

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад села Поповка» муниципального образования «Город Саратов»
(МАДОУ «Детский сад села Поповка»)**

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад
села Поповка»
(Протокол от 28.08.2024г.
№ 1)

УТВЕРЖДАЮ



Заведующий МАДОУ «Детский сад
села Поповка»

Ж.А.Краснова /Ж.А.Краснова/
Приказ № 44 от 29.08. 2024г.

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад села Поповка» муниципального образования «Город Саратов»
на 2024 / 2025 учебный год**

Содержание

Пояснительная записка	3-4
------------------------------	------------

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ	4-6
1.2. Работа с семьями воспитанников	6-12

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа	12-17
2.2. Нормотворчество	17- 17
2.3. Работа с кадрами	17-19
2.4. Контроль и оценка деятельности	19-22

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы	22-26
3.2. Безопасность	26-30
3.3. Ограничительные меры	30-32

Приложения:

Приложение 1. План работы по медицинскому обеспечению детского сада

Приложение 2. План летней оздоровительной работы

Приложение 3. План работы по музыкальному воспитанию

Приложение 4. План работы МАДОУ «Детский сад села Поповка» и МАОУ «СОШ села Поповка» по обеспечению преемственности между дошкольным и начальным звеньями образования на 2024-2025 учебный год

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

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

1. Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.
2. Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.
3. Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.
4. Повысить информационную безопасность воспитанников.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать использование единой образовательной среды и пространства;
- повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);
- обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;
- модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;
- создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;
- обеспечить условия для формирования основ информационной безопасности у воспитанников в соответствии с возрастом через все виды детской деятельности в соответствии с ФГОС ДО;

- наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях повышения грамотности воспитанников по вопросам информационной безопасности;
- усовершенствовать формы и методы обеспечения информационной безопасности воспитанников в соответствии с целями государственной политики по сохранению и укреплению традиционных ценностей.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности	Сентябрь	Воспитатели групп
Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве	Октябрь	Заведующий
Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных	Апрель	Заведующий
Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Май	Воспитатели групп
Проанализировать и обновить содержание ООП ДО	Май–июль	Заведующий, воспитатели групп
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО	В течение года	Воспитатели групп
Готовить списки воспитанников и работников,	Ежемесячно	Воспитатели групп

которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг	до 5 числа	
Образовательная работа		
Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников	Октябрь-декабрь	Воспитатели групп
Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей	Ноябрь	Воспитатели групп
Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет)	Ноябрь, февраль	Воспитатели групп
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	Май-июль	Воспитатели старшей разновозрастной группы
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Заведующий, воспитатели групп

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам	Апрель-август	Заведующий, воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организация обучения с применением дистанционных образовательных технологий		
Назначить ответственных за информирование и консультирование родителей (законных представителей) воспитанников по переходу на обучение с применением дистанционных	Сентябрь	Заведующий, воспитатели старшей разновозрастной группы

образовательных технологий		
Провести необходимую работу с родителями (законными представителями) воспитанников о необходимости обучения по дополнительным программам (рассчитанные на обучение детей от 5 лет) в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий	Ноябрь-декабрь	Воспитатели старшей разновозрастной группы

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели групп
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	Завхоз, воспитатели групп
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель-май	Завхоз
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Делопроизводитель
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели групп
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Завхоз
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Воспитатели групп
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Воспитатели групп
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Заведующий, воспитатели групп
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и	Май	Заведующий, ответственный по охране труда

подвижных игр)		

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей и т.п.); - заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки и т.п.)	Сентябрь	Заведующий, воспитатели групп
Организовать и провести День открытых дверей	Октябрь, май	Заведующий, воспитатели групп
Обеспечить проведение субботников	Октябрь, апрель	Завхоз
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	Заведующий, воспитатели групп
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Заведующий, ответственный за ведение сайта в ДОУ
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	По запросу	Заведующий

Обеспечить рассылку информации по различным 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)	Делопроизводитель
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
Родительское собрание «Особенности организации образовательной деятельности. Безопасность детей»	Сентябрь, апрель	Воспитатели групп
Наглядная агитация: «Информационная безопасность детей»	Октябрь, май	Воспитатели групп
Консультация для родителей «Безопасность детей – забота взрослых»	Ноябрь	Воспитатели старшей разновозрастной группы
Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Декабрь	Воспитатели групп
Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телефонов для дошкольников»	Январь	Воспитатели групп
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	Заведующий, воспитатели групп
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Воспитатели групп
Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко	Накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня	Заведующий, воспитатели групп

День народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России		
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в поселковую библиотеку по теме: «Родной край»	Ноябрь	Воспитатели старшей разновозрастной группы
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	Декабрь	Заведующий, воспитатели групп
Организовать родительское собрание «Патриотическое воспитание дошкольников: что могут сделать родители?»	Март	Воспитатели групп
Организовать экскурсию в школьный музей и к памятнику погибшим односельчанам	Накануне 9 мая	Воспитатели групп
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
Организовать утренник ко Дню знаний	1 сентября	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей	Накануне 1 октября	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Утренник «Осень –раскрасавица»	Октябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России	Ноябрь	Воспитатели групп, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	Декабрь	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	Февраль	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать концерт к Международному женскому дню	Март	Музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	29-30 мая	Музыкальный руководитель, воспитатели старшей

		разновозрастной группы
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
Выяснить мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ООП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей	Сентябрь–октябрь	Воспитатели групп
Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Ноябрь	Воспитатели групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	Март- май	Воспитатели групп
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Воспитатели младшей разновозрастной группы
Организовать круглый стол для родителей (законных представителей) «Вопросы воспитания»	Ноябрь	Воспитатели групп
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	Январь	Воспитатели младшей разновозрастной группы
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения энтеровирусной инфекции (ЭВИ)		
Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения ЭВИ (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)	Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе	Воспитатели групп
Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от гриппа	По окончании периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача	Медицинский работник участковой больницы с.Поповка

Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер	Не позднее, через сутки после изменения перечня мер	Воспитатели групп
Размещать на сайте детского сада заметки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах	Ежеквартально до 5-го числа	Ответственный за ведение сайта в ДОУ, делопроизводитель

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году	Заведующий
Декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	Заведующий
Май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	Заведующий
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатели младшей разновозрастной группы
	«Особенности организации образовательного процесса»	Воспитатели старшей разновозрастной группы
Октябрь	«Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»	Воспитатели групп
Февраль	«Патриотическое воспитание дошкольников»	Воспитатели старшей разновозрастной группы
Апрель	«Вредные привычки у детей»	Воспитатели групп
Май	«Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	Воспитатели младшей разновозрастной группы
	«Подведение итогов года»	Воспитатели старшей разновозрастной группы
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		

Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий, воспитатели старшей разновозрастной группы
-----	---	--

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Заведующий, профорг ДОУ
Организовать закупку расходных материалов (сканеров, файлов, папок, магнитов и т.д.)	Октябрь, январь, май	Заведующий, завхоз
Актуализировать методическую базу учебно-методической литературой и учебно-методическими пособиями	Апрель–июнь	Воспитатели групп
Обновить материально-техническую базу (компьютер, принтер, мультимедийный проектор)	Май–август	Заведующий, завхоз
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Заведующий, воспитатели групп
Организовать заседания методического совета	По необходимости	Заведующий
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Заведующий
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Заведующий, воспитатели групп
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Заведующий

Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Заведующий
Оформить публичный доклад	С июня до 1 августа	Заведующий
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь– август	Заведующий, воспитатели групп, музыкальный руководитель
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Заведующий

2. Информационно-методическая деятельность

2.1. Обеспечение информационно-методической среды

Оформить в музыкальном зале выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Воспитатели групп
Оформить в старшей разновозрастной группе выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	Ноябрь	Воспитатели старшей разновозрастной группы
Подготовить и раздать родителям (законным представителям) младшей разновозрастной группы памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Воспитатели младшей разновозрастной
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Январь	Воспитатели групп
Освещение материалом- обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Заведующий

2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности

Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Ответственный за ведение сайта в ДОУ
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Воспитатели групп
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Ответственный за ведение сайта в ДОУ

3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности

3.1. Организация деятельности групп

Составлять диагностические карты	В течение года	Воспитатели групп
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	В течение года	Заведующий, профорг ДОУ
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Воспитатели групп

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Заведующий
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Музыкальный руководитель
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Музыкальный руководитель
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Музыкальный руководитель
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Музыкальный руководитель

4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь–октябрь	Заведующий, воспитатели групп
Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»	Октябрь	Заведующий
Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)	Декабрь	Городской методический центр

Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Заведующий

4.2. Диагностика профессиональной компетентности

Организовать анкетирование воспитателей «Знания в организации патриотической работы»	Октябрь	Заведующий
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	Декабрь	Заведующий
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	Март	Заведующий, профорг ДОУ

4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности

Запробовать переложить опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заведующий, профорг ДОУ
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района	В течение года	Заведующий

