

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Детский сад № 5 города Ельца»**

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
на 2024-2025 учебный год**

**Принят 16.08.2024г.
приказ № 38**

СОДЕРЖАНИЕ	
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	4
Информационная справка	4
Годовые задачи на 2024 - 2025 учебный год	5
I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	6
1.1.Реализация образовательных программ	6
1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы	6
1.1.2. Реализация дополнительной общеразвивающих программ	7
1.1.3. Летняя оздоровительная работа	7
1.2.Работа с семьями воспитанников	7
1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)	8
1.2.2. Родительские собрания	9
1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад. Работа консультативного пункта	9
1.3.Организация работы с социумом	10
II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
2.1.Методическая работа	12
2.1.1. Организационно – методическая деятельность	12
2.1.2. Психолого – педагогический консилиум	13
2.1.3. Научно – методический совет	14
2.1.4. Консультации для педагогических работников	14
2.1.5. План педагогических советов	15
2.2.Нормотворчество	16
2.2.1.Охрана труда	16
2.3.Работа с кадрами	17
2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников	17
2.3.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников	
ДОУ	17
2.3.3. План аттестации педагогических работников	18

2.3.4. Общее собрание трудового коллектива	18
2.3.5. Совещание при заведующем	19
2.4. Контроль и оценка деятельности	19
2.4.1. Внутрисадовый контроль	19
2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования	21
2.4.3. Управляющий совет	21
2.4.4. Комиссия по независимой системе оценки качества образования	22
III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	23
3.1.1. Организационные мероприятия	23
3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов	24
3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ	24
3.2. Безопасность	24
3.2.1. Антитеррористическая защищённость	24
3.2.2. Пожарная безопасность	26
3.3. Ограничительные меры	28
3.3.1. Профилактика вирусных инфекций	28
Лист корректировки годового плана	29
ПРИЛОЖЕНИЯ	
Приложение 1. Конкурсы	30

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Информационная справка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение (МБДОУ) «Детский сад № 5 города Ельца» расположено по адресу: 399774, Россия, Липецкая область, город Елец, ул. Мичурина, д. 4а, телефон: 8(47467)6-31-18.

Адрес сайта в сети «Интернет»: <https://detskeisad5elets.gosuslugi.ru/> ; электронная почта: detskijsad5-elets@yandex.ru.

МБДОУ детский сад № 5 функционирует с 1978 года. Учредителем дошкольного образовательного учреждения является администрация городского округа город Елец.

Дошкольное учреждение имеет лицензии: на осуществление образовательной деятельности (серия 48Л01 № 0001351, выдана Управлением образования и науки Липецкой области регистрационный № 1202 от 09.03.2016 г. Срок действия: бессрочно) и медицинской деятельности (серия ФС-1 № 0120381 регистрационный № ФС-48-01-000528 от 14.10.2011 г.)

МБДОУ детский сад № 5 работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели с 7.00 до 17.30.

В ДОУ реализуются образовательные программы дошкольного образования:

- Основная образовательная программа дошкольного образования
- Основная адаптированная программа дошкольного образования для детей с ОВЗ
- Дополнительные образовательные программы:
 - художественного направления;
 - социально-педагогического направления;
 - физкультурно-спортивного направления.

Содержание программ соответствует основным положениям возрастной психологии и дошкольной педагогики, выстроено с учетом принципа комплексно-тематического планирования образовательного процесса и принципа интеграции образовательных областей:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие.

Содержание программ предусматривает решение программных образовательных задач как в совместной деятельности взрослого и детей, так и в самостоятельной деятельности детей не только в рамках образовательной деятельности, но и при проведении режимных моментов в соответствии со спецификой дошкольного образования.

Реализация каждого направления предполагает решение специфических задач во всех видах детской деятельности, имеющих место в режиме дня дошкольного учреждения:

- режимных моментах,
- игровой деятельности,
- интегрированной ОД,
- индивидуальной и подгрупповой работе,
- самостоятельной деятельности.

Проводится работа по предоставлению дополнительного образования детям дошкольного возраста.

В ДООУ в течение года реализовывались дополнительные платные и бесплатные дополнительные услуги для детей 3-8 лет:

Художественное направление:

- кружок «Веселые нотки» (обучение вокалу) – платный;
- кружок «Умелые ручки» (соленое тесто) – бесплатный;
- кружок «Веселые прищепки» (ручной труд) – бесплатный.

