

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВСЕВОЛОЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН» ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Муринский детский сад комбинированного вида №6»

СОГЛАСОВАН
на заседании Педагогического совета
МДОБУ «Муринский ДСКВ №6»
Протокол № 5 от 30.08.2024

УТВЕРЖДЕН
МДОБУ «Муринский ДСКВ №6»
Приказ № 164 от 30.08.2024

Базарова
Марина
Игоревна

Подписано
цифровой
подписью:
Базарова Марина
Игоревна
Дата: 2024.08.30
15:55:47 +03'00'

ПЛАН РАБОТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

на 2024-2025 год

г. Мурино
2024 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Пояснительная записка к учебному плану	3-8
Блок 1. Воспитательно-образовательная деятельность	8-13
Блок 2. Административная и методическая деятельность	14-20
Блок 3. Хозяйственная деятельность и безопасность	20-22

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

План работы МДОБУ «Муринский ДСКВ №6» (далее – Учреждение) является документом учебно-методической документации, определяющим перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения содержания образовательных областей (направлений развития) реализуемой образовательной программы дошкольного образования.

План работы Учреждения составлен на основании Устава МДОБУ «Муринский ДСКВ № 6», Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с:

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. №1155 (далее - ФГОС ДО);
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (в редакции приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2022 №955 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства образования и науки РФ и Министерства просвещения РФ, касающиеся федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)»);
- приказом Министерства просвещения РФ от 25.11.2022 г. №1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- приказом Министерства просвещения РФ от 01.12.2022г. №1048 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г. № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 января 2021 г., регистрационный № 62297).

Общая информация об Учреждении

Дата открытия – 1 июня 2022 года.

Адрес: Ленинградская обл., Всеволожский район, город Мурино, Ручьевский проспект 15.

Телефон: 8 (812) 641-41-65.

Тип: общеразвивающий

Режим работы: 5-дневный, 07:00 – 19:00.

Заведующий – Базарова Марина Игоревна

Проектная мощность – 100 воспитанников.

Условия, созданные для умственного непрерывного развития обучающихся

Развивающая среда представляет собой распределение игрушек, атрибутов, материала по следующим зонам: игровая, художественно-эстетическая, музыкально-театрализованная, зона национального воспитания; книжно-библиотечная; природно-экологическая; уголок творчества, физкультурный уголок.

Имеются залы и кабинеты:

- музыкальный зал / физкультурный зал;
- медицинский кабинет;
- методический кабинет;
- кружковая.

Все кабинеты оснащены оборудованием в достаточном количестве.

Материально-техническое состояние Учреждения и территории соответствует действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, правилам пожарной безопасности, требованиям охраны труда.

Цель плана:

Создание благоприятных условий для формирования разностороннего развития ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Задачи:

1. Приобщить детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа (жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, служение Отечеству и ответственность за его судьбу, 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); создать условия для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;
2. Построить (структурировать) содержание воспитательно-образовательной деятельности на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития воспитанников;
3. Создать условия для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учетом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;
4. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;
5. Обеспечить развитие физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребенка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;

6. Достижение детьми на этапе завершения Учреждения уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования;
7. Совершенствовать работу по созданию обогащенной развивающей предметно-пространственной среды, способствующей развитию социальных и психологических качеств личности дошкольника в различных видах деятельности;
8. Осуществлять работу по взаимодействию Учреждения и семьи с целью создания единого воспитательно-образовательного пространства через совместное творчество в разнообразных видах деятельности;
9. Повысить профессиональную компетентность педагогов в современных условиях модернизации содержания образования и ФГОС.

Перспективы и планы развития

Создание организационно-педагогических условий для реализации ФГОС ДО, достижение высокого качества и обновления содержания воспитательно-образовательного процесса в Учреждении, обеспечивающего разностороннее развитие личности обучающихся в соответствии с ФГОС ДО.

