

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Пояснительная записка** | 1 |
| **1. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**1.1. Реализация образовательных программ 1.2. Работа с семьями воспитанников | 2–34–5 |
| **2. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. Методическая работа2.2. Нормотворчество2.3. Работа с кадрами2.4. Контроль и оценка деятельности | 6–78911-14 |
| **3. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы3.2. Безопасность | 15–1819–2223 |
| **Приложения**Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работыПриложение 2. График оперативных совещаний при заведующемПриложение 3. <…> | 24–3031–3435–37 |

**Пояснительная записка**

**ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

 По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников общую культуру, развивать физические, интеллектуальные, нравственные, эстетические и личностные качества.
4. Формировать предпосылки учебной деятельности, сохранять и укреплять здоровье детей дошкольного возраста
5. Повысить информационную безопасность воспитанников.

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА**

**НА ПРЕДСТОЯЩИЙ 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* 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-пространственной среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.
* формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
* сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;
* наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышение грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
* приобщить детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа – жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России; создание условий для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;
* формировать общую культуру личности у детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребёнка, его инициативности, самостоятельности и ответственности, формирование предпосылок учебной деятельности;
* <...>.

**1. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**1.1. Реализация образовательных программ**

**1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики для приобщения детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа – жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм и пр. | Сентябрь-октябрь | методист |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | октябрь-май | методист, воспитатели |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май |  |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | методист, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| <...> |  |  |
| **Образовательная работа** |
| Направить воспитателей на повышение квалификации  | Сентябрь - май | методист |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | октябрь-декабрь | методист |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | в течении года | воспитатели |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | октябрь-декабрь | воспитатели групп, методист |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | август | воспитатели подготовительной группы, методист |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | методист |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу | январь-апрель | методист |
| Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников:* провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии;
* направить воспитателей на повышение квалификации;
* подготовить изменения в ООП ДО
 | февраль-май | заведующий, методист |
| **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 | методист |
|  <...> |  |  |

**1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организация обучения** |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | сентябрь | Педагоги дополнительного образования |
| Формировать учебные группы | сентябрь | педагоги дополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | сентябрь | руководитель структурного подразделения «Дополнительное образование» |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | педагоги дополнительного образования |
| <...> |  |  |

**1.1.3. Летняя оздоровительная работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | заведующий хозяйством  |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | заведующий хозяйством, методист |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | заведующий хозяйством, дворник |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | медсестра |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников  | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | Воспитатели, медсестра |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | методист, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | методист, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | методист |
| <...> |  |  |

**1.2. Работа с семьями воспитанников**

**1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Форма взаимодействия** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации** |
| Провести встречи по сбору:* согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.);
* заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)
 | Сентябрь | Заведующий, методист, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, апрель | заведующий, методист |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | октябрь, апрель | заведующий хозяйством |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада, соцсетях | еженедельно | заведующий, методист |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | заведующий хозяйством |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | воспитатели |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | методист |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | методист |
| Семейный всеобуч «Об усилении антитеррористической безопасности» | Январь | методист |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | методист |
| <…> |  |  |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической****воспитательной работы с воспитанниками** |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | ноябрь | методист |
| Организовать экскурсию в Боровский историко-краеведческий музей. | октябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | методист |
| Организовать  родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | воспитатели |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 2 сентября | музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | инструктор по физической культуре |
| Провести мероприятие, посвященное юбилею детского сада | ноябрь | коллектив детского сада |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | музыкальные руководители, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре |
| Организовать утренник к Международному женскому дню | накануне 8 марта | методист, музыкальные руководители |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | май | воспитатели группы, музыкальные руководители |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** |
| Организовать родительское собрание «Адаптация ребенка к детскому саду» | август | воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | февраль | методист |
| Организовать круглый стол «Сундучок семейных традиций» | март | воспитатель, методист |
| 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 | методист |
| **Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников** |
| Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей» | октябрь, апрель | воспитатели |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в кружках и иных просветительских форматах | ноябрь, март | методист |
| <...> |  |  |