Социально-педагогическое направление:

- кружок «АБВГДЕЙ-КА» (обучение чтению) – платный;
- кружок «Говорушки» (логопедия для детей от 3 до 5 лет) – платный.

Физкультурно-спортивное направление:

- кружок «Танцевальный калейдоскоп» (спортивные танцы и хореография) – платный.

Годовые задачи на 2024/2025 учебный год

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за 2023-2024 учебный год определены цели и задачи учреждения на 2024 - 2025 учебный год:

Цель:

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

Задачи:

1. Внедрение в педагогическую практику эффективных педагогических технологий, позволяющих развивать у детей предпосылки

функциональной грамотности, математической и естественно-научной грамотности.

2. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов в направлении организации образовательного процесса, направленного на формирование духовно-нравственных ценностей и патриотических чувств.
3. Создание системы психолого-педагогической поддержки семьи, а также роста активности родителей в образовательной процессе дошкольных организаций для эффективного развития детей дошкольного возраста.

Предполагаемые результаты

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

I. ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Разработка индивидуальных образовательных программ, индивидуальных образовательных маршрутов для детей с ОВЗ	Август	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты ДОУ
Реализация Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ детский сад «Радуга»	В течение года	Педагоги ДОУ
Выполнение плана летней оздоровительной работы	Сентябрь (отчет)	Заместитель заведующего, воспитатели и специалисты ДОУ
Образовательная работа		
Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительных групп)	Август	Воспитатели подготовительной группы, заместитель заведующего

Размещение в методическом кабинете дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной образовательной среды	Сентябрь	Заместитель заведующего
Изучение интересов и наклонностей детей. Уточнение критериев одаренности по способностям детей.	Сентябрь	Заместитель заведующего, педагоги
Составление планов методической работы и работы с детьми	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Участие детей в конкурсах разного уровня	В течение года	Заместитель заведующего, педагоги
Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	В течение года	Заместители заведующего, педагоги
Составление плана проведения родительских собраний	В течение года	Заместитель заведующего
Составление плана проведения педагогами открытых занятий, анализ проведенных занятий	В течение года	Заместитель заведующего

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Подготовка/корректировка дополнительных общеразвивающих программ	Август	Педагоги дополнительного образования
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Август - сентябрь	Педагоги дополнительного образования
Формирование групп творческих объединений	С 1.09.2024 — 15.09.2024	Педагоги дополнительного образования

Составление расписания занятий дополнительного образования	Август	Заместитель заведующего,
--	--------	--------------------------

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	Апрель	Заместитель заведующего
Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования: – скакалок; – мячей разных размеров; – наборов для игр с песком; – кеглей; – мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Инструкторы по ФИЗО, воспитатели
Формирование перечня воспитательно-образовательных мероприятий и двигательной активности воспитанников на летний период	Май	Заместитель заведующего по ВМР, инструктор по ФИЗО
Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заместитель заведующего по ВМР
Инструктирование воспитателей: – о профилактике детского травматизма; – правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; – требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр	Май	Специалист по охране труда

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями)

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Оформление и обновление информационных стендов для родителей	В течение года	Воспитатели

Составление и реализация плана индивидуальной работы с неблагополучными семьями – психологопедагогическая поддержка детей и родителей	По необходимости	Заместитель заведующего по ВМР, педагог – психолог, социальный педагог
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, воспитатели, социальные педагоги
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, воспитатели, педагоги ДОУ.
Индивидуальное консультирование по результатам диагностических мероприятий	В течение года	Воспитатели, педагоги – психологи
Совместная деятельность		
· Участие Управляющего совета в разработке локальных актов учреждения. · Участие Управляющего совета в составлении плана взаимодействия с семьей на учебный год	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего
Участие родителей в выставках рисунков, поделок, выставках ДОУ и Тазовского района	В течение года	Заместитель заведующего, воспитатели
Участие родителей в педагогическом процессе Недели открытых дверей	Ноябрь, март	Заместитель заведующего, воспитатели, педагоги ДОУ
Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях совместно с воспитанниками	По графику	Заместитель заведующего, воспитатели

