 18

1.1.2. Реализация дополнительной общеразвивающих программ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19

1.1.3. Летняя оздоровительная работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

1.2. Работа с семьями воспитанников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20

1.2.2. Родительские собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_22

II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 23

2.1. Методическая работа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 23

2.1.1.План методической работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 23

2.1.2 План педагогических советов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 28

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 29

2.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 29

2.2. Нормотворчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30

2.3. Работа с кадрами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 30

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_30

2.3.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_31

2.3.3. План аттестации педагогических работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 31

2.3.4. Охрана труда\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 31

2.3.5. Общее собрание трудового коллектива \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_32

2.3.6. Совещание при заведующем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_33

2.4. Контроль и оценка деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_33

2.4.1. План внутреннего контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 33

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_35

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_35

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_35

3.1.1. Организационные мероприятия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 35

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_36

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_37

3.2. Безопасность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 37

3.2.1. Антитеррористическая защищённость \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 37

3.2.2. Пожарная безопасность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_38

Лист ознакомления педагогических сотрудников с годовым планом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 41

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**Информационная справка.**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной организации | Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад № 98 (МБДОУ «Детский сад № 98») |
| Адрес организации | 153 015, г. Иваново, переулок Березниковский, д.6. |
| Дата создания | 1937 год |
| Лицензия | № Л035-01225-37/00228749 от 17.02.2017 года |
| Учредитель | Управление образования Администрации города Иваново |
| Уровень образования | Дошкольное образование |
| Формы обучения | Дневная, очная |
| Руководитель | Павлова Ирина Евгеньевна |
| Телефон, факс | (4932) 38-47-43 |
| Адрес электронной почты | dou98@ivedu.ru |
| Адрес официального сайта | dou98.ivweb.ru |
| Количество групп | 6 |

**Анализ работы за 2023-2024 учебный год.**

***1.Обеспечение здоровья и здорового образа жизни.***

Укрепление здоровья воспитанников, развитие двигательной сферы детей, формирование у воспитанников сознательного отношения к

здоровью являются основными задачами нашего коллектива.

Медико–профилактическая деятельность в ДОУ обеспечивает сохранение и приумножение здоровья детей под руководством медицинского

персонала в соответствии с медицинскими требованиям и нормами с использованием медицинских средств. Педагоги создают условия для различных видов двигательной активности в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, способствуют становлению у детей ценностей здорового образа жизни. Все это находит отражение в программе «Здоровячок», разработанной творческой группой педагогов МБДОУ. В программу включены следующие направления работы с детским коллективом:

* Мониторинг;
* Двигательная деятельность;
* Профилактические мероприятия.

Работа по укреплению здоровья чётко организована, через физкультурно – оздоровительный процесс, уделяется огромное внимание проведению профилактических и оздоровительных процедур: дыхательной гимнастике, упражнениям после сна, витаминизации, самомассажу, хождению по дорожкам здоровья и др.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Показатели** | | **Учебный год** | |
| 2023 -2024 | 2024-2025 |
| Часто болеющие дети, % | | 5,6% |  |
| Дети с хроническими заболеваниями, % | | 9,6% |  |
|  | |  |  |
| Группы  здоровья | 1 | 45(36%) |  |
| 2 | 64(51%) |  |
| 3 | 16(13%) |  |
| 4 | - | - |

***Заболеваемость:***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Год** | **Количество детей** | **Всего заболеваний** | **Простудные** | **Пневмония** | **Ангина** |
| Ясли | 2023 | 39 | 83 | 80 | 1 | 2 |
| 2024 |  |  |  |  |  |
| Сад | 2023 | 86 | 105 | 102 | 1 | 2 |
| 2024 |  |  |  |  |  |
| Всего по доу | 2023 | 125 | 188 | 182 | 2 | 4 |
| 2024 |  |  |  |  |  |

***Количество дней, пропущенных по болезни***:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Год** | **Количество детей** | **Пропущено дней** |
| Ясли | 2023 | 83 | 332 |
|  |  |  |
| Сад | 2023 | 105 | 420 |
|  |  |  |
| Всего по доу | 2023 | 188 | 742 |
|  |  |  |

В сравнении с предыдущим учебным годом наблюдается положительная динамика: количество заболеваний снизилось в группах раннего

возраста - на 15 случаев, в дошкольных группах – на 17 случаев, всего по ДОУ – на 42 случая, из них количество простудных заболеваний снизилось в группах раннего возраста - на 6 случаев, в дошкольных группах – на 9 случаев, всего по ДОУ – на 15 случаев. Имеют место быть единичные случаи заболеваний пневмонией и ангиной, хотя, общая заболеваемость ангиной по саду снизилась на 3 случая по сравнению с прошлым годом.

Пропуск дней по болезни одним ребёнком снизился в группах раннего возраста – на 1,9, в дошкольных группах – на 2,9, всего по ДОУ – на 2,6.

Оздоровительная работа в детском саду строилась на основе анализа заболеваемости простудными заболеваниями, гриппом и ОРВИ,

показатель которых увеличивается в осенне-зимне-весенний период. Все оздоровительные мероприятия согласовывались с врачом-педиатром, заведующим детским садом на совместных педсоветах, утверждались и проводились согласно годовому плану.