Обеспечить высокую конкурентоспособность Учреждения в городе, районе, обеспечение равных стартовых возможностей дошкольников.

Внедрение в педагогический процесс новых современных форм и технологий воспитания и обучения в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

Построение современной комфортной развивающей предметно-пространственной среды и обучающего пространства в соответствии с требованиями ФГОС ДО. Улучшение и совершенствование материально-технической базы ДО.

Сохранение и укрепление положительной динамики состояния здоровья воспитанников, создание здоровьесберегающей среды: благодаря проектированию и реализации профилактической работы, коррекции нарушений в физическом развитии, приобщение детей к здоровому образу жизни и овладение ими разнообразными видами двигательной активности.

Повышение профессиональной компетентности педагогов и реализация современных требований к образовательному процессу.

Участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального, регионального, федерального и международного уровней.

Основные направления работы:

Профилактические:

- Обеспечение благоприятного течения адаптации
- Выполнение санитарно-гигиенического режима
- Решение оздоровительных задач всеми средствами физической культуры
- Проведение социальных, санитарных и специальных мер по профилактике

Организационные:

- Организация комфортной здоровьесберегающей среды в Учреждении;
- Определение показателей физического развития, двигательной подготовленности;
- Изучение передового педагогического, медицинского и социального опыта по оздоровлению детей, отбор и внедрение эффективных технологий и методик;
- Систематическое совершенствование профессиональных компетенций и повышение квалификации педагогических,

инфекционных заболеваний.

медицинских кадров;

– Пропаганда здорового образа жизни и методов оздоровления в коллективе детей, родителей.

Методическая тема МДОБУ «Муринский ДСКВ №6» на 2024-2025 учебный год

«Совершенствование профессиональной компетентности педагога дошкольного образовательного учреждения, как условие эффективного компонента системы управления качеством образования в МДОБУ «Муринский ДСКВ №6»

Цель:

создание организационно-методических условий развития компетентного, конкурентоспособного, ответственного педагогического работника, готового к непрерывному профессиональному совершенствованию и мобильности, обеспечивающих качество и эффективность воспитательно – образовательной деятельности дошкольного отделения МДОБУ «Муринский ДСКВ №6».

Задачи:

1. Организовать методическую работу Учреждения с целью совершенствования профессиональной компетентности педагогов, как фактор повышения качества воспитательно – образовательного процесса;
2. Формировать систему методического обеспечения реализации Образовательной программы МДОБУ «Муринский ДСКВ №6»;
3. Создать условия для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога:
 - прохождение профессиональной переподготовки, курсов повышения квалификации педагогами Учреждения;
 - повышение квалификационной категории педагогов;
 - саморазвитие, устранений дефицита профессиональных компетенций педагогов;
 - участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства на различных уровнях.

Развитие и совершенствование профессиональных компетенций педагогического коллектива учреждения на 2024-2025 год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение года	Зам. зав. по ВР
2	Участие в работе МО, семинаров, конференций, в работе творческих и проблемных групп, в выставках, конкурсах, смотрах	В течение года	Зам. зав. по ВР
3	Аттестация педагогов	По индивидуальному плану педагогов	Зам. зав. по ВР

4	Участие в работе МО, семинаров, конференций, в выставках, конкурсах, смотрах	В течение года	Зам. зав. по ВР
5	Участие в проведении открытых мероприятий, педсоветов, методических часов, семинаров, практикумов, совещаний при заведующем, творческих отчетов, взаимопосещения, тематических недель и дней	В течение года	Зам. зав. по ВР
6	Изучение и обсуждение новинок методической литературы, периодической печати, материалов по обучению, журналов	В течение года	Зам. зав. по ВР
7	Самообразовательная работа педагогов по индивидуальным маршрутам по вопросам образования, воспитания, оздоровления детей. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год	В течение года	Зам. зав. по ВР
8	Корректировка комплексно-тематического планирования работы с учетом ФГОС	По мере надобности	Зам. зав. по ВР