4.4. Просветительская деятельность

Организовать консультацию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Воспитатель старшей разновозрастной группы
Организовать круглый стол для воспитателей: «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	Сентябрь	Делопроизводитель
Организовать семинар-практикум для родителей (законных представителей): «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»	Ноябрь	Воспитатели групп
Провести методическое совещание: «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной	Январь	Заведующий

«...как эффективное условие личностного развития личности ребенка»		
«...индивидуальные консультации и ...по запросам	В течение года	Заведующий
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
«...работу по наставничеству для воспитателя младшей группы	Сентябрь	Наставник-воспитатель старшей группы
«...занятия и другие мероприятия с ...анализом	В течение всего учебного года	Заведующий

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
«...безопасности жизнедеятельности – ...аспект современного воспитания дошкольников	Октябрь	Заведующий, воспитатели групп
«...формирование мотивов обучения и познавательных интересов у детей старшего дошкольного возраста	Январь	Заведующий, воспитатели групп
«...роли семьи в воспитании любознательности и познавательных интересов ребёнка	Март	Воспитатели старшей разновозрастной группы
«...анализ воспитательно – образовательной работы детского сада за прошедший учебный год	Май	Заведующий, воспитатели групп
«...организация воспитательно – образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Заведующий

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

Мероприятие	Срок	Ответственный
«Подготовить «План мероприятий по наставничеству»	При необходимости	Наставник- воспитатель старшей группы
«Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на 2024/2025 учебный год	Сентябрь	Заведующий, делопроизводитель

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Январь	Заведующий, ответственный по охране труда ДОУ
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	Ответственный по охране труда ДОУ

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада	Сентябрь- октябрь	Рабочая группа
Положение об оплате труда	Декабрь	Заведующий
Номенклатура дел	Январь	Делопроизводитель

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и психологических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году	Сентябрь	Заведующий, профорг ДОУ
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Заведующий, профорг ДОУ
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие	По отдельному графику	Заведующий

наименование должности с итогами аттестации		

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Сентябрь	Заведующий, профорг ДОУ
Составить и утвердить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет	Октябрь	Заведующий, профорг ДОУ

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (исследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	По графику	Делопроизводитель ДОУ
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года (при поступлении на работу)	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Ответственный за охрану труда в ДОУ
Проверить все документы по СОУТ	Сентябрь- декабрь	Заведующий, ответственный за

		охрану труда в ДОУ
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Завхоз
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Заведующий
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	По необходимости, но не реже одного раза в квартал	Заведующий, ответственный за охрану труда в ДОУ
Провести закупку: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	До 1 сентября	Завхоз, ответственный за охрану труда в ДОУ

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, завхоз
Адаптация воспитанников в	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Заведующий

детском саду				
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Делопроизводитель, завхоз
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Заведующий
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Делопроизводитель
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Заведующий
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, делопроизводитель
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	Заведующий
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Заведующий, делопроизводитель
Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Заведующий

экспериментирования)				
Организация ОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Заведующий
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь–август	Заведующий, делопроизводитель

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, январь	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Заведующий, воспитатели групп
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Заведующий
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Заведующий
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)	Раз в квартал	Делопроизводитель
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Заведующий, ответственный за ведение сайта в ДОУ

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: • определить ответственных исполнителей; • провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации образовательной программы; • подготовить отчет	Сентябрь–октябрь	Заведующий, воспитатели групп
Уточнить у директора школы порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в школе	Сентябрь	Заведующий
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май–июнь	Заведующий, завхоз, делопроизводитель

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
Назначить должностное лицо, ответственное за работу в системе «Честный знак»	Сентябрь	Заведующий
Настроить программное обеспечение для работы в системе «Честный знак»	Октябрь	Завхоз
Направить заявление и подписать договор о регистрации в системе «Честный знак»	Октябрь	Завхоз

Настроить работу системы электронного документооборота для работы в системе «Честный знак»	Ноябрь	Завхоз
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	Заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	Декабрь	Заведующий, бухгалтерия МКУ "ЦБ УО Гагаринского административного района"
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	Декабрь	Контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Организовать субботники	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
Подготовить публичный доклад детского сада	С июня до 1 августа	Заведующий
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	Июнь-август	Рабочая группа
Проанализировать выполнение ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, бухгалтерия МКУ "ЦБ УО Гагаринского административного района"

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Обеспечить заключение договоров: • на закупку осветительных приборов; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений	Апрель	Завхоз
Обеспечить переоборудование площадки для	Июль	Завхоз