***Результаты организации физкультурно-оздоровительной работы, закаливания, рационального питания и др****.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Отметка о проведении** |
| 1 | Отбор детей по группам здоровья | Май,2023 | медсестра  врач | + |
| 2. | Анкетирование родителей (тест –опрос) | октябрь | врач | + |
| 3 | Ведение паспортов здоровья | В течение года | воспитатели | + |
| 4 | Профилактика близорукости у детей (гимнастика для глаз) | В течение года | воспитатели  медсестра | + |
| 5 | Мобилизация защитных сил организма:  - витаминизация (приём в пищу фруктов на 2-ой завтрак)  -полоскание рта после приёма пищи | В течение года | медсестра  воспитатели | + |
| 6 | Сквозное проветривание с целью уменьшения перекрёстного инфицирования и снижения бактериальной загрязнённости | В течение года | воспитатели  младшие воспитатели  медсестра | + |
| 7 | Организация мероприятий по улучшению адаптационного периода вновь поступающих детей:  -сокращение времени пребывания детей в детском саду в течение 2-х недель;  -незначительное утепление одежды | В течение года | медсестра  воспитатели  родители | + |
| 8 | Строгое соблюдение санитарно – гигиенических требований | В течение года | администрация  медсестра | + |
| 9 | Строгое соблюдение режима дня в образовательном учреждении и дома | В течение года | администрация  медсестра  воспитатели  родители | + |
| 10 | Проведение санитарно – профилактической работы с родителями по темам: |  |  |  |
| -режим и физическое развитие ребёнка; | сентябрь | администрация | + |
| -закаливание ребёнка в домашних условиях; | октябрь | медсестра | + |
| -болезни грязных рук; | ноябрь | воспитатели | + |
| -профилактика глистных заболеваний; | декабрь | медсестра | + |
| -что нужно знать о детских болезнях; | январь | медсестра | + |
| -вредные привычки родителей и их влияние на здоровье ребёнка; | февраль | медсестра | + |
| -занятие физкультурой в домашних условиях. | март | воспитатели | + |
| 11 | Пальчиковая гимнастика  Дыхательная гимнастика | В течение года | воспитатели | + |
| 12. | Утренняя гимнастика  Гимнастика пробуждения | В течение года | воспитатели | + |
| 13 | Спортивные мероприятия:  «Мама, папа, я – спортивная семья». | В течение года | воспитатели  муз. руководитель | + |
| 14. | «Веселые старты» | В течение года | воспитатели | + |
| 15. | «Пожарные на ученьях». | В течение года | воспитатели  муз. руководитель | + |
| 16. | Комплексная утренняя гимнастика | В течение года | муз. руководитель  воспитатели | + |
| 17. | Дыхательная гимнастика | В течение года | воспитатели | + |
| 18. | Физкультурные минутки | В течение года | воспитатели | + |
| 19. | Прогулки с включением подвижных игр | В течение года | воспитатели | + |
| 20. | Спортивные игры | В течение года | воспитатели | + |
| 21. | Эстафеты | В течение года | Воспитатели | + |

***Организация питания.***

Созданная в ДОУ комиссия по питанию в течение года осуществляла контроль за выполнением натуральных норм питания, раздачей пищи в

группах, хранением продуктов в кладовой, режимом работы пищеблока.

Анализ выполнения натуральных норм по основным продуктам в 2023-2024 учебном году составил 100 %.

**Общие выводы.**

Вся работа по физическому воспитанию и оздоровлению детей в МБДОУ выстраивается с широким применением игровой деятельности, а вся

двигательно-игровая деятельность ребенка считается основой его физического развития, обучения, оздоровления и воспитания. Благодаря грамотно выстроенной системе физкультурно-оздоровительной работы и широкому применению игровой деятельности в ДОУ, мы смогли значительно снизить уровень заболеваемости у детей, о чем свидетельствует положительная динамика индекса здоровья: 2023г.- 24%, 2024г. – 20 %

В течение года педагогический коллектив работал над созданием условий, способствующих сохранению здоровья и безопасности детей.

Физкультурно-оздоровительная работа в ДОУ продолжает осуществляться в системе медицинского и педагогического взаимодействия. Для сохранения и укрепления здоровья детей, воспитания привычки к здоровому образу жизни в ДОУ обновляется вариативная здоровьесберегающая среда с использование нестандартного оборудования. Необходимо в течение года вести паспорта здоровья на каждого дошкольника. В них отражается физическое и психическое состояние ребёнка на протяжении 5 лет пребывания в детском саду.

Основными направлениями работы педагогов по укреплению физического здоровья детей продолжают оставаться:

-        обеспечение плотной двигательной активности детей в течение дня;

-        проведение закаливающих мероприятий;

-        организация рационального питания;

-        диагностика физического развития детей;

-        взаимодействие с семьями воспитанников.

Все оздоровительные мероприятия, которые были запланированы на учебный год, выполнены, закаливающие и общеукрепляющие

мероприятия выполняются регулярно, воспитательно-оздоровительные мероприятия вырабатывают разумное отношение воспитанников к своему организму, прививают необходимые санитарно-гигиенические навыки, учат адаптироваться в постоянно изменяющихся условиях окружающей среды.

***2. Результаты педагогической диагностики индивидуального развития детей.***

****

**Вывод.**

Из результатов педагогической диагностики индивидуального развития детей видно, что показатели полной сформированности навыков развития и частичной сформированности у детей детского сада к концу учебного года возросли по всем образовательным областям. Это объясняется прежде всего тем, что

* Педагоги дошкольного учреждения используют в работе инновационные формы и методы (*проектная деятельность, использование ИКТ, создание и использование презентаций для детей и родителей, квест – игры, флешмобы)*
* Внедряется в воспитательно – образовательный процесс программа по здоровьесбережению, разработанная творческим коллективом педагогов МБДОУ № 98
* Разработана и активно внедряется программа воспитания МБДОУ № 98, входящая в состав образовательной программы
* Организована и ежегодно пополняется атрибутами, методическими материалами экологическая тропа на территории дошкольного учреждения, где проходят занятия по экологии
* На территории дошкольного учреждения создана туристическая тропинка для занятий спортом и туризмом
* Широко применяются опытно – экспериментальные технологии
* В детском саду организованы дополнительные образовательные услуги
* Педагоги детского сада участвуют в работе творческих групп, городских и Всероссийских конкурсах
* К работе в дошкольном учреждении привлекаются молодые, перспективные педагоги

Не смотря на рост показателей сформированных и частично сформированных навыков индивидуального развития детей, уровень несформированных навыков по **Познавательному**, **Речевому, Художественно-эстетическому, Физическому развитию** достаточно вырос**.** Поэтому одной из задач работы педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год будет работа над развитием речи, познавательной деятельностью, художественно-эстетическим развитием, где уровень несформированных навыков составляет 25%.

**По социально-коммуникативному и физическому развитию** несформированный показатель составляет 15%, в связи с этим педагогический коллектив в следующем учебном году, реализуя задачи годового плана, будет стремиться понизить его.

В новом учебном году работа педколлектива будет спланирована по всем образовательным областям с учётом педагогической диагностики индивидуального развития детей.