1.2.2. Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		

Октябрь	1. «Современный детский сад глазами детей, родителей и педагогов» (квест – путешествие) Участники: родители воспитанников, посещающих младшие группы и группы раннего возраста, педагоги ДОО. Расширять контакт между педагогами и родителями, познакомить с дополнительным образованием детского сада, повышение педагогической культуры родителей.	Заведующий, заместитель заведующего, специалист по охране труда
Май	2. «Наша дружная семья» (родительский университет) Участники: родители воспитанников среднего и старшего дошкольного возраста, педагоги ДОО, учителя начальных классов. Родительский университет -эффективная форма решения задач формирования педагогической культуры родителей. Организованы кафедры «Педагогика здоровья», «Эффективное родительство», «Финансовая грамотность дошкольника».	Заведующий, заместитель заведующего, специалист по охране труда
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь Январь Апрель	Родительские собрания в возрастных группах (по плану воспитателей в соответствии с годовыми задачами ДОО)	Заместитель заведующего по ВМР, воспитатели, специалисты ДОО

1.2.3. Консультативная работа с родителями детей, не посещающими детский сад.

Работа консультативного пункта

Мероприятие	Срок	Ответственные
Разработка плана работы «Консультативного пункта» на 2024-2025 учебный год.	Август	Заместитель заведующего по ВМР, специалисты ДОО,
Организация работы по обратной связи на сайте ДОО	Август-сентябрь	Заместитель заведующего, специалисты ДОО

Проведение семинаров, консультаций, бесед, мастер – классов в соответствии с планом, а также в соответствии с задачами ДОУ	В течение года	Заместитель заведующего, специалисты ДОУ
--	----------------	--

1.3. Организация работы с социумом

№	Мероприятия	Сроки	Группы	Ответственные
Экскурсии				
1	День Знаний	Сентябрь	Подготовительные группы	воспитатели
2.	МБУДО «Детская школа искусств»	Ноябрь	Старшая, подготовительные группы	Воспитатели
3.	Елецкий краеведческий музей	Март	подготовительные группы	Воспитатели
Совместные мероприятия				
1	Совместные мероприятия с ГИБДД	В течение года	Старшие, подготовительные группы	Воспитатели
4	Приглашение на открытые занятия и развлечения учителей МБОУСОШ №17	В течение года	Подготовительные группы	Воспитатели

II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. Организационно - методическая деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Пополнение кабинетов методическими и дидактическими материалами	В течение года	Заместитель заведующего
Оценка эффективности педагогической деятельности (овладение профессиональными действиями)	В течение года	Заместитель заведующего

Консультирование и методические рекомендации по разработке темы самообразования: • определение содержания работы по самообразованию; • выбор вопросов для самостоятельного углублённого изучения; • составлении плана.	В течение года	Заместитель заведующего
Обеспечение реализации ООП ДО с использованием сетевой формы. Взаимодействие с организациями города	В течение года	Заместитель заведующего
Оформление и своевременное обновление информации на сайте учреждения	В течение года	Заместитель заведующего
Подбор и оформление консультационного материала, наглядной информации для педагогов и родителей для телетрансляции в фойе учреждения и обновления информационных стендов по учреждению	В течение года	Заместитель заведующего
Публикация материалов в СМИ, педагогических сообществах, интернет-сайтах	В течение года	Заместитель заведующего
Представление опыта работы педагогов на различных уровнях	В течение года	Заместитель заведующего
Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства, семинарах и методических объединениях	В течение года	Заместитель заведующего
Прохождение курсовой подготовки по графику	В течение года	Заместитель заведующего
Проведение опросов, анкетирования педагогов по организации образовательной деятельности	В течение года	Заместитель заведующего
Проведение открытых мероприятий с детьми	В течение года	Заместитель заведующего
Составление режима дня групп	Август	Заместитель заведующего
Индивидуальная работа с педагогическими работниками по запросам	По запросам	Заместитель заведующего