**1.2.2. График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | заведующий, методист |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, методист |
| январь | Внедрение дистанционных технологий в процесс воспитания и обучения | заведующий, методист |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, методист |
| **II. Групповые родительские собрания** |
| август | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | воспитатели группы раннего развития |
| сентябрь | Вторая младшая группа «Психические и физические особенности развития детей 3-4 лет» | воспитатели второй младшей группы  |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатели средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатели старшей и подготовительной группы |
| февраль | Группа раннего развития: «Социализация детей младшего дошкольного возраста» | воспитатели группы раннего развития |
| Вторая младшая группа: «Самостоятельность и самообслуживание» | Воспитатели группы |
| Средняя и старшая группы: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатели средней группы |
| Подготовительная группа: «Подготовка к выпускному» | методист, воспитатели  |
| май | Вторая младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| Группа раннего развития: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатели |
|  |

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**2.1. Методическая работа**

**2.1.1. План методической работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** |
| **1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы** |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | август, сентябрь | методист, контрактный управляющий |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | в течении года | методист, контрактный управляющий |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | в течении года | методист, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | методист |
| **1.2. Аналитическая и управленческая работа** |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, методист |
| Организовать заседания педагогического совета | 1 раз в квартал | методист |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течении года | методист |
| **1.3. Работа с документами** |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | методист |
| Подготовить план-график ВСОКО | август | методист |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | август | методист |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | методист |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | методист |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | методист |
| **2. Информационно-методическая деятельность** |
| **2.1. Обеспечение информационно-методической среды** |
| Оформить в групповых кабинетах выставку «Патриотическое воспитание» | май | методист |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | методист |
| Подготовить и раздать  воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | методист |
| Оформить в групповых кабинетах выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | ноябрь | методист |
| Оформить выставку «Работа с детьми зимой» | декабрь | методист |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | методист |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | методист, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | методист |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | методист |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | методист |
| **2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Заведующий, методист |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | Методист, воспитатели |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | Заведующий, методист |
| **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 | методист |
| Сформировать новые режимы дня групп | август | методист |
| **3.2. Учебно-методическое обеспечение** |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | методист |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к юбилею детского сада | октябрь | методист, музыкальный руководитель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | методист, музыкальный руководитель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | методист, музыкальный руководитель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | методист, музыкальный руководитель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | методист, музыкальный руководитель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | методист, музыкальный руководитель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | методист, музыкальный руководитель |
| **3.3. Методическое обеспечение** **дистанционного обучения** |
| Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях» | сентябрь | методист, педагоги |
| Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | сентябрь, январь | методист, педагоги |
| Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО» | октябрь, апрель | методист |
| **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 | методист, педагоги |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | сентябрь | заведующий, методист |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | методист |
| <...> |  |  |
| **4.2. Диагностика профессиональной компетентности** |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | методист |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | методист |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | методист |
| **4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | методист |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | методист |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | методист |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:* муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Я в педагогике нашел своё призвание»;
* региональный конкурс «Моя прекрасная няня»
 | в течение года | методист |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области | в течение года | методист |
| **4.4. Просветительская деятельность** |
| Организовать  конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | методист |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | методист |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий» | ноябрь | методист |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | медработник |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | январь | методист |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | методист |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | методист |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | март | Инструктор по физической культуре |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий» | апрель | методист |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | медработник |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | методист |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | методист и работники ДОУ в рамках своей компетенции |
| **4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками** |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п. | сентябрь | методист |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | декабрь | методист |
| Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности» | март | методист |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | методист |