***3. Анализ результатов повышения профессионального мастерства педагогов.***

Мониторинг уровня знаний и умений, профессионального мастерства воспитателей и специалистов ДОУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Проведённые мероприятия** | **Ф.И.О.** | **Награждение** |
| *Муниципальные конкурсы*   * Городской конкурс проектов среди воспитанников дошкольных образовательных   учреждений «Юные инженерики»   * Смотр – конкурс агитбригад «Зеленая дорога Детства» по пропаганде правил дорожного   Движения и профилактике детского дорожно – транспортного травматизма среди дошкольных образовательных учреждений в 2022 – 2023 учебном году   * Конкурс видеороликов «Под знаком мира, дружбы и добра!»( Ко Дню народного единства)   среди воспитанников и педагогов муниципальных дошкольных образовательных учреждений г. Иваново   * Городской конкурс-фестиваль танцевальных групп «Хрустальная туфелька», среди   воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений города Иванова   * Муниципальный конкурс «Моя будущая профессия» * Городской смотр- конкурс территорий среди дошкольных образовательных учреждений   «Зимнее погружение»     * Фестиваль детского творчества «Я с книгой открываю мир» * ФИTHEC - MAPAФOH «Солнечные зайчики – 2024» * Фестиваль фронтовых концертных бригад «Струны, опаленные войной» (в рамках   празднования 78-ой годовщины в Великой Отечественной войне) | Сметанина М.Ю.  Лысова Л.А.    Сметанина М.Ю.  Лысова Л.А.  Яркина С.А..  Васильева А.А.  Климова А.А.    Лысова Л.А.  Лысова Л.А..  Сметанина М.Ю.  Скворцова Е.Н.  Лысова Л.А.  Васильева А.А.  Скворцова Е.Н.  Чиркова Д.А.  Лысова Л.А..  Сметанина М.Ю  Васильева А.А.  Лысова Л.А.  Скворцова Е.Н.  Чиркова Д.А. | Диплом участников  Диплом участников  Диплом III место  Диплом участников  Диплом участников  Диплом участников    Диплом III место  Диплом участников  Диплом участников |
| *Использование ИКТ* | 100 % педагогов |  |
| *Курсы ГУ ДПО «Институт развития образования Ивановской области» (72 часа)* | Чиркова Д.А.  Скворцова Е.Н.  Яркина С.А.  Лысова Л.А. | Удостоверение о прохождении курсов |
| *Аттестация*   * Соответствие занимаемой должности * Первая категория | Васильева А.А.  Скворцова Е.Н.  Чиркова Д.А.- | Приказ по МБДОУ |
| *Конференции, викторины, семинары - практикумы* |  |  |
| *Вебинары*   * «Организация взаимодействия с родителями воспитанников как условие реализации ФГОС   дошкольного образования»   * «Современные приёмы и подходы, применяемые для формирования патриотического   сознания и духовно –нравственного воспитания у обучающихся в условиях ФГОС»   * «Мастерство воспитателя: формирование коммуникативной компетенции дошкольников в   игровой деятельности в условиях реализации ФГОС» | Чиркова Д.А.  Скворцова Е.Н.  Сметанина М.Ю.  Лысова Л.А.  Васильева А.А. | Сертификаты участников |

***4. Анализ целевого компонента плана***

В 2023 – 2024 учебном году методическая работа в МБДОУ № 98 была направлена на решение следующих годовых задач:

1. Повысить профессиональную компетентность педагогов ДОУ по основным направлениям ООП, разработанной на основе ФОП ДО.
2. Система работы по познавательному развитию дошкольников в МБДОУ «Детский сад № 98» в соответствии с ООП, разработанной на основе

ФОП ДО.

1. Речевое развитие дошкольников через различные виды детской деятельности в соответствии с ООП, разработанной на основе ФОП ДО.
2. Создание в МБДОУ условий развития художественно-творческих способностей дошкольников через различные виды детской деятельности в соответствии с ООП, разработанной на основе ФОП ДО.

Для их решения и с целью повышения профессиональной компетентности педагогических работников были проведены:

*Консультации:*

- «Формы работы по познавательному развитию дошкольников в соответствии с ФОП»**.**

**-** «Современные образовательные технологии для развития связной речи дошкольников»,

- «Использование [инновационных технологий для художественно-эстетического развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФОП»](http://doshkolnik.ru/sport-trenirovki/28388-konsultaciya-dlya-pedagogov-dou-novye-podhody-k-fizicheskomu-vospitaniyu-i-ozdorovleniyu-deteiy.html)

*Семинары – практикумы:*

- «Формирование познавательной деятельности у детей дошкольного возраста в соответствии с ФОП»,

- «Речь педагога как фактор развития речи детей дошкольного возраста»,

- «Рисование акварелью как средство художественно-эстетического развития дошкольников».

*Обобщение ППО. Мастер-классы*

* «Моя любимая игрушка» (*презентация проекта на ясельной группе)*
* «Экспериментирование «Водичка-водичка» *(проект на первой младшей группе)*
* «Домашние животные» *(презентация проекта на первой младшей группе)*
* «Мама, солнышко моё!» *(презентация проекта на второй младшей группе)*
* «Знакомство с родным краем» *(проект на средней группе)*
* «Логико-математические игры и головоломки как средство формирования познавательной активности детей старшего дошкольного

возраста» (*мастер-класс на старшей группе)*

- «Экспериментальная деятельность как средство развития познавательной активности у детей» (*мастер-класс на подготовительной группе)*

- «Взаимодействие с родителями по речевому развитию детей раннего возраста в условиях ДОУ и семьи» *(презентация проекта на ясельной гр.)*

- «Чудо-ритмы» (развитие речи через формирование чувства ритма в I младшей группе) *(презентация проекта на первой мл. гр.)*

«Играя в игру, я быстрее заговорю» *(презентация проекта на первой младшей группе»)*

- «По дороге в сказку» *(презентация проекта на 2 мл. гр.)*

- Использование инновационных технологий в процессе образовательной деятельности по речевому развитию дошкольников в рамках ФГОС ДО»

*(мастер-класс на средней группе)*

- «Волшебные колечки» как метод развития связной речи" *(мастер-класс на старшей группе)*

- «Сторителлинг, как способ развития связной речи детей старшего дошкольного возраста» *(мастер-класс на подготовительной группе)*

- «Развитие музыкально-ритмических движений и танцевального творчества у детей 5-6 лет» *(мастер-класс на старшей группе)*

*Педсоветы.*

- «Создание условий для совершенствования познавательно - интеллектуальной деятельности в соответствии с ООП по ФОП»

- «Использование современных технологий в развитии речи детей дошкольного возраста»

- «Использование современных методов и технологий в художественно-эстетическом развитии детей»

- "Анализ воспитательно-образовательного процесса за 2023-2024 учебный год. Утверждение плана летне-оздоровительной работы Публичный доклад заведующего МБДОУ за 2023 – 2024 учебный год»".

- «Подведение итогов летней оздоровительной работы 2023 – 2024 учебного года. Принятие годового плана работы на 2024-2025 учебный год.»

В течение года систематически 1 раз в неделю проводились педчасы для педаго­гических работников, на которых рассматривались вопросы

органи­зации и обеспечения качества образовательного процесса, работы с родителями, изучались нормативно-правовые документы, проводился анализ выполнения педагогами программных и годовых задач, планировались текущие мероприятия, рассматривались результаты контрольной деятельности.