2.1.2. Психолого - педагогический консилиум

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Обследование уровня психического и логопедического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп. Выявление детей, имеющих трудности в освоении программы, развитии и адаптации к ДОУ. Формирование списков детей по запросам родителей и педагогов для оказания индивидуально – коррекционной помощи детям. Разработка перспективных планов индивидуально – коррекционной работы с детьми.	Сентябрь	Члены ППК
2.	Заседание №1 Круглый стол «Результаты педагогического обследования детей»	Октябрь	Председатель ППК, психолог, логопед, инструктор ФИЗО, заместитель заведующего
3.	Заседание №2 «Анализ результатов динамики развития воспитанников в процессе коррекционно-развивающей деятельности. Отчёты специалистов по итогам работы за полугодие.»	Январь	Председатель ППК, психолог, логопед, инструктор ФИЗО, заместитель заведующего
4	Заседание № 3 Круглый стол «Результаты развития детей»	Май	Председатель ППК, члены ППК
5	Внеплановые заседания ППК: - при индивидуальном обращении родителей; - подготовка документов на РПМК; - адаптация вновь поступивших детей	В течении года	Председатель ППК, члены ППК

2.1.3. Научно - методический совет

№ п/п	Название мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1	Заседание №1. Установочное заседание членов НМС. Утверждение плана работы проектов.	Сентябрь	Члены НМС

2	Заседание №2. Консультативная помощь родителям дошкольников	Декабрь	Члены НМС
3	Заседание №3. Подведение итогов работы НМС	Апрель	Члены НМС
4	Оказание методической и консультативной помощи педагогам, принимающим участие в проектах	По плану	Члены НМС
5	Оказание консультативной помощи молодым педагогам	Постоянно	Члены НМС
6	Изучение практических материалов педагогов ДОУ	В течение года	Члены НМС

2.1.4. Практические консультации для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный
Психологический уголок в группе детского сада. Календарь важных событий с игротеккой для детей старшего дошкольного возраста (круглый стол для воспитателей)	Октябрь	Педаг - гипсихолог
Методический кейс материалов по взаимодействию с родителями «Детский сад без границ» - занятия-практикумы	Ноябрь	Воспитатели
«Предпосылки развития формирования функциональной грамотности»	Январь	Кузнецова Н.Д.
«Значение дидактических игр в математическом развитии дошкольников»	Март	Карасева Н.И.
Консультация для педагогов «Народное творчество как средство и условие осуществления национального воспитания»	В течение года	Климова О.Е.
Консультация для педагогов «Сотрудничество воспитателя и музыкального руководителя в развитии музыкальности детей»	Февраль	Музыкальные руководители
Конкурс среди педагогов ДОУ на лучшую разработку дидактической игры по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников.	В течении года	Заместитель заведующего

«День здоровья педагога»	В течение года	Инструкторы по ФИЗО
Деловая игра для педагогов: «Мы - граждане России»	Апрель	Люленкова Е.Н
Консультация для педагогов «Экологическое воспитание детей летом»	Май	Гридчина О.Ю.

2.1.5. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственные
Педагогический совет № 1 Установочный Тема: «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024– 2025 учебный год в соответствии с ФОП» Структура педсовета: 1.Подведение итогов летней оздоровительной компании 2023 года. Аналитические справки предоставляют все педагоги. 2.Активизировать действия воспитателей по усовершенствованию РППС в соответствии с ФОП. 3. Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. 3.Утверждение плана работы на 2024-2025 уч.год. 4. Утверждение: сетки занятий, режима дня, учебного плана, учебного графика, перспективного планирования. 5. Утверждение тематики родительских собраний. 6. Решение педсовета.	Август	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги
Педагогический совет № 2 Тема: «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности» Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений.	Ноябрь	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги

Педагогический совет № 3 Тема: «Функциональная грамотность детей в зеркале педагогического мастерства» Цель: Формирование профессиональных компетенций педагогов дошкольного учреждения по формированию функциональной грамотности детей дошкольного возраста.	Февраль	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги
Педагогический совет №4 Тема: Тематический педагогический совет в нетрадиционной форме «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДООУ» Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом	Апрель	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги
Педагогический совет № 5 Итоговый «Реализация приоритетных направлений деятельности ДОО за 2024-2025 учебный год»	Май	Заведующий, Заместитель заведующего, педагоги