Самообразование педагогического коллектива

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Составление педагогами планов по самообразованию. Консультирование и методические рекомендации по разработке темы: – в определении содержания работы по самообразованию; – выборе вопросов для самостоятельного углубленного изучения; – составлении плана в зависимости от уровня профессионализма педагога	Август	Зам. зав. по ВР, педагоги
2	Теоретическое изучение проблемы	Сентябрь–октябрь	Зам. зав. по ВР, педагоги
3	Практическая деятельность (применение знаний, навыков и умений на практике: изготовление пособий и атрибутов, организация и проведение практической работы с детьми)	Октябрь–май	Зам. зав. по ВР, педагоги
4	Подведение итогов самообразования. Оценка и самооценка	Май	Заведующий, зам. зав. по ВР, педагоги

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Работа с обучающимися

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

Воспитательная работа		
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися	Октябрь	Зам. зав. по ВР
Разработка положений и сценариев воспитательных мероприятий	В течение года	Воспитатели
Организация выездных воспитательных мероприятий	В течение года	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Разработка и утверждение воспитательной программы и основной образовательной программы	Май- август	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Календарь образовательных событий на 2024 — 2025 учебный год	В течение года	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
План летней оздоровительной работы на 2024 — 2025 учебный год	Май	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Образовательная работа		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Сентябрь	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Формирование дидактических и наглядных материалов для создания насыщенности образовательной среды	В течение года	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Внедрение в работу новых методов для развития любознательности, самостоятельности и инициативности у воспитанников	В течение года	Воспитатели
Создание условий в группе и на прогулочных участках для индивидуального всестороннего развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	В течение года	Воспитатели

Подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	В течение года	Воспитатели
Создание условий для успешной адаптации детей к условиям детского сада	В течение года	Воспитатели
Оздоровительная работа		
Формирование перечня двигательной активности в летний период	Май	Инструктор по ФК
Оформление плана летней оздоровительной работы с воспитателями	Май	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК
Пополнение и оформление спортивного инвентаря в группе и на прогулочных участках	В течение года	Инструктор по ФК, воспитатели
Досуг — День защиты детей	1 июня	Инструктор по ФК, муз. руководитель, воспитатели
Досуг — поход «Путешествие в страну Знаний»	Сентябрь	Инструктор по ФК, воспитатели
Практическое занятие по пожарной безопасности	Октябрь	Зам. зав. по ВР, инструктор по ФК, воспитатели
Отборочный турнир по шашкам (среди детей старшего возраста)	Ноябрь	Инструктор по ФК, воспитатели
Викторина по ПДД «Вопросы инспектора Мигалкина»	Ноябрь	Инструктор по ФК, воспитатели
Спортивный праздник «Зимние радости»	Декабрь	Инструктор по ФК, воспитатели
Спортивное развлечение «Путешествие в страну дорожных знаков»	Январь	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Дню защитника Отечества посвящается (музыкально-спортивная композиция)	Февраль	Музыкальный руководитель, инструктор по ФК, воспитатели
Спортивное развлечение «Путешествие в страну дорожных знаков»	Апрель	Инструктор по ФК, воспитатели

Военно-спортивная игра «Зарничка»	Май	Инструктор по ФК, воспитатели
-----------------------------------	-----	----------------------------------

1.1.2. Праздники

Наименование	Срок	Ответственный
Квест-игра «Путешествие в страну Знаний»	Сентябрь	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Праздник Золотой Осени	Октябрь	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Поздравительные мероприятия, посвященные Дню матери	Ноябрь	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Новогодние утренники	Декабрь	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
День снятия Блокады (музыкальная композиция)	Январь	Музыкальный руководитель, воспитатели
День Защитника Отечества	Февраль	Музыкальный руководитель, воспитатели
Праздники, посвященный 8 марта	Март	Музыкальный руководитель, воспитатели
Тематический досуг «Добрый злой огонь»	Апрель	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Участие в мероприятиях и акциях, посвященных Дню Победы	Май	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Выпускной бал «До свиданья, детский сад»	Май	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель

День защиты детей	1 июня	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
-------------------	--------	---

1.1.3. Выставки и конкурсы

Наименование	Срок	Ответственный
Выставка рисунков «Краски лета»	Сентябрь	Воспитатели
Выставка плакатов «Мой любимый детский сад»	Сентябрь	Воспитатели
Выставка декоративно — прикладного творчества «Осень бывает разная»	Октябрь	Воспитатели
Флористический конкурс «Осеннее вдохновение»	Октябрь	Воспитатели
Выставка семейного творчества «Дерево семьи»	Ноябрь	Воспитатели
Конкурс чтецов	Ноябрь	Воспитатели
Творческий конкурс поделок «Зимние радости»	Декабрь	Воспитатели
Выставка рисунков «Зимняя сказка»	Декабрь	Воспитатели
Конкурс «Лучшее новогоднее оформление группы»	Декабрь	Воспитатели
Изготовление кормушек для птиц «Накормите птиц»	Январь	Воспитатели
Выставка газет «Лучше папы друга нет»	Февраль	Воспитатели
Акция «Письмо солдату»	Февраль	Зам. зав. по ВР, воспитатели, инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Выставка рисунков «Моя любимая мама»	Март	Воспитатели
Выставка детско-родительского творчества «Весна пришла»	Апрель	Воспитатели
Экологический квест — игра «День Земли»	Апрель	инструктор по ФК, музыкальный руководитель
Рисунки на асфальте «Пусть всегда будет солнце»	Май-июнь	Воспитатели

1.2. Работа с семьями обучающихся.

1.2.1. Общие мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Сбор банка данных по семьям воспитанников. Социальное исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи: анкетирование, наблюдение, беседы	Сентябрь	Воспитатели
Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями	Август - сентябрь	Заведующий
Оформление и обновление информационных уголков и стендов в холле детского сада и в группах для родителей	В течение года	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями — психолого-педагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Заведующий, зам. зав. по ВР, воспитатели
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Зам. зав. по ВР, воспитатели
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Зам. зав. по ВР, воспитатели
День открытых дверей	август	Зам. зав. по ВР
Выставки: <ul style="list-style-type: none">- выставка творческих работ из природного материала «Разноцветный зонтик осени»;- выставка детских поделок «Россия – моя страна»;- выставка детских рисунков «Мама – первое слово»;- выставка детско-родительского творчества «Новогодняя игрушка»;- изготовление кормушек для птиц «Накормите птиц»;- творческий конкурс поделок «Зимние радости»; «Папа может!»;- выставка детских работ «В марте есть такой денек»;- выставка детско-родительского творчества «Полетим мы далеко!»;- выставка детско-родительских работ «День Победы»	сентябрь-октябрь ноябрь ноябрь декабрь январь февраль март апрель май	Зам. зав. по ВР, воспитатели

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024 — 2025 учебном году	Заведующий, зам. зав. по ВР
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий, зам. зав. по ВР
Март	Внедрение новых технологий в процесс воспитания и обучения	Заведующий, зам. зав. по ВР
Май	Итоги работы детского сада в 2024-2025 учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий, зам. зав. по ВР
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	По плану воспитателей групп	Воспитатели
Декабрь	По плану воспитателей групп	Воспитатели
Апрель	По плану воспитателей групп	Воспитатели
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Август	Группа раннего возраста. «Ваш ребенок идет в детский сад»	Воспитатели

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Обзор новых публикаций и периодики по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
Требования к развивающей предметно-пространственной среде	Сентябрь	Зам. зав. по ВР
Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности при помощи дистанционных технологий	Октябрь	Зам. зав. по ВР
Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Ноябрь	Зам. зав. по ВР

«Формирование основ финансовой грамотности у детей старшего дошкольного возраста через ролевые финансовые игры».	Декабрь	Зам. зав. по ВР
Индивидуальные консультации	По мере необходимости	Зам. зав. по ВР
Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	Май	Зам. зав. по ВР