1. ***Анализ РППС ДОУ:***

Образовательный процесс в ДОУ реализовывался посредством организации взаимодействия с детьми в ходе:

 - непосредственно - образовательной деятельности;

- образовательной деятельности в режимных моментах;

- самостоятельной деятельности детей.

Все возрастные группы детского сада обеспечены в достаточном количестве методической литературой соответственно программе. В каждой

группе продолжается создание РППС в соответствии с ФГОС ДО, позволяющей эффективно реализовывать те программы и технологии, по которым работают педагоги.  Созданы условия для самостоятельного активного и целенаправленного действия детей во всех видах деятельности: игровой, двигательной, изобразительной, театрализованной и др. РППС в каждой группе отвечает художественно-эстетическим требованиям и представлена в форме трех зон: зона рабочая, зона отдыха и зона двигательной активности.  В групповых помещениях выделены специальные зоны для организации наблюдений за растениями (природные уголки), оформлены календари наблюдений. Пополнены новым дидактическим материалом, методическими пособиями краеведческие уголки в дошкольных группах ДОУ. Оборудованы в группах зоны для организации сюжетно - ролевых игр и театрализованной деятельности. В каждой группе оборудованы спортивные уголки, в которых имеются: различное оборудование для профилактики плоскостопия, кегли, мячи, скакалки, гимнастические палки, обручи, нетрадиционное оборудование.

***6. Анализ результатов анкетирования родителей о качестве работы и перспективах развития ДОУ.***

В ходе проведённого мониторинга были выявлены проблемы:

1. Средний уровень вовлечения родителей в образовательный процесс;
2. Родители информированы о приоритетных направлениях работы в ДОУ, через общие родительские собрания, работу сайта, группы в

мессенджерах;

1. Почти у всех сотрудников развиты в достаточной степени коммуникативные умения.

По отзывам родителей в течение года и результатам анкетирования в конце года – работа ДОУ по взаимодействию с семьями воспитанников

оказалась достаточно эффективна, но необходимо совершенствовать внедрение современных педагогических технологий психолого – педагогического сопровождения семей, больше оказывать предметно – консультативной помощи родителям в воспитании и обучении детей.

***Анализ системы взаимодействия с родителями воспитанников и социумом:***

По результатам анкетирования родителей.

Было проведено анкетирование родителей по итогам работы за прошедший учебный год. Было опрошено 110 родителей из 125 человек

списочного состава.

В результате были получены следующие результаты:

- 80 % родителей удовлетворены работой педагогического коллектива и рады принимать активное участие в проведении различных конкурсов и совместных праздников;

- 25% интересны все режимные моменты;

- 48 % очень нравятся дни открытых дверей, организация детско - родительских клубов;

- 18% родителей считают, что экскурсии необходимы и важны для разностороннего развития детей;

- 50 % родителей считают, что детям нравится посещать платные дополнительные кружки (изостудия, танцевальная студия, театральная студия и студия фитнеса)

В целом родители удовлетворены качеством предоставляемых услуг в нашем детском саду и предлагают в мероприятия с родителями добавить

больше совместной деятельности детей и родителей.

1. ***Анализ итогов административно-хозяйственной работы и оценка материально-технических и медикосоциальных условий***

***пребывания детей в ДОУ.***

Улучшение материально-технической базы ДОУ - одна из важнейших задач дошкольного образовательного учреждения. Административно-

хозяйственная деятельность в 2023-2024 учебном году была направлена на развитие и укрепление материально-технической базы дошкольного учреждения, организации стабильного функционирования различных систем, участвующих в обеспечении образовательного и социально-бытового процессов детского сада.

В 2023- 2024 учебном году в МБДОУ № 98 были проведены следующие работы:

* Замена информационных стендов
* Покрашено уличное оборудование
* Установлено игровое оборудование – качалка - на участке средней группы; спортивный уголок – на участке 2-ой младшей группы
* Заменены названия и дополнены атрибутами станции экологической тропы
* Разбиты цветники перед фасадом здания и на прогулочных участках
* Приобретено игровое оборудование на среднюю и старшую группы

**Общий вывод по выполнению годового плана.**

Итоги педагогической диагностики детей, повышение квалификации педагогов ДОУ показали, что в целом результаты работы за 20223-2024

учебный год хорошие. Таким образом, мы считаем, что основные направления этого учебного года являются выполненными. Годовой план воспитательно-образовательной работы в МБДОУ № 98 отражает конкретные задачи, направленные на развитие детского сада; деятельность его руководства; четкую иерархию целей управленческой деятельности, т.е. систему задач и целей, определяющих их взаимосвязь. План основывается на глубокой аналитической деятельности, направленной на определение места учреждения во внешнем мире. В нем четко прослеживается стратегия развития ДОУ: деятельность, направленная на сохранение детского сада, расширение своей ниши, повышение конкурентоспособности ДОУ. В плане уделено внимание уровню профессионального мастерства сотрудников, так как именно от них зависит решение поставленных задач.

Подводя итоги работы ДОУ по всем образовательным областям можно сделать вывод, что образовательный процесс осуществляется комплексно и планомерно в соответствии с требованиями нормативных документов, основной общеобразовательной программой МБДОУ. Многообразие подходов к организации педагогического процесса в современных условиях развития системы дошкольного образования, его личностно -ориентированная направленность, использование программ нового поколения закономерно требуют и изменений подходов к планированию.

Современная система планирования образовательного процесса включает программу развития дошкольного образовательного учреждения,

образовательную программу МБДОУ, структуру и виды итогового педагогического анализа, планирование работы ДОУ на год, примерную циклограмму деятельности старшего воспитателя. Делая вывод, можно сказать, что годовой план МБДОУ № 98 реализован на достаточном уровне.

**Цель и годовые задачи на 2024/ 2025 учебный год.**

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за 2023-2024 учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, определены цель и задачи учреждения на 2024 – 2025 учебный год.

**Цель:** Создание условий в ДОУ для разностороннего развития ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

**Задачи:**

1. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на

формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.

1. Обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования.
2. Внедрять в педагогическую практику эффективные педагогические технологии, позволяющие развивать у детей познавательную активность,

математическую и естественно-научную грамотность.

1. Продолжить работу по совершенствованию речевых навыков дошкольников через использование современных образовательных технологий и

методик.

1. Развивать творческие способности детей через мир искусства и художественной деятельности, мира музыки и театральной деятельности,

используя современные методы и технологии.