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Охрана труда

Наименование документа	Срок	Ответственный
Анализ проектов локальных нормативных актов по охране труда	В течение года	Специалист по охране труда
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада (при внесении изменений в законодательстве РФ)	При необходимости	Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений
Разработка программы обучения по вопросам охраны труда, методических и контрольно-измерительных материалов	В течение года	Специалист по охране труда
Проведение вводного инструктажа по охране труда для сотрудников ДООУ	В течение года	Специалист по охране труда

Обучение по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников ДОУ	В течение года	Специалист по охране труда, комиссия
Проведение мероприятий по улучшению условий и охраны	В течение года	Специалист по охране труда
Подготовка отчетных документов о проведенной работе за год	Май	Специалист по охране труда

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списков педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Август	Заведующий, заместитель заведующего
Утверждение состава аттестационной комиссии	Август	Заведующий
Проведение консультаций для аттестуемых работников	По графику	Члены аттестационной комиссии
Заседания аттестационной комиссии	По графику	Председатель аттестационной комиссии

2.3.2. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составление и утверждение списка педагогических работников, повышающих квалификацию в текущем учебному году	Август	Заведующий, заместитель заведующего
Курсы повышения квалификации	В течение года	Заместитель заведующего
Выбор и утверждение тем самообразования педагогов в соответствии с задачами годового плана	Август	Заместитель заведующего
Самообразование педагогов	В течение года	Заместитель заведующего

Аттестация: изучение опыта педагогов, работа с документацией	В течение года	Заместитель заведующего
--	----------------	-------------------------

2.3.3. План аттестации педагогических работников

№	ФИО педагога	Должность	Дата аттестации
Первая, высшая квалификационная категория			
1	Гридчина Ольга Юрьевна	воспитатель	декабрь 2024

2.3.4. Общее собрание трудового коллектива

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	1.Итоги работы в летний период по осуществлению ремонтов в МБДОУ, подготовка к новому учебному году. Трудовая дисциплина. 2.Правила внутреннего трудового распорядка.	Сентябрь	Заведующий, заместитель заведующего, специалист по охране труда
	3. Ознакомление с приказами, регулирующими деятельность работников в течение учебного года. 4. Проведение инструктажей по темам: - охрана жизни и здоровья детей; - охрана труда и техники безопасности; -соблюдение требований пожарной безопасности. 5. Принятие локальных нормативных актов МБДОУ. 6. Текущие организационные вопросы.		Заведующий, заместитель заведующего, специалист по охране труда
2.	1. Утверждение графика отпусков работников. 2. Анализ выполнения муниципального задания за 2024 год. 3. Выполнение Соглашения между администрацией МБДОУ и профсоюзным комитетом за прошедший календарный год. 4. Соблюдение требований пожарной, антитеррористической безопасности. 5. Утверждение графика Новогодних утренников, подготовка к проведению новогодних утренников, оформление ДОУ, территории. 6. Текущие организационные вопросы.	Декабрь	Заведующий, заместитель заведующего, специалист по кадрам

3.	1. Результаты работы за 2024 -2025 учебный год 2. Подготовка и организация летней оздоровительной кампании (организация работы в летний оздоровительный период) 3. Профилактика травматизма в летний период. Инструктаж работников. 4. Отчет лиц, имеющих общественные нагрузки 5. Выполнение Правил внутреннего трудового распорядка, вопросы состояния трудовой дисциплины 6. Рассмотрение проекта плана Общего собрания работников на 2024-2025 уч.г. 7. Текущие организационные вопросы. Контроль выполнения решений и вынесение решений.	Май	Заведующий, заместитель заведующего, специалист по охране труда
----	---	-----	---

2.3.5. Совещание при заведующем

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Анализ проведенного психолого-педагогического обследования детей, выявление проблем и разработка ИОМ.	Сентябрь	Заведующий Заместитель Педагоги
2.	Итоги контрольных срезов по готовности детей к школе (старшие, подготовительные группы)	Январь	Заведующий Заместитель Педагоги
3.	Итоги диагностического обследования (итоговая диагностика дошкольников, готовность к школе)	Май	Заведующий Заместитель Педагоги

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутри садовский контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние материальной учебной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь август	Заведующий, заместитель заведующего

Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заместитель заведующего,
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего
Организация и эффективность работы по обеспечению двигательной активности детей на прогулке	Тематический	Наблюдение, открытый просмотр	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость, посещаемость	Оперативный	Посещение пищеблока	Ежемесячно	Медработник
Планирование воспитательнообразовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заместитель заведующего
Состояние документации специалистов и воспитателей групп	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заместитель заведующего
Проведение родительских собраний				
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, заместитель заведующего