2.1.3. Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Семинар «Формирование финансовой грамотности обучающихся»	Октябрь	Зам. зав. по ВР
Семинар — практикум «Развитие речевой активности детей посредством инновационных технологий»	Ноябрь	Зам. зав. по ВР
Семинар — практикум «Использование оборудования для развития двигательной активности на прогулке»»	Февраль	Зам. зав. по ВР

2.1.4. План педагогических советов

Тема, повестка	Срок	Ответственные
<p>Тема: Перспективы деятельности Учреждения на 2024 – 2025 учебный год.</p> <p>Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Готовность ДОУ к началу нового учебного года (аналитическое выступление заведующего). 2. Задачи работы ДОУ на 2024 – 2025 учебный год. 3. Принятие на 2024 – 2025 учебный год Образовательной программы дошкольного образования Учреждения: <ul style="list-style-type: none"> • режим дня групп; • расписание НОД; • программы развития ДОУ; • Правила внутреннего трудового распорядка обучающихся; • Правила внутреннего трудового распорядка сотрудников. 	май	Заведующий, зам. зав. по ВР

<p>Тема: Задачи и содержание работы на 2024-2025 учебный год: Повестка:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Годовой план работы; • Годовой учебный график; • Локальные нормативные акты; • Безопасность учреждения. 	Август	Заведующий, зам. зав. по ВР
<p>Тема: Корректировка плана работы учреждения. Работа по актуальной на данный момент теме.</p>	Октябрь	Заведующий, зам. зав. по ВР
<p>Тема: Реализация проектной деятельности в ДОУ</p>	Февраль	Заведующий, зам. зав. по ВР
<p>Тема: Итоги деятельности ДОУ за 2024– 2025 учебный год. Повестка:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Публичный доклад заведующего ДОУ «Итоги деятельности ДОУ за 2024 – 2025 учебный год» (отчет по самообследованию) 2. Анализ качественных показателей уровня освоения детьми образовательных программ ДОУ (выступление с элементами компьютерной презентации), 3. Сравнительный анализ показателей уровня готовности обучающихся к школе (выступление воспитателей подготовительной группы) 4. Эффективность и качество методической работы (аналитическое выступление) 	Март	Заведующий, зам. зав. по ВР, воспитатели

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Разработка локальных и распорядительных актов осуществляется в течение года по мере необходимости.

2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов

Обновление локальных и распорядительных актов осуществляется в течение года по мере необходимости.

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических работников

Перспективный план-график повышения квалификации педагогических работников МДОБУ «Муринский ДСКВ №6»

№ п/п	Ф.И.О. педагога	Категория	Учебный год			
			2024-2025	2025-2026	2026-2027	2027-2028
			аттестационный период			
1	2	3	4	5	6	7
1.	Карлова С.А.	Первая (с 25.04.2023)				+
2.	Каторгина Ю.В.	Без категории	+			
3.	Кузьменкова О.А.	Без категории			+	
4.	Мальшева Я.Ю.	Без категории		+		
5.	Максимова Т.В.	Без категории			+	
6.	Ольберг А. А.	Первая (с 28.05.2024 без срока)				
7.	Портнягина В.В.	Без категории			+	
8.	Хачатрян А. Д.	Без категории	+			
9.	Черкашина Н.С.	Первая (с 26.10.2022)			+	
10.	Шуплецова С.В.	Первая (с 26.01.2021)			+	
11.	Шитова Д.А.	Без категории			+	

2.3.2. Оперативные совещания при заведующем

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

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутриучрежденческий контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Готовность ДОУ к новому учебному году	Тематический (справка)	Наблюдение, Беседа, Опрос	Август	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Подготовка и проведение воспитателями непосредственно образовательной деятельности	Предупредительный	Наблюдение, Анализ деятельности педагогов	Ежемесячно	Заведующий, Зам. зав. по ВР