**Предполагаемые результаты.**

Повышение качества образовательной и воспитательной работы ДОУ в соответствии с ФГОС, формирования основ базовой культуры личности ребенка, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе, развитие единой комплексной системы психолого-педагогической помощи детям и семьям воспитанников ДОУ.

**I. ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Реализация Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 98» и рабочей программы воспитания. | В течение  года | Педагоги ДОУ |
| Выполнение плана летней оздоровительной работы | Август (отчёт) | Старший воспитатель,  воспитатели |
| Составлять сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО и в программе воспитания | В течение  года | Воспитатели |
| **Образовательная работа** | | |
| Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу | Январь-апрель | Старший воспитатель |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | Не менее 1 раза в три месяца | Старший воспитатель, воспитатели |
| Участие детей в конкурсах разного уровня | В течение  года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность) | В течение  года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Составление плана проведения родительских собраний | В течение  года | Старший воспитатель |
| Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий | В течение  года | Старший воспитатель |
| **Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий** | | |
| Организовать для родителей:  • онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада;  • консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ;  • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | Март – апрель | Старший воспитатель |
| Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | Апрель | Заведующий,  Старший воспитатель, воспитатели |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организация обучения** | | |
| Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ | Август | Педагоги  дополнительного  образования |
| Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | Август-сентябрь | Педагоги  дополнительного  образования |
| Формирование групп творческих объединений | Сентябрь | Педагоги  дополнительного  образования |
| Составление расписания занятий дополнительного образования | Сентябрь | Администратор по ПОУ |
| **Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий** | | |
| Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Сентябрь | Заведующий |
| Подготовить положения о реализации дополнительных общеразвивающих программ или их частей с применением дистанционных образовательных технологий | Октябрь | Администратор по ПОУ |
| Внести корректировки в дополнительные общеразвивающие программы (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | Ноябрь – декабрь | Педагоги  дополнительного  образования |
| Подготовить план организации образовательного процесса по дополнительным общеразвивающим программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | Декабрь | Педагоги  дополнительного  образования |

**1.1.3. Летняя оздоровительная работа.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Март | Воспитатели |
| Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта  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. | Март  Апрель | Зам. зав. по АХР  Заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | Май | Старший воспитатель |
| Составление 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 с родителями (законными представителями)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | | по необходимости,  но не реже 1 раза в месяц | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | | Октябрь, апрель | Заместитель заведующего по АХР |
| Организовать и провести День открытых дверей | | Апрель | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | | В течение года | Воспитатели |
| Анкетирование по текущим вопросам | | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Консультирование по текущим вопросам | | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий | | В течение года | Воспитатели |
| **Совместная деятельность** | | | |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | | Перед 9 Мая | Воспитатели |
| Музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | | 30 сентября | Старший воспитатель, воспитатели |
| Совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | | 22 ноября | Старший воспитатель, воспитатели |
| Новогодние утренники | | С 23.12. по 27.12. | Старший воспитатель, воспитатели |
| Физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | | 21.02.25 | Старший воспитатель, воспитатели |
| Утренники к Международному женскому дню | | 5-6 марта | Старший воспитатель, воспитатели |
| Выпускной утренник (подготовительная группа) | | 23 мая | Старший воспитатель, воспитатели |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** | | | |
| 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, заведующий |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников** | | | |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах | В течение года | | Старший воспитатель |

**1.2.2. График родительских собраний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Тематика** | | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Общие родительские собрания** | | | |
| Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | | Январь | Заведующий, старший воспитатель |
| Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | | Май | Заведующий, старший воспитатель |
| **Групповые родительские собрания** | | | |
| Родительские собрания в возрастных группах (по плану воспитателей в соответствии с годовыми  задачами ДОУ) | Сентябрь  Январь  Апрель | | Воспитатели |
| **Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада** | | | |
| Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Май | | Заведующий, старший воспитатель |