Организация предметно-развивающей среды (речевого центра)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Ноябрь	Заместитель заведующего
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заместитель заведующего
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заместитель заведующего, педагоги психологи
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заместитель заведующего по ВМР, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

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

		заведующего, программист
--	--	-----------------------------

2.4.3. Управляющий совет

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
I.	Заседания Управляющего Совета		
1.	1.Обсуждение режима работы ДООУ в новом учебном году (безопасность образовательного пространства) 2.Организация питания в ДООУ (блюдо на выбор, завтрак) 3.О проведенных ремонтных работах в ДООУ по подготовке к новому учебному году 4.Выборы в Управляющий совет ДООУ. 5.Разное.	Сентябрь	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего Члены УС
2.	1.О мерах по совершенствованию условий для воспитания и развития детей. 2.О подготовке и проведении Новогодних и Рождественских праздников в ДООУ. 3.Безопасность детей при передвижении в том числе внутри ДООУ. 4.Медицинское сопровождение детей. 4. Разное.	Ноябрь	Председатель УС Заместитель заведующего Члены УС
3.	1.Отчёт о финансовой деятельности ДООУ за 2024 год. 2. Согласование и принятие локальных актов ДООУ в соответствии с требованиями закона РФ. 3.О привлечении внебюджетных средств для обеспечения уставной деятельности ДООУ. 4.Разное.	Февраль	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего
4.	1.Принятие отчета о результатах самообследования ДООУ за 2024 год. 2. Разное.	Апрель	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего Члены УС

5.	1.Итоги работы Управляющего Совета ДООУ 2. О подготовке к летнему оздоровительному периоду 2025г.: -выполнение ремонтных работ; -подготовка детских прогулочных площадок; - посев цветов. 3. Результаты анкетирования родителей по вопросам удовлетворения родителей качеством предоставляемых услуг в ДООУ. 4. Организация и проведение субботника по уборке и благоустройству территории ДООУ. 5. Обсуждение и принятие плана деятельности Управляющего совета на 2024 - 2025 уч.год.	Май	Председатель УС Заведующий Заместитель заведующего Члены УС
----	--	-----	---

2.4.4. Комиссия по независимой системе оценки качества образования

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственный
1.	Заседание №1 Образовательная программа детского сада	Октябрь	заместитель заведующего, заместитель председателя комиссии НОКО
2.	Заседания №2 Консультативная помощь родителям дошкольников	Январь	заместитель заведующего, заместитель председателя комиссии НОКО
3.	Заседание №3 Дополнительные образовательные услуги детского сада	Май	заместитель заведующего, заместитель председателя комиссии НОКО

III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный
-------	--------------------------	-----------------	---------------

I.	Укрепление материально – технической базы - корректировка сметы расходов (бюджет, родительская плата, платные дополнительные услуги) на 2022-2023 г. - составление сметы расходов (бюджет, родительская плата), ее корректировка на следующий календарный год; - списание материально-технических ценностей; - своевременное списание основных средств; - приобретение хозяйственных товаров. - благоустройство территории. - разработка и внедрение системы ХАССП - Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	Постоянно В соответствии со сметой	Заместитель по АХЧ Контрактный управляющий
	Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны; – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств;		
II.	Работа по благоустройству территории ДОУ: - санитарная уборка территории, очистка территории; - посадка деревьев, кустарников; - закупка и посев семян, закупка рассады; - побелка бордюров; -высадка овощных культур в Теплицы ДОУ	Июнь 2023– сентябрь 2023 В течение лета	Заместитель по АХЧ Работник МБДОУ Воспитатели возрастных групп