**2.1.2. План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | Октябрь | заведующий, методист |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | ноябрь | заведующий, медработник |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | январь | заведующий, методист |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста | март | методист |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | заведующий, методист |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстояшем учебном году | август | заведующий, методист |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Выставка совместных работ детей и родителей из природного материала «Осенние фантазии» | сентябрь-октябрь | воспитатели |
| Праздничные мероприятия, посвященные «Дню отца» | октябрь | музыкальные руководители, воспитатели |
| Тематические мероприятия, посвященные дню матери | ноябрь | музыкальные руководители, воспитатели, методист |
| Фотовыставка «Наша дружная семья» | ноябрь | родители, воспитатели |
| Закрытие «Года семьи», командные игры с родителями | декабрь | родители, воспитатели, музыкальные руководители |
| Оформление для родителей информационных мероприятий о Годе семьи | ноябрь-декабрь | воспитатели, методист |
| Размещение на сайте МДОУ, ВК, Телеграмм, ОК информации о Годе семьи | ноябрь-декабрь | заведующий, методист |
| <...> |  |  |
|  |  |  |

**1.1.4. 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 | методист |
| Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО | ноябрь | методист |
| Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО) | в течение года | методист |
| <…> |  |  |

**2.2. Нормотворчество**

**2.2.1. Разработка документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | летний период | методист |
| Разработка правил по охране труда детского сада | летний период | методист |
| <…> |  |  |

**2.3. Работа с кадрами**

**2.3.1. Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | сентябрь | Заведующий, методист |
| Утвердите состав аттестационной комиссии | сентябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии |
| <…> |  |  |

**2.3.2. Повышение квалификации работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад | октябрь | специалист по кадрам |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | методист |
| <…> |  |  |

**2.3.3. Охрана труда**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: |  |  |
| * заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;
 | Ноябрь | должностное лицо, ответственное за медосмотры работников |
| * направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;
 | в течение года (при поступлении на работу) |
| * направлять на периодический медицинский осмотр работников
 | по отдельному графику |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | методист |
| Организовать СОУТ | январь | заведующий, методист |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | контрактный управляющий, методист |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | методист |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Провести закупку:* поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;
* поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств
 | сентябрь | контрактный управляющий, методист |
| <...> |  |  |

**2.4. Контроль и оценка деятельности**

**2.4.1. План внутреннего контроля**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект контроля** | **Вид контроля** | **Формы и методы контроля** | **Срок** | **Ответственные** |
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Заведующий, старший воспитатель, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей группПроведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, методист |
|  |  |  |  |  |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Методист |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Методист |
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Заведующий, методист |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Методист, медработник |
| <…> |  |  |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление** | **Срок** | **Ответственный** |
| Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий | В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал | Заведующий, старший воспитатель |
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно | Старший воспитатель, технический специалист |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | заведующий, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | медработник |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | заведующий, старший воспитатель |
| <…> |  |  |

**2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту | Октябрь | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–июнь | заведующий, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |
| <...> |  |  |

**Блок III. ХОЗЯЙТСВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**

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

**3.1.1. План содержания материально-технической базы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада | Сентябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | Октябрь–ноябрь | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД | декабрь | заведующий, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | контрактный управляющий |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить публичный доклад детского сада | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | заведующий, бухгалтер |
| <…> |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:* на утилизацию люминесцентных ламп;
* за закупку постельного белья и полотенец;
* смену песка в детских песочницах;
* дератизацию и дезинсекцию;
* проведение лабораторных исследований и испытаний
 | Ноябрь | Заведующий, контрактный управляющий |
| Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов | июль | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ |
| <...> |  |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах, специалисты |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | Старший воспитатель |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1 | Каждое полугодие | Старший воспитатель |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | Контрактный управляющий |
| Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Старший воспитатель |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Старший воспитатель |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников | январь, август | заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | заместитель заведующего по АХЧ |
| <...> |  |  |