**II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План методической работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Организационно - методическая деятельность** | | |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** | | |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | Сентябрь, январь | Зам. зав. по АХР |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | Апрель–июнь | Старший воспитатель |
| Обновлять содержание уголка методической работы | Не реже 1 раза в квартал | Старший воспитатель |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** | | |
| 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 |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | Июнь | Старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | В течение года | Старший воспитатель |
| **2. Информационно-методическая деятельность**  **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оформлять выставки, памятки для педагогов по вопросам годового плана | В течение года | Старший воспитатель |
| Оформить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | 1 раз в квартал | Старший воспитатель |
| Оформить 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 |
| 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 | Воспитатели |
| **3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности**  **3.1. Организация деятельности групп** | | |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | В течение года | Старший воспитатель |
| Сформировать новые режимы дня групп | По необходимости | Старший воспитатель,  воспитатели,  медработник |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** | | |
| Готовить планы мероприятий, сценарии к основным праздникам, проводимых в доу:  - Нового года и Рождества,  - Закрытие Года семьи,  - Ко Дню защитника Отечества,  - К Международному женскому дню,  - Ко Дню Победы,  - Выпускной и другие | В течение года | Старший воспитатель |
| **3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения** | | |
| Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | Сентябрь, январь | Старший воспитатель, педагоги |
| Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | Октябрь, апрель | Старший воспитатель |
| Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 | По запросам | Старший воспитатель |
| **4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников**  **4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования** | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | В течение года | Старший воспитатель |
| **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** | | |
| Анкетирование педагогов по различным вопросам:  - «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»,  - «Мотивационная готовность к освоению новшеств»,  - «Наличие стрессов в профессиональной деятельности»,  - Оценка уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | В течение года | 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 |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города | В течение года | Старший воспитатель |
| **4.4. Просветительская деятельность** | | |
| 1. **Задача - Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.** | | |
| **Консультация**: «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| **Внутрисадовый конкурс:**  «Дидактические и развивающие игры по патриотическому воспитанию» | Сентябрь | Все воспитатели |
| **Семинар – практикум**: «Современные подходы к организации нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников». | Сентябрь | Ст. воспитатель  Яркина С.А. |
| **Просмотры открытых НОД по патриотическому воспитанию**  - *средняя группа*  *- старшая группа*  *- подготовительная группа* | Октябрь | Ст. воспитатель  Яркина С.А Воспитатели:  Ясинова Г.А.  Чиркова Д.А.  Скворцова Е.Н. |
| Сбор материалов, консультация в рамках муниципального конкурса «Светофорчик».  Смотр – конкурс агитбригад в рамках муниципального конкурса «Светофорчик» на базе МБДОУ № 10 | Октябрь - ноябрь | .  Ст. воспитатель  Яркина С.А |
| **Конкурс поздравительных открыток** **ко Дню матери:** «Пусть всегда будет мама!»  *(среди воспитанников дошкольных групп»)* | 21-22 ноября | Воспитатели дошкольных групп |
| **Обобщение ППО. Мастер – классы, презентации проектов.**  «Моя семья. Мой дом»  *(проект на первой младшей группе))* | Ноябрь |  |
| Васильева А.А. |
| «Растим патриотов вместе!»  *(проект по взаимодействию педагога с семьей по нравственно-патриотическому воспитанию детей второй младшей группы)* | Лысова Л.А. |
| «Нравственно — патриотическое воспитание дошкольников посредствам ознакомления с природой родного края» *(мастер – класс на средней группе)* | Ясинова Г.А. |
| "Народные игры как средство нравственно - патриотического воспитания старших дошкольников"  *(мастер – класс на старшей группе)* | Чиркова Д.А. |
| «Использование интерактивных приёмов и ИКТ в работе нравственно-патриотического воспитания старших дошкольников» *(мастер-класс на подготовительной группе)* | Скворцова Е.Н. |
| 1. **Задача- Внедрять в педагогическую практику эффективные педагогические технологии, позволяющие развивать у детей познавательную активность, математическую и естественно-научную грамотность.** | | |
| **Консультация: «**Значение формирования математических представлений в повседневной жизни» | Декабрь | Ст. воспитатель  Яркина С.А |
| **Семинар – практикум:** «Использование игровых технологий на занятиях по формированию элементарных математических представлений у дошкольников» | Январь | Ст. воспитатель  Яркина С.А |
| **Просмотры открытых НОД по познавательной деятельности (ФЭМП)**  *- вторая младшая группа*  *- средняя группа*  *- старшая группа*  *- подготовительная группа* | Декабрь | Ст. воспитатель  Яркина С.А Воспитатели:  Лысова Л.А.  Ясинова Г.А.  Чиркова Д.А.  Скворцова Е.Н. |
| **Внутрисадовый конкурс рисунков по сказкам А.С. Пушкина**  «Там на неведомых дорожках» *(среди воспитанников)* | Январь -февраль | Ст. воспитатель  Яркина С.А Воспитатели дошкольных групп |
| **Конкурс кейсов по ФЭМП и сенсорике**  *(среди воспитателей всех возрастных групп)* | Февраль | Ст. воспитатель  Яркина С.А Воспитатели всех групп |
| **Смотр-конкурс групповых помещений**  «Новый 2025 год стучится в двери!» | 12-13 Декабря | Ст. воспитатель  Яркина С.А Воспитатели всех групп |
| **Обобщение ППО. Мастер-классы**  «Взаимодействие с родителями по сенсорному развитию детей раннего возраста в условиях ДОУ и семьи» *(презентация проекта на ясельной группе)* | Март | Сметанина М.Ю. |
| «Математика для самых маленьких»  *(проект на первой младшей группе.* *Создание благоприятных условий ФЭМП для детей первой младшей группы)* | Васильева А.А. |
| «Первые шаги в математику»  *(проект на второй младшей группе. Определять форму, величину, цвет предметов по образцу; группировать и чередовать предметы по цвету (найди такой же).)* | Лысова Л.А. |
| «Формирование математических способностей детей дошкольного возраста с помощью развивающих игр» *(мастер-класс на средней группе)* | Ясинова Г.А. |
| «Математика через сказку» *(мастер-класс на старшей группе*  *Обучить участников мастер – класса методам и приемам использования математических сказок в педагогическом процессе.)* | Чиркова Д.А. |
| «Нетрадиционные формы работы в освоении знаний по ФЭМП с детьми дошкольного возраста»  *(мастер-класс на подготовительной группе. Ознакомить педагогов с нетрадиционными технологиями применения игр, направленных на развитие логического мышления, в работе по ФЭМП с детьми 6-7 лет.)* | Скворцова Е.Н. |
| 1. **Задача - Продолжить работу по совершенствованию речевых навыков дошкольников через использование современных образовательных технологий и методик** | | |
| **Консультация:**  **«**Консультация для воспитателей «Виды работы педагога по развитию и совершенствованию связной речи детей дошкольного возраста» | Март | Ст. воспитатель  Яркина С.А |
| **Семинар – практикум:** «Современные технологии речевого развития» | Апрель | Ст. воспитатель  Яркина С.А |
| **Просмотры открытых НОД по речевой деятельности**  *- первая младшая группа*  *- вторая младшая группа*  *- средняя группа*  *- старшая группа*  *- подготовительная группа* | Апрель | Ст. воспитатель  Яркина С.А Воспитатели всех групп |
| **Внутрисадовый конкурс** «Обновлённые речевые уголки» | Апрель | Воспитатели всех групп |
| **Конкурс рисунков** «Этот загадочный космос»  *(воспитанники средней, старшей, подготовит. групп)* | Апрель | Воспитатели: Ясинова Г.А., Чиркова Д.А., Скворцова Е.Н. |
| **4. Задача-Развивать творческие способности детей через мир искусства и художественной деятельности, мира музыки и театральной деятельности, используя современные методы и технологии.** | | |
| **Консультация:**  «Художественно – эстетическое развитие дошкольников в ДОУ» | Май | Ст. воспитатель  Яркина С.А |
| **Просмотры открытых НОД по художественно-эстетической, театрализованной деятельности**  *- ясли*  *- средняя группа*  *- старшая группа* | Май | Сметанина М.Ю.  Ясинова Г.А.  Чиркова Д.А. |
| **Семинар – практикум:**  «Театрализованная деятельность в детском саду» | Май | Ст. воспитатель  Яркина С.А Воспитатели всех групп |
| **Внутрисадовый конкурс:** «Новинки экологической тропы» | 28 мая | Воспитатели всех групп |
|  |  |  |
| **4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** | | |
| Беседа «Организация наставничества» | Сентябрь | Ст. воспитатель  Яркина С.А |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | Октябрь, ноябрь, январь | Ст. воспитатель  Яркина С.А |
| Проводить анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 р. в квартал | Ст. воспитатель  Яркина С.А |