III.	Мероприятия по ремонту детского сада: -косметический ремонт в помещениях ДОУ (лестничные пролеты); -ремонт фасада здания; -замена дверей, установка ключей доступа, -замена части забора; - благоустройство территории; - замена аварийных светильников в помещениях ДОУ; -установка видеокамер в кабинетах специалистов ДОУ.	Июнь – август	Заместитель по АХЧ Работники МБДОУ
IV	Подготовка к отопительному периоду: - промывка отопительной системы; - получение паспорта готовности МБДОУ к осеннее-зимнему периоду; - провести замеры сопротивления изоляции; - проведение мероприятий по безопасности игровых и спортивных площадок, здания ДОУ.	Июнь – август	Заместитель по АХЧ Работники МБДОУ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Заместитель заведующего по АХЧ
Заключение договоров: – на утилизацию люминесцентных ламп; – смену песка в детских песочницах; – дератизацию и дезинсекцию; – вывоз отходов; – проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заместитель по АХЧ, контрактный управляющий

3.1.3. Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Приобрести наглядные пособия, методическую литературу, рабочие тетради на новый учебный год	Апрель-май	Заместители заведующего

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 закупку: – оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;	Сентябрь октябрь	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности,
Обеспечить обучение сотрудников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Сентябрь	Заместитель по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	В течение года	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию	Декабрь	Заместитель по АХЧ, заместитель по
или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»		безопасности и антитеррористической защищенности, контрактный управляющий
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, систем подземных коммуникаций, складских помещений: – разработать схемы маршрутов по зданию и территории;	Сентябрь	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.

– составить график обхода и осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: – заключить договор на техническое обслуживание систем охраны; – заключить договор на планово-предупредительный ремонт систем охраны;	Ноябрь	Заместитель по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности, контрактный управляющий.
– заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Проводить с сотрудниками антитеррористические инструктажи	В течение всего периода	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Разработать памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заместитель по АХЧ, заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности, контрактный управляющий.

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		

Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Заместитель по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности.
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	Заведующий, ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности

Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Проверить: — огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; — устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; — автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре	В соответствии с технической документацией устройств	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель заведующего по АХЧ, Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение всего периода	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности на стендах по пожарной безопасности	Не реже 1 раза в квартал	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности

Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	Октябрь, март	Заместитель по безопасности и антитеррористической защищенности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика вирусных инфекций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз в квартал	Медсестра
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и сотрудниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Медсестра
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников и сотрудников:	Ежедневно утром	Медсестра

- термометрия с помощью бесконтактных термометров; опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний;		
Проводить уборку помещений и проветривание для работников и воспитанников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	Ежедневно	Заместитель заведующего по АХЧ, младшие воспитатели, техперсонал
Обучать воспитанников основам личной гигиены, обеспечению здоровья	В течение года	Педагоги

Лист корректировки годового плана

№п/п	Дата внесения изменения	Основание для внесения изменения	Наименование раздела, №страницы вносимого изменения	Содержание изменения
------	-------------------------	----------------------------------	--	----------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ

Приложение 1
к Годовому плану работы МБДОУ детский сад №5 г.
Ельца на 2024/2025 учебный год

Конкурсы

1. Муниципальные конкурсы

Содержание	Сроки	Ответственные
Участие в событийном фестивале «Антоновские яблоки»	Сентябрь	Педагоги ДО
Участие в конкурсе «Мы ищем таланты!»	Октябрь	Музыкальные руководители, педагоги ДО
Участие в конкурсе рисунков к Дню пожилых людей	Октябрь	Воспитатели, педагоги ДО
Конкурс детских рисунков к Дню матери	Ноябрь	Воспитатели, педагог ДО
Выставка – конкурс ДПИ и ИЗО «Новогодний калейдоскоп»	Декабрь	Воспитатели, педагог ДО
Конкурс детских рисунков к 9 декабря	Декабрь	Воспитатели, педагог ДО

Муниципальный этап Всероссийского конкурса детского рисунка «Эколята - друзья и защитники природы!»	Март	Воспитатели, педагоги ДО
Фестиваль «Елецкий разгуляй»	Май	Педагоги ДО

2. Институциональные конкурсы

Институциональный этап Всероссийского конкурса «Эколята- друзья и защитники природы!» «Юный мастер»	Февраль	Педагог ДО (Экология) Воспитатели, старший воспитатель
«Я – исследователь»	Январь	Воспитатели, старший воспитатель
«Смотр строя и песни»	Май	Воспитатели, старший воспитатель
«Радужные подмости»	Ноябрь	Воспитатели, старший воспитатель
Битва хоров	Июнь	Воспитатели, старший воспитатель