**3.2. Безопасность**

**3.2.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации** |
| Провести закупки:* оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;
* выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;
* выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами
 | Сентябрь–октябрь | Заведующий, ответственный за обслуживание здания, ЧОП |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | ЧОП |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий хозяйством |
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | декабрь | Заведующий хозяйством |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | Заведующий хозяйством |
| <…> |  |  |
| **Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта** |
| Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:* разработать схемы маршрутов по зданию и территории;
* составить график обхода и осмотра здания и территории
 | Сентябрь | Заведующий хозяйством, сотрудник ЧОП |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| * заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны;
* заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;
 |
| * заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;
* заключить договор на ремонт инженерно-технических средств
 | декабрь |
| Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | январь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <…> |  |  |
| **Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов** |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | заведующий хозяйством |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий хозяйством |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | заведующий хозяйством |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | методист |
| <…> |  |  |

**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 | заведующий хозяйством |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | заведующий хозяйством |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | заведующий хозяйством |
| <…> |  |  |
| **Профилактические и технические противопожарные мероприятия** |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | заведующий хозяйством |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | заведующий хозяйством |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий хозяйством |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | заведующий хозяйством, ответственный за обслуживание здания |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | заведующий хозяйством |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | ноябрь, май | заведующий хозяйством, ответственный за обслуживание здания |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | заведующий хозяйством |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений | апрель | заведующий хозяйством |
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | заведующий хозяйством |
| 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 | заведующий хозяйством, ответственный за обслуживание здания |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживанияпротивопожарных систем | заведующий хозяйством |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | заведующий хозяйством, ответственный за обслуживание здания |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | заведующий хозяйством |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | заведующий хозяйством |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | заведующий хозяйством |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | ответственный за обслуживание здания |
| <…> |  |  |
| **Информирование работников и обучающихся****о мерах пожарной безопасности**  |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасностив уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | заведующий хозяйством |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | заведующий хозяйством |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий хозяйством |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | в течение года | Воспитатели, методист, заведующий хозяйством |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | воспитатели, методист |
|  <…> |  |  |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

Приложение 1
к годовому плану работы МБДОУ Детский сад № 1
на 2024/2025 учебный год

**План летней оздоровительной работы**

**Цель:** использование эффективных форм и методов работы для сохранения и укрепления физического и психологического здоровья детей с помощью объединить усилий педагогов и родителей.

**Задачи:**

1. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение заболеваемости и травматизма.

2. Реализовать систему мероприятий, направленных на оздоровление и физическое развитие детей, их нравственное воспитание, развитие любознательности и познавательной активности, формирование культурно-гигиенических и трудовых навыков.