Просмотр НОД, режимных моментов	Предупредительный	Наблюдение, Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Календарное планирование образовательной деятельности	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, май и август	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам. зав. по ВР
Санитарное состояние помещений и групп	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение анализ документации	Октябрь Декабрь Февраль Апрель	Зам. зав. по ВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
Здоровьесбережение в учреждении (ознакомление с технологиями и проверка их эффективности)	Тематический	Изучение документации	Декабрь	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Коэффициент заболеваемости в учреждении	Итоговый	Анализ документов	Декабрь	Зам. зав. по ВР

Состояние документации педагогов, воспитателей групп. Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение. Работа по протоколам родительских собраний	Октябрь, февраль	Зам. зав. по ВР
Соблюдение режима дня обучающихся	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
Организация НОД по конструктивной деятельности	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Ноябрь	Зам. зав. по ВР
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Зам. зав. по ВР
Игровая деятельность	Фронтальный	Наблюдение, работа с документами	Февраль	Зам. зав. по ВР
Организация НОД по художественно-эстетическому развитию	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам. зав. по ВР
Самостоятельная деятельность детей	Предупредительный	Наблюдение, беседа	Март	Зам. зав. по ВР
Трудовая деятельность старших дошкольников	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Апрель	Зам. зав. по ВР
Взаимодействие с семьями воспитанников на праздниках	Итоговый	Анализ документации, Наблюдение	Апрель	Зам. зав. по ВР
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, Зам. зав. по ВР

Динамика освоения детьми содержания образовательной программы по пяти областям	Тематический	Анализ документации	Апрель Май	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Работа с обучающимися по подготовке к школе	Оперативный	Анализ документов, Наблюдение, Опрос, Беседа	Декабрь Апрель	Зам. зав. по ВР
Летний оздоровительный период (подготовка воспитателей к проведению летнего оздоровительного периода)	Фронтальный	Наблюдение Анализ документации	Май	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Готовность прогулочных участков	Фронтальный	Наблюдение	Май	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Создание условий по безопасности жизнедеятельности детей (система)	Тематический	Наблюдение	Ноябрь Май	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Зам. зав. по ВР

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Зам. зав. по ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Зам. зав. по ВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	1 раз в квартал	Зам. зав. по ВР
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, Зам. зав. по ВР

Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ своевременного размещения информации на сайте учреждения	В течение года	Заведующий, Зам. зав. по ВР

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Инвентаризация	Декабрь и май	Главный бухгалтер
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, Главный бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май-июнь	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Подготовка публичного доклада	Ноябрь-декабрь	Заведующий
Подготовка плана работы учреждения на 2024/2025 г.	Июнь-август	Заведующий, Зам. зав. по ВР
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заведующий хозяйством

3.1.2. Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21	Сентябрь	Заведующий хозяйством
Облагораживание территории учреждения	В течение года	Заведующий хозяйством

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Заместитель по безопасности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Заместитель по безопасности
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Заместитель по безопасности
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заместитель по безопасности
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Заместитель по безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по безопасности
Инструктажи (Новогодний), отработка учебной эвакуации	Декабрь	Заместитель по безопасности
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Заместитель по безопасности
Проверка подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель по безопасности
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Заместитель по безопасности
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	Октябрь	Заместитель по безопасности

3.2.3. Ограничительные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственные
Пополнять запас: •СИЗ – маски и перчатки; •дезинфицирующих средств; •кожных антисептиков	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
Пополнять на входе в здание и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук	Ежемесячно	Заведующий хозяйством
Проверять эффективность работы вентиляционных систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов	Раз в квартал	Рабочий по обслуживанию здания, Заведующий хозяйством

<p>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> – текущей уборки и дезинсекции – генеральной уборки – проветривание и кварцевание помещений 	<p>Ежедневно</p> <p>Еженедельно в 2024-2025 году</p> <p>Ежедневно</p>	<p>Заведующий хозяйством</p>
---	---	------------------------------