

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Беловская сош»  
структурное подразделение «Дошкольная группа»

**СОГЛАСОВАНО**  
Педагогическим советом  
МБОУ «Беловская сош» № 1  
( 23.08.2024 )

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Беловская сош»  
И.С.Бавина  
Приказ № 29 от 26.08.2024г



## **ПЛАН РАБОТЫ**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения «Беловская сош» структурного подразделения  
«дошкольная группа»**

**на 2024/2025 учебный год**

## ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Совершенствовать развитие связной речи дошкольников в различных формах и видах детской деятельности.
2. Систематизировать работу по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей России, родного края, района, родного поселка.
3. Создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.

## ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;

## Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### 1.1. Реализация образовательных программ

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Воспитательная работа</b>		
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений	май–июль	Зам.директора по ДО
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	в течение года	Зам.директора по ДО
<b>Образовательная работа</b>		
Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Зам.директора по ДО
Обеспечить условия для развития речи ребенка	В течение года	воспитатели

Приобрести и использовать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием образовательных технологий (для детей от 5 лет)	ноябрь, февраль	Зам.директора, воспитатели групп
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для старшей группы)	май-июль	Зам.директора по ДО
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	воспитатели
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	Январь-апрель	воспитатели
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	Не менее 1 раза в три месяца	воспитатели
<b>Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий</b>		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	В течение года	директор

### 1.1.2. 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	Завхоз
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	Педагоги
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Дворник
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	май	воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Педагоги
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	май	Педагоги
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Педагоги

Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Педагоги
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	Заместитель директора по ДО

### Работа с семьями воспитанников

#### 1.1.3. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
<b>Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации</b>		
Организовать и провести День открытых дверей	октябрь, май	Заместитель директора по ДО
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	Педагоги
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	не реже 1 раза в полугодие	Педагоги
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Педагоги
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	по запросу	Заместитель директора по ДО
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)	ответственный по питанию
<b>Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей</b>		
Консультация на тему: «Услуга "Родительский контроль"»	Сентябрь, апрель	Педагоги
Круглый стол «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Ответственный за информационную безопасность
Консультация 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	Педагоги
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»	Январь	Педагоги
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Педагоги
<b>Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками</b>		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Педагоги
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России	накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Педагоги
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Педагоги
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	Педагоги

Участие воспитанников старшей группы в Митинге в День победы у памятника Павшим односельчанам в Вов. Возложение цветов к памятнику Павшим в ВОв	9 мая	воспитатели групп
<b>Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками</b>		
Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний	1 сентября	воспитатели
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	накануне 1 октября	воспитатели групп
Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатели групп
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Накануне 27 ноября	воспитатели групп
Организовать новогодний утренник (подготовка, оформление зала, разработка сценариев, репетиции)	с 16 по 27 декабря	воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	воспитатели группы
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	воспитатели группы
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	воспитатели группы
<b>Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников</b>		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатель младшей группы
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	Воспитатель старшей группы
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	Педагоги
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	Педагоги
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	Педагоги
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	Педагоги
<b>Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников</b>		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	январь	Зам.директора по ДО, воспитатели
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения	Ноябрь, март	воспитатели

#### 1.1.4. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
<b>I. Общие родительские собрания</b>		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Зам.директора по ДО
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Зам.директора по ДО
<b>II. Групповые родительские собрания</b>		
Сентябрь	Младшая группа: «Возрастные особенности развития детей с 1-3 лет »	Воспитатель младшей группы
сентябрь	Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»	воспитатель старшей группы
январь	«Роль семьи в историческом просвещении детей»	воспитатель старшей группы
март	Все группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	воспитатели групп
<b>III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада</b>		
Апрель	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заместитель директора по ДО

**Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ****2.1. Методическая работа****2.1.1. План методической работы**

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1. Организационно-методическая деятельность</b>		
<b>1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы</b>		
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	директор
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Зам.директора по ДО
<b>1.2. Аналитическая и управленческая работа</b>		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Зам.директора по ДО
Организовать заседания педагогического совета совета	1 раз в кв.	Зам.директора по ДО
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Зам.директора по ДО
<b>1.3. Работа с документами</b>		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании	Февраль	Зам.директора по ДО
Сформировать план внутрисадовского контроля	июнь	Зам.директора по ДО
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	июнь– август	Зам.директора по ДО
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Зам.директора по ДО
<b>2. Информационно-методическая деятельность</b>		
<b>2.1. Обеспечение информационно-методической среды</b>		
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Зам.директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Зам.директора по ДО

Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Зам.директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»	ноябрь	Зам.директора по ДО
Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»	ноябрь	Зам.директора по ДО
Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»	декабрь	Зам.директора по ДО
Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»	февраль	Зам.директора по ДО
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Зам.директора по ДО
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Зам.директора по ДО
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	в течение года	Зам.директора по ДО
<b>2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности</b>		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Зам.директора по ДО
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	Зам.директора по ДО
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	педагоги Зам.директора по ДО

<b>3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности</b>		
<b>3.1. Организация деятельности групп</b>		
Составлять диагностические карты	В течение года	воспитатели
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	
<b>3.2. Учебно-методическое обеспечение</b>		
Организовать совещание «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Зам.директора по ДО
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»		
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста		
Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»		
Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка		
Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»		
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»		
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»		
Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»		
Подготовить план мероприятий по патриотическому воспитанию детей.		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	воспитатели
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	воспитатель

Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	воспитатель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	воспитатель
Подготовить экскурсию на праздник ко Дню знаний	август	воспитатель
<b>4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников</b>		
<b>4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования</b>		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	педагоги
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	в течение всего года	зам.директора
<b>4.2. Диагностика профессиональной компетентности</b>		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Зам.директора
Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»	декабрь	Зам.директора
<b>4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности</b>		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	зам.директора
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	сентябрь	зам.директора
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, области	в течение года	Зам.директора
<b>4.4. Просветительская деятельность</b>		
<b>Консультации</b>		
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Зам.директора
Гражданско-патриотическое воспитание в ОП по каждой возрастной группе	октябрь	Зам.директора
Нетрадиционные методы развития речи у детей дошкольного возраста	ноябрь	Зам.директора

<b>4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками</b>		
Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.	сентябрь	Зам.директора
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	октябрь	Зам.директора
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Зам.директора
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности		Зам.директора

Тема	Срок	Ответственный
<p style="text-align: center;"><b>Педсовет № 1</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Основные направления работы дошкольного образовательного учреждения на 2024-2025 год.</b></p> <p><b>Форма проведения:</b> круглый стол</p> <p><b>Цель:</b> Ознакомление педагогов с итогами деятельности ОУ за летний период. Рассмотрение и принятие основных нормативных документов, регулирующих образовательный процесс в МБОУ.</p> <p style="text-align: center;"><b>План педсовета:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выступление заместителя директора по ДО «Приоритетные направления образовательной политики ОУ в 2024 -2025 учебном году».</li> <li>2. Доклад заместителя директора «Итоги работы дошкольного учреждения за летний оздоровительный период.</li> <li>3. Знакомство, обсуждение, принятие изменений и дополнений образовательной программы ОУ на 2024-2025 учебный год: программно-методического обеспечения образовательного процесса, планирования образовательного процесса, расписания образовательной деятельности, графиков работы дополнительных услуг на 2024-2025 год.</li> <li>4. Знакомство, обсуждение, принятие годового плана ОУ на 2024-2025 год: основных направлений работы; плана аттестации и повышения квалификации педагогического состава на учебный год; планов взаимодействия ОУ с социальными институтами и семьей.</li> <li>5. Рассмотрение, принятие локальных актов (Положения).</li> </ol> <p>Проект решения педсовета.</p>	август	Зам.директора
<p style="text-align: center;"><b>Педсовет № 2</b></p> <p><b>Тема:</b> «Эффективное внедрение педагогических технологий развития связной речи как условия развития речевых способностей дошкольников» <b>Форма проведения:</b> Деловая игра.</p> <p style="text-align: center;"><b>План педсовета:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги выполнения решения предыдущего педсовета;</li> <li>2. Вступительное слово "Проблема развития связной речи в современной практике работы дошкольных учреждений"</li> <li>3. Результаты тематического контроля <b>«Организация воспитательно – образовательной работы по развитию связной речи детей в различных формах и видах детской деятельности»</b></li> <li>4. «Развитие предпосылок связной речи у младших дошкольников» (из опыта работы)</li> </ol> <p>Деловая игра «Знаем, умеем, покажем».</p>	ноябрь	Зам.директора
<p style="text-align: center;"><b>Педсовет № 3</b></p> <p><b>Тема:</b> «Патриотическое воспитание дошкольников»</p> <p><b>(Форма проведения: деловая игра)</b></p>	февраль	Зам.директора