3. Осуществлять педагогическое и санитарное просвещение родителей по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период. Осуществлять систему закаливающих процедур. Обеспечить витаминизированное сбалансированное питание.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направления****работы** | **Мероприятия** | **Время проведения** | **Ответствен-ные** |
| 1. | ***Работа с педагогами*** | **Малый педагогический совет** |
| *«Организация летне-оздоровительной работы ДОУ»*-утверждение плана летне-оздоровительной работы;-оздоровление и закаливание детского организма в летний период. | 31.05.25г. | Заведующая , методист, воспитатели.  |
| **Инструктаж:** |
| «Охрана жизни и здоровья детей при организации летних праздников, игр, походов и экскурсий» | 30.05.25 г. | Методист   |
| «Техника безопасности и охрана труда в летних условиях» | 30.05.25г. |  Методист   |
| «Соблюдение питьевого и санитарно-эпидемиологического режима в летних условиях» | 30.05.25г. | Методист   |
| «Инструктаж по пожарной безопасности» | 30.05.25г. | Завхоз |
| **Консультации:** |
| «Организация детской экспериментальной деятельности в условиях лета» | июнь | Методист  |
| «Организация и проведение экскурсий» | июнь | Методист  |
| «Оказание первой доврачебной помощи при несчастных случаях» | август | Методист  |
| «Предупреждение детского травматизма» | август | Методист  |
| **Административные совещания** |
| «Подготовка МДОУ к новому учебному году» | 08.08.25 | Заведующая,методист  |
| «Итоги летне-оздоровительной работы МДОУ» | 29.08.25г | Заведующая,методист |
|  | ***Работа с детьми*** | 2.1. **Физкультурно-оздоровительная работа** |
| Организация трехразовой прогулки.Прием детей на улице.Утренняя гимнастика на свежем воздухе.Утренний оздоровительный бег.Занятия физической культурой на улице.Проведение закаливающих процедур:* Воздушные ванны;
* Босохождение;
* Полоскание полости рта кипяченой водой;
* Топтание по рефлекторным и мокрым дорожкам;
* Обливание рук до локтя с постепенным снижением температуры;
* Сон без маек.
 | постояннопостоянно | Воспитатели Методист  |
| **2.2. Оздоровление и питание детей**-расширенный ассортимент овощных блюд за счет сезонных овощей и разнообразие фруктов;-витаминный салат «Здоровье»;-салат из моркови.-соки фруктовые и овощные.-зелень;-фруктовые воды: из смеси сухофруктов; с черносливом, курагой, вишней, изюмом, грушей, абрикосом;-йодированная соль. |  | Заведующая Повара  |
| 3. | ***Работа с родителями*** | **3.1.Комплектование групп раннего возраста** | постоянно | Заведующая, методист |
| **3.2.Педагогический патронаж** |
| -посещение семей вновь поступивших детей;-посещение неблагополучных семей;- посещение семей, не выезжающих на лето. | постоянно | Воспитатели групп |
| **3.3.Консультации:** |
| «Улицы города»(о профилактике детского травматизма в летний период) | Июль, август | воспитатели групп  |
| «Отдыхаем вместе с детьми» |
| «Экспериментальная деятельность детей в летний период» | Июль, август | воспитатели |
| 4. | ***Оснащение педагогического процесса в соответствии с ФОП ДО*** | 4.1. Выставка методической литературы по формированию навыков безопасного поведения у детей дошкольного возраста. | июль | Методист  |
| 4.2. Разработка новых учебных планов | июль | Методист  |
| 4.3. Составление плана работы на новый учебный год; образовательной программы; программы развития. | Июль, август | Методист  |
| 5. | ***Контроль*** | 5.1. Организация двигательного режима детей в течение дня. | постоянно | Методист |
| 5.2. Санитарное состояние участков. | постоянно | Заведующая, завхоз |
| 5.3. Соблюдение инструкций по ОТ и ПБ. | постоянно | Методист  |
| 5.4.Состояние выносного материала. | постоянно | Методист  |
| 5.5.Соблюдение технологии приготовления пищи. | постоянно | Заведующая Повара |
| 5.6.Проведение оздоровительных мероприятий в группе.  | постоянно | Методист   |
| 6. | ***Административно- хозяйственная работа*** | **6.1.«Экологический субботник»**-уборка территории ДОУ-посадка цветов. | май | Методист, завхоз, воспитатели групп |
| **6.2. Ремонт помещений** |
| Ремонт ДОУ. | По графику | Заведующая,завхоз |
| **6.3. Благоустройство территории** |
| -замена песка в песочнице; | май | Заведующая,завхоз |
| -частичная покраска малых форм на участках; | по графику | Заведующая,Завхоз  |