**2.1.2. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Педсовет № 1:** «Современные методы и технологии патриотического воспитания в ДОУ»  Цель: Повысить качество патриотического воспитания дошкольников через обновление содержания и технологий работы по данному направлению, совершенствование профессиональной компетентности педагогов в решении задач патриотического воспитания. | Октябрь | Ст. воспитатель  Яркина С.А  Воспитатели:  Лысова Л.А  Чиркова Д.А.  Скворцова Е.Н. |
| **Педсовет № 2**: «Современные подходы к развитию математических представлений у детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС ДО»  Цель: содействовать повышению эффективности работы педагогов по формированию элементарных математических представлений у дошкольников | Январь | Ст. воспитатель  Яркина С.А Воспитатель:  Сметанина М.Ю. |
| **Педсовет № 3:** «Утверждение показателей самообследования деятельности дошкольного учреждения МБДОУ № 98. Утверждение отчёта по самообследованию» | Февраль | Ст. воспитатель  Яркина С.А |
| **Педсовет № 4:** «Организация образовательной деятельности по речевому развитию детей  дошкольного возраста в современных условиях»  Цель: совершенствование работы в ДОУ по речевому развитию детей дошкольного возраста. | 7 Мая | Ст. воспитатель  Яркина С.А  Воспитатели:  Васильева А.А.  Лысова Л.А.  Скворцова Е.Н. |
| **Педсовет № 5:** «Развитие творческого потенциала личности дошкольника через организацию работы по художественно-эстетическому развитию»  Цель: повышeние тeоретического и прaктичeского уровня знаний пeдaгогов о развитии творческого потенциала личности дошкольника через организацию работы по художественно-эстетическому развитию. | Май | Ст. воспитатель  Яркина С.А  Воспитатели:  Ясинова Г.А.  Сметанина М.Ю. |
| **Педсовет № 6:** «Анализ воспитательно-образовательного процесса за 2023-2024 учебный год. Утверждение плана летне – оздоровительной работы. Публичный доклад заведующего за 2023-2024 учебный год» | Май | Ст. воспитатель  Яркина С.А  Заведующий  Павлова И.Е. |
| **Педсовет № 7:** «Подведение итогов летней оздоровительной работы 2023-2024 учебного года. Принятие годового плана работы на 2024-2025 учебный год» | Август | Ст. воспитатель  Яркина С.А  Заведующий  Павлова И.Е. |
| **Педчас:** «Самообразование педагогов» | Июнь | Ст. воспитатель  Яркина С.А Воспитатели всех групп |

**2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в ВК, на информационном стенде и официальном сайте детского сада | В течение 2024 года | Ст. воспитатель  Яркина С.А.  Администратор группы в ВК Скворцова Е.Н. |
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Старший воспитатель Яркина С.А., воспитатели |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей | В течение 2024 года | Ст. воспитатель  Яркина С.А., воспитатели |

**2.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | Октябрь, февраль | Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | В течение года | Заведующий Павлова И.Е., воспитатели |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка и обновление документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь |  |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь |  |
| Программа развития детского сада (обновить) | Октябрь |  |
| Номенклатура дел | Декабрь | Зам. зав. по АХР Чеснокова Т.В. |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | Январь | Администратор по ПОУ Павлова И.Е. |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году | Август | Заведующий Павлова И.Е.,  старший воспитатель Яркина С.А. |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Август | Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Утверждение состава аттестационной комиссии | Август | Заведующий Павлова И.Е. |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | По графику | Члены аттестационной  комиссии |
| Заседания аттестационной комиссии | По графику | Председатель  аттестационной  комиссии Яркина С.А. |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | По графику | Секретарь  аттестационной |

**2.3.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебному году | Август | Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Обучение педагогов на курсах по реализации ФОП | В течение  года | Заведующий Павлова И.Е.,  старший воспитатель Яркина С.А. |
| Выбор и утверждение тем самообразования педагогов | Август | Старший воспитатель Яркина С.А., воспитатели |
| Самообразование педагогов | В течение  года | Старший воспитатель Яркина С.А., воспитатели |
| Аттестация: изучение опыта педагогов, работа с документацией | В течение  года | Старший воспитатель Яркина С.А. |

**2.3.3. План повышения квалификации педагогических кадров.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **должность** | **категория** | **сроки** |
| 1. | Сметанина Маргарита Юрьевна | воспитатель | СЗД | первый квартал |

**План аттестация педагогических кадров.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **ФИО** | **Должность** | **Категория** | **Сроки** |
| 1 | Ясинова Говхар Алипаша кызы | воспитатель | СЗД | первый квартал |
| 2. | Сметанина Маргарита Юрьевна | воспитатель | первая | четвёртый квартал 2024 год |
| 3. | Яркина Светлана Александровна | старший воспитатель | высшая (подтверждение) | четвёртый квартал 2025 год |
| 4. | Лысова Любовь Александровна | воспитатель | высшая(подтверждение) | четвёртый квартал 2025 год |

**2.3.4. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада (при внесении изменений в законодательстве РФ) | При  необходимости | Зам зав. по АХР  Чеснокова Т.В. |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Август | Зам зав. по АХР  Чеснокова Т.В. |
| Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДОУ | В течение года | Зам зав. по АХР  Чеснокова Т.В.  Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ | В течение года | Зам зав. по АХР  Чеснокова Т.В. |
| Проведение мероприятий по улучшению условий и охраны | В течение года | Заведующий Павлова И.Е., Зам зав. по АХР  Чеснокова Т.В. |

**2.3.5. Общее собрание трудового коллектива**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году.   * Трудовая дисциплина. Правила внутреннего трудового распорядка. * Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года. * Проведение инструктажей по темам:   - охрана жизни и здоровья детей;  - охрана труда и техники безопасности;  -соблюдение требований пожарной безопасности.   * Принятие локальных нормативных актов МБДОУ. * Текущие организационные вопросы. | Сентябрь | Заведующий Павлова И.Е., Зам зав. по АХР  Чеснокова Т.В.  Старший воспитатель Яркина С.А. |
| 2. Утверждение графика отпусков работников.   * Анализ выполнения муниципального задания за 2024 год. * Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности. * Утверждение графика Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление ДОУ, территории. * Текущие организационные вопросы. | Декабрь | Заведующий Павлова И.Е., Зам зав. по АХР  Чеснокова Т.В.  Старший воспитатель Яркина С.А. |
| 3. Результаты работы за 2024 -2025 учебный год   * Подготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период) * Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. * Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины * Текущие организационные вопросы | Май | Заведующий Павлова И.Е., Зам зав. по АХР  Чеснокова Т.В.  Старший воспитатель Яркина С.А. |