<p><b>Цель:</b> систематизировать в ДОУ работу по патриотическому воспитанию посредством знакомства детей с историей России и развития у дошкольников гендерной, семейной и гражданской принадлежности.</p> <p style="text-align: center;"><b>План педсовета:</b></p> <p>1 Решение предыдущего педсовета –  2 Аналитическая справка по итогам тематического контроля «Состояние работы по гражданско – патриотическому воспитанию дошкольников»  3 Деловая игра  Принятие решений</p>		
<p style="text-align: center;"><b>Педсовет № 4</b>  <b>Итоги учебного года, подготовка к летнему оздоровительному периоду</b>  <b>Форма проведения:</b> круглый стол.  <b>План педсовета:</b></p> <p>1. Анализ работы за 2024-2025год:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ педагогический анализ итогов в воспитательно-образовательной работе за год;</li> <li>✓ об успешности реализации задач подготовки детей к школе;</li> <li>✓ реализация годового плана и направления работы коллектива на 2024-2025 год;</li> <li>✓ отчет о работе воспитателей детского сада;</li> </ul> <p>2. Инструкция по охране жизни и здоровья детей на теплый период года;</p> <p>3. Знакомство с планом летней оздоровительной работы, обсуждение, утверждение;</p> <p>Проект решения педагогического совета.</p>	май	Зам.директора

### 3.1.1. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2024 года	Ответственный зам.директора
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «О семье», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение 2024 года	воспитатели

### 3.2. Работа с кадрами

#### 3.2.1. Аттестация работников

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебном году	Сентябрь	Зам.директора
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	октябрь	Зам.директора
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	Зам.директора
Провести консультации для аттестуемых работников	по отдельному графику	члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	по необходимости	по мере необходимости
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

#### 3.2.2. Повышение квалификации работников

<b>Мероприятие</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	октябрь	Зам.директора

### 3.3. Контроль и оценка деятельности

#### 3.3.1. 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	Зам.директора
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Зам.директора
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	завхоз
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам.директора
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Завхоз, зам.директора
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Зам.директора
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Зам.директора
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Зам.директора
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Зам.директора

Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	оперативный	Посещение групп, наблюдение	Март	Зам.директора
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Зам.директора
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Зам.директора

### **2.3.1. Открытые просмотры педагогической деятельности**

Содержание	Срок	Ответственные
1. Тематический контроль «Эффективность работы педагогов по развитию речи детей дошкольного возраста»	10.2024	зам.директора по ДО
1. Смотр в группах центров речевого развития	11.2024	зам.директора по ДО
1. Тематический контроль «Состояние работы по гражданскому – патриотическому воспитанию».	02.2025	зам.директора по ДО
1. Открытый просмотр «Эффективность работы детского сада по патриотическому воспитанию дошкольников». 2. Смотр центров патриотического воспитания.	03.2025	зам.директора по ДО

### **3.3.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)**

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Зам.директора
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	Зам.директора
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	2 раза в год, сентябрь, май	Зам.директора
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	Зам.директора

### 3.3.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту	По плану	Зам.директора
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Июнь-август	Зам.директора, завхоз

## Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

### 3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	завхоз
Подготовить публичный доклад детского сада	с июня до 1 августа	Зам.директора
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	рабочая группа

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: <ul style="list-style-type: none"><li>• смену песка в детских песочницах;</li><li>• дератизацию и дезинсекцию.</li></ul>	Ноябрь	Зам.директора

### 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

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	Зам.директора
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	август	педагоги

## 3.2. Безопасность

### 3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	в течение года	Зам.директора.
<b>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</b>		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, стоянок автомобильного транспорта, складских помещений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработать схемы маршрутов по зданию и территории;</li> <li>• составить график обхода и осмотра здания и территории</li> </ul>	Сентябрь	Завхоз, зам.директора
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны.	декабрь	завхоз
<b>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</b>		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Зам.директора
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	Зам.директора

Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	в течение года	Зам.директора
<b>Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации</b>		
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	Зам.директора

### 3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
<b>Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности</b>		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Зам.директора, завхоз
<b>Профилактические и технические противопожарные мероприятия</b>		
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	завхоз
Проводить инструктаж по ПБ	2 раза в год	Зам.директора
<b>Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности</b>		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Зам.директора
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	По плану	Зам.директора
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	педагогические работники