**Летняя непосредственно образовательная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дни недели**  | **Средняя (разновозрастная) группа**  | **Старшая (разновозрастная) группа**  |
| **2-3 года** | **3-4 года** | **4-5 лет**  | **5-6 лет** | **6-7 лет** |
| **Пн**. | Физическая культур **9.00-9.10**Художественное творчество**9.20 – 9.30** | Музыка **9.00 – 9.15** | Физическая культура**9.00 – 9.20** | Художественное творчество**9.00 – 9.25**Физическая культура**9.40– 10.05** | Музыка **9.15-9.45**Физическая культура **10.10 – 10.40** |
| **Вт.** | Физическая культура**9.00 – 9.10** | Физическая культура**9.00 – 9.15**Познание**9.30 – 9.45** | Музыка**9.00 – 9.20**Познание**9.30 – 9.50** | Познание**9.00 – 9.25**Музыка **9.40 – 10.05** | Познание**9.00 – 9.30**Художественное творчество **9.40 – 10.10** |
| **Ср.** | Музыка **8.50-9.00**Познание **9.00-9.10** | Музыка **9.00 – 9.15**Художественное творчество**9.30 – 9.45** | Физическая культура **9.00 – 9.20**Художественное творчество**9.30 – 9.50** | Художественное творчество**9.00 – 9.25**Физическая культура**9.40– 10.05** | Музыка **9.15 – 9.40**Физическая культура**9.10 – 10.40** |
| **Чт.** | Физическая культура **9.00 – 9.10** Художественное творчество**9.20 – 9.30** | Физическая культура **9.00 – 9.15** Художественное творчество**9.30 – 9.45** | Музыка**9.00-9.20** Художественное творчество**9.30 – 9.50** | Музыка**9.30– 9.55** | Художественное творчество**9.30– 10.00** |
| **Пт.** | Музыка **9.00-9.10** | Физическая культура**9.00 – 9.15** | Физическая культура**9.00 – 9.20** | Физическая культура**9.30– 9.55** | Физическая культура**9.30– 10.00** |

**Летний режим дня**

 **7.00 – 8.30** Приём детей. Осмотр. Игры. Оздоровительная

 работа: гимнастика, бег на выносливость, точечный

 массаж.

 **8.30 – 8.50** Подготовка к завтраку. Завтрак. Оздоровительная

 работа: полоскание рта**.**

 **8.50 – 10.40** Подготовка к занятиям, НОД

 **10.00 –11.40** Оздоровительная работа: дыхательная гимнастика.

 Подготовка к прогулке. Прогулка. Игры. Наблюдения.

 Оздоровительная работа: минитуризм, бег, хождение

 босиком. Воздушные процедуры, солнечные процедуры**.**

 **11.40 –12.00** Возвращение с прогулки, водные процедуры: обливание

 ног.

**12.00 – 12.35** Подготовка к обеду. Обед. Оздоровительная работа:

 полоскание рта, промывание носа.

 **12.35 -15.00** Подготовка ко сну. Сон. Оздоровительная работа:

 Полоскание.

**15.00 –15.20** Подъём детей. Оздоровительная программа: гимнастика,

 влажное обтирание шеи, рук, лица.

**15.20 –15.50** Подготовка к полднику. Полдник.

**15.50 – 19.00** Подготовка к прогулке. Прогулка. Игры. Труд детей на

 участке**.**

**Оздоровительная работа с детьми**

**на летний период**

**I. Физкультурно – оздоровительная работа**

Максимальное пребывание детей на свежем воздухе:

1. Утренний приём ежедневно

2. Гимнастика ежедневно

3. Физкультурные занятия 2 раза в неделю

4. Прогулки ежедневно

5. Простейший туризм 1р. в месяц

6 Экскурсии 1р. в неделю

7. Дни здоровья 1р. в 3 квартале

8. Мини спортокиады 1 р. в месяц

**II. Методы закаливания**

 1. Солнечные и воздушные ванны ежедневно

 2. Обливание ног на территории д/с ежедневно

 3. Обширные умывания ежедневно

 4. Полоскание горла (прохладная в) 3р. в день

 5. Босохождение ежедневно

 6. Корригирующая гимнастика ежедневно

 (после сна)

 7. Гимнастика (лечебная)