**2.3.6. Совещание при заведующем**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ проведенного педагогического обследования детей на начало учебного года. Проведение сравнения образовательного уровня развития детей на начало и конец учебного года | Сентябрь | Заведующий Павлова И.Е., Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Итоги промежуточного педагогического обследования детей старшей и подготовительной групп | Январь | Заведующий Павлова И.Е., Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Итоги диагностического обследования (итоговая диагностика дошкольников, готовность к школе) | Май | Заведующий Павлова И.Е., Старший воспитатель Яркина С.А.  Воспитатели Чиркова Д.А., Скворцова Е.Н. |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. План внутреннего контроля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние учебно- материальной базы | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий Павлова И.Е., старший воспитатель Яркина С.А., заместитель зав. по АХР Чеснокова Т.В. |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Заведующий Павлова И.Е., медработник |
| Организация работы по патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста в условиях ДОУ в соответствии с ФОП | Тематический | Наблюдение,  открытый  просмотр | Октябрь | Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Организация работы по познавательной деятельности детей дошкольного возраста в условиях ДОУ в соответствии с ФОП | Тематический | Наблюдение,  открытый просмотр | Декабрь | Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Организация и эффективность работы по обеспечению двигательной активности детей на  прогулке | Тематический | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель Яркина С.А. |
| Планирование и организация работы по речевой деятельности детей. Наблюдение, анализ условий для организации работы по речевой деятельности. | Тематический | Наблюдение,  открытый просмотр | Март | Старший воспитатель Яркина СА. |
| Организация питания. Выполнение  натуральных норм питания. Заболеваемость,  посещаемость | Оперативный | Посещение  пищеблока | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной  работы с детьми | Оперативный | Анализ  документации | Ежемесячно | Старший воспитатель Яркина СА. |
| Состояние документации воспитателей групп  Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации,  наблюдение | 1 раз в квартал | Старший воспитатель Яркина СА |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации,  посещение групп,  наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель Яркина СА |
| Организация предметно-развивающей среды  (речевого уголка) | Оперативный | Посещение групп,  наблюдение | Апрель | Старший воспитатель Яркина СА |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ  Образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ  документации | Май | Старший воспитатель Яркина СА |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ  документации | Июнь-август | Старший воспитатель Яркина СА |

**2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды. | Август | Старший воспитатель Яркина СА |
| Мониторинг качества организации воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС ДО | Ежемесячно | Старший воспитатель Яркина СА |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; травматизма) | Раз в квартал | Медработник |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | Ноябрь,  февраль, май | Заведующий Павлова И.Е., старший воспитатель Яркина С.А., заместитель зав. по АХР Чеснокова Т.В. |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь,  декабрь, май | Заведующий Павлова И.Е |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада, в ВК, на информационных стендах | В течение года | Заведующий Павлова И.Е  старший воспитатель Яркина С.А.,  воспитатель Скворцова Е.Н. |

**III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы**

**3.1.1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| I. Укрепление материально – технической базы  - списание материально-технических ценностей;  - своевременное списание основных средств;  - приобретение хозяйственных товаров.  - благоустройство территории.  - Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, складских помещений  Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:  – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;  – заключить договор на планово- предупредительный ремонт систем охраны;  – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; | Постоянно | Заместитель зав. по АХР Чеснокова Т.В. |
| II. Работа по благоустройству территории ДОУ:  - санитарная уборка территории, очистка территории;  - посадка деревьев, кустарников;  - закупка и посев семян, закупка рассады;  - побелка деревьев | Май-сентябрь 2025 год | Заведующий Павлова И.Е., ст. воспитатель Яркина С.А., заместитель зав. по АХР Чеснокова Т.В., воспитатели |
| III. Мероприятия по ремонту детского сада:  -косметический ремонт в помещениях ДОУ (ясельная, первая и вторая младшая, старшая и подготовительная группы, лестничные пролеты);  -установка пожарной сигнализации;  -замена линолеума на второй младшей группе,  - покраска забора;  - благоустройство территории;  - замена табличек аварийных выходов в помещениях ДОУ;  - покос травы на всей территории сада | Июнь – август | Заместитель зав. по АХР Чеснокова Т.В., воспитатели групп |
| IV Подготовка к отопительному периоду:  - промывка отопительной системы;  - получение паспорта готовности МБДОУ к осеннее-зимнему периоду;  - провести замеры сопротивления изоляции;  - проведение мероприятий по безопасности игровых и спортивных площадок, здания ДОУ. | Июнь – август | Заместитель зав. по АХР Чеснокова Т.В., воспитатели групп |

**3.1.2. 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 зав. по АХР Чеснокова Т.В. |
| Заключение договоров:  – на утилизацию люминесцентных ламп;  – смену песка в детских песочницах;  – дератизацию и дезинсекцию;  – вывоз отходов;  – проведение лабораторных исследований и испытаний | Октябрь | Заместитель зав. по АХР Чеснокова Т.В. |

**3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | Январь, август | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В., старший воспитатель Яркина С.А. |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | Август | Старший воспитатель Яркина С.А., воспитатели |
| Приобрести наглядные пособия, методическую литературу, рабочие тетради на новый учебный  год | Апрель-май | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В., старший воспитатель Яркина С.А. |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** | | | |
| Обеспечить обучение сотрудников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на  запирающие устройства | | В течение всего  периода | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | | В течение  года | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию | Декабрь | | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| **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, складских помещений | Сентябрь | | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:  – 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 | Ноябрь.  Декабрь | | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** | | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Проводить с сотрудниками антитеррористические инструктажи | В течение всего  периода | | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности. | Август | | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |

**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 | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | Февраль | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** | | |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | Сентябрь | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | Октябрь | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | В соответствии с инструкцией по эксплуатации | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Проверить:  — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.;  — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной  сигнализации или пожаротушения;  — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | В соответствии с технической документацией устройств | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| **Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности** | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стендах по пожарной безопасности | 1 раз в квартал | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | В соответствии с графиком | Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | Заведующий Павлова И.Е. |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | Заведующий Павлова И.Е.,  Заместитель заведующего по АХР Чеснокова Т.В |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ**

С планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 98» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 26.08.2024, ознакомлены:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф. И. О.** | **Должность** | **Дата** | **Подпись** |
| 1 | Яркина Светлана Александровна | Старший воспитатель | 28.08.2024 |  |
| 2 | Сметанина Маргарита Юрьевна | Воспитатель | 28.08.2024 |  |
| 3 | Васильева Алёна Александровна | Воспитатель | 28.08.2024 |  |
| 4 | Ясинова Говхар Алипаша кызы | Воспитатель | 28.08.2024 |  |
| 5 | Лысова Любовь Александровна | Воспитатель | 28.08.2024 |  |
| 6 | Чиркова Дарья Алексеевна | Воспитатель | 28.08.2024 |  |
| 7 | Скворцова Елена Николаевна | Воспитатель | 28.08.2024 |  |