 Нарушение осанки, плоскостопие ежедневно

**III. Профилактическая**

1.Строгое внимание санитарно-

 гигиенического режима в д/с ежедневно

2. Включение в меню свежих овощей,

фруктов, соков. ежедневно

3. «С» витаминизация ежедневно

 4. Беседа с родителями: «Растим

 детей крепких, здоровых» в течение года

**План работы с детьми**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяца**  | **Физическое развитие**  | **Социально- коммуникативное развитие**  | **Речевое развитие** **Познавательное развитие**  | **Художественно- эстетическое развитие**  |
| **Июнь**Мы - юннаты | **1 неделя** |
| Праздник «День защиты детей» 9все группы), «Велопробег» (старшие группы) | Беседа «Природа – наш дом» (все группы) | «Чтение русских народных сказок» (все группы), чтение сказок Пушкина (все группы) | День окружающей среды «летний денёк» (все группы)  |
| **2 неделя** |
| Речевые физкультми-нутки (все группы) | Беседы: «С чего начинается Родина?»,Безопасность на воде  | Развлечение «Раз словечко, два словечко – будет песенка» - отв. музыкальный руководитель | «Окна России»,Выставка детских рисунков «Мы живем в России!» (все группы) |
| **3 неделя** |
| Подвижные игры с бегом (все группы**),**Мы – футболисты (подготови-тельная группа) | Беседа «Животные» (все группы) | Составление памяток «Как правильно загорать» (Ср.,ст., пд. группы) | «Умелые ручки» (изготовление тряпичных куколок) (ст. группы) |
| **4 неделя** |
| Игры на ориентировку в пространстве (все группы) |  Беседа «Насекомые» (все группы) | Беседа «Безопасное поведение на улице и в транспорте» (все группы) | Конкурс рисунков на асфальте «Цветочные фантазии» (все группы)  |
| **Июль**Страна Витаминная  | **1 неделя** |
| Подвижные игры с прыжками (все группы) |  Развлечение - Импровизация эмоциональных проявлений взависимости от вкуса продуктов (лимон, банан,клубника, лук) (все группы) | Беседа «Фрукты и овощи полезны для здоровья» (все группы) | Рисование «Мой любимый фрукт-овощ» (все группы) |
| **2 неделя** |
| Подвижные игры с мячом (все группы) | «Если хочешь быть здоров» - беседы о здоровье (все группы**)** | Беседа «Чем питается растение» (все группы) | Аппликация «Цветущий луг» (все группы) |
| **3 неделя** |
| Народные подвижные игры и забавы (ср. и ст. гр.) | Беседа «Витамины я люблю – быть здоровым я хочу» (все группы) | Беседа «Безопасность на воде» (все группы) | Спортивный досуг «Страна здоровячков» (ст. группы) |
| **4 неделя** |
| Физкультурный праздник «Секреты богатырского здоровья» (ст. группы) | Беседа «Чтоб здоровыми нам быть, надо руки чаще мыть» (все группы) | Наблюдение на мини огороде. Прореживание, полив,рыхление (ст. подг. группы) | «Встреча с королевой Витаминной страны» (все группы) |
| **Август**Безопасность на дорогах | **1 неделя**  |
| Спортивно-развлекательное мероприятие «Полоса препятствий» (ср. и ст. группы) | Беседы с детьми «Правила дорожные детям знать положено» (все группы) | Загадки и стихи про ПДД (все группы) | Изготовление головных уборов индейцев «Мастер –класс» на улице (старшие группы) |
| **2 неделя**  |
| Спортивное развлечение «Спортландия» (ст. группы) | «Познавательные игры по правилам дорожной безопасности «Красный. Жёлтый. Зелёный» (все группы) | «Все наоборот» - чтение небылиц (все группы) | Конкурс рисунков на асфальте «Светофорик» (все группы) |
| **3 неделя**  |
| Пальчиковая гимнастика (все группы) | Беседа «День флага РФ» (все группы) | Разучивание стихов про Родину (все группы) | Музыкальный досуг «Поем, играем и пляшем» (все группы) |
| **4 неделя**  |
| Спортивный досуг «Солнце, воздух и вода – наши лучшие друзья» (все группы) | Клуб мнений «Как я провел лето» (все группы) | Разучивание скороговорок (все группы) | Конкурс рисунков «Лето глазами детей» (все группы) |