сбора коммунальных отходов		
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания	Сентябрь	Заведующий, воспитатели групп
Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов	Ежемесячно	Воспитатели в группах
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Заведующий, профорг ДОУ
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)	Каждое полугодие	Заведующий
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	Заведующий, завхоз
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий
Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада	По необходимости	Завхоз
Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций	По необходимости	Заведующий, воспитатели групп
Обучить педагогов эффективному системному	По	Заведующий

использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада	необходимости	
Создание комфортной пространственной среды		
Оборудовать игровые и спальные мебелью, соответствующей ростовозрастным особенностям воспитанников	Январь, август	Завхоз
Организовать закупку: • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ	Июнь–июль	Воспитатели групп
Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000г. № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000г. № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022г. № СК-295/06	Август	Заведующий, завхоз
Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей	Август	Воспитатели групп

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг	Октябрь–ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2025–2027 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов	Ноябрь–декабрь	Рабочая группа, заведующий
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	Январь	Заведующий

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
Провести закупки: - оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; - выполнение работ по оснащению входной калитки домофоном	Сентябрь–октябрь	Заведующий, контрактный управляющий
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Сентябрь–октябрь	Заведующий
Ежедневная проверка и установка КТС, с отметкой в журнале	В течение года	Заведующий, завхоз
Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»	Декабрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений: - разработать схемы маршрутов по зданию и территории; - составить график обхода и	Сентябрь	Ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, завхоз

осмотра здания и территории		
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:		
• заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны;	Ноябрь	Заведующий, завхоз
• заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств	Декабрь	
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год	Январь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Июль	Заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий, воспитатели групп
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Сентябрь, январь, май	Заведующий
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	Завхоз
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	Заведующий
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)	Апрель	Начальник хоз. группы отдела образования
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений	Сентябрь	Заведующий, завхоз
Проверить работоспособность котельной	Сентябрь	Оператор котельной
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	Октябрь	Заведующий
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	Январь, май	Заведующий
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений	Апрель	Заведующий

Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	В соответствии с инструкцией по эксплуатации	Ответственный по обследованию огнетушителей
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Заведующий, завхоз
Проверка чердака на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Заведующий
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение года	Заведующий
Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками	В течение года	Заведующий
В зимний период своевременно производить очистку территории для проезда спец.машин	В течение зимнего периода	Завхоз
Инженерно – технические противопожарные мероприятия		
Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах	По мере необходимости	Заведующий, завхоз
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	Воспитатели групп
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Заведующий
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	Август, декабрь, февраль, июнь	Заведующий, ответственный за безопасную эвакуацию в ДОУ
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение года	Воспитатели групп

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика ЭВИ:

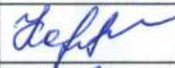
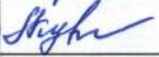
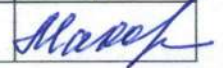
Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: - СИЗ – маски и перчатки; - дезинфицирующих средств; - кожных антисептиков	Сентябрь, январь	Завхоз
Подготовить здание и помещения к работе: обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	Еженедельно	Завхоз
проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов;	Октябрь, март	
следить за работой бактерицидных установок;	Ежедневно	Делопроизводитель
обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях	Еженедельно	Делопроизводитель

по вирусному режиму		
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	Воспитатели групп
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций	Сентябрь, январь	Заведующий, воспитатели групп
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	До стабилизации эпидемиологической обстановки	Воспитатели групп
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	До стабилизации эпидемиологической обстановки	Делопроизводитель
Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток	До стабилизации эпидемиологической обстановки	Завхоз
Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты	Постоянно	Завхоз
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: • текущей уборки и дезинфекции	Ежедневно	Делопроизводитель
• генеральной уборки	Еженедельно	
Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий	До стабилизации эпидемиологической обстановки	Заведующий
Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений: • разместить сведения на	До стабилизации эпидемиологической обстановки	Воспитатели групп, ответственный за ведение сайта в ДОУ

официальном сайте и информационном стенде детского сада; разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание		

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад села Поповка» МО «Город Саратов» на 2024 / 2025 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2024г., ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Кордуб Н.В..	Воспитатель	30.08.2024	
2	Курникова Е.О.	Воспитатель	30.08.2024	
3	Косован Т.В.	Воспитатель	30.08.2024	
4	Царева Л.В.	Воспитатель	30.08.2024	
5	Маковецкая Н.С.	Муз.руководитель	30.08.2024	

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к годовому плану
МАДОУ «Детский сад села Поповка»
на 2024-2025 учебный год**

ПЛАН РАБОТЫ ПО

МЕДИЦИНСКОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ

ДЕТСКОГО САДА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ		
1.	Осмотр детей при поступлении в детский сад	В течение года	Делопроизводитель, Мед. сестра Поповской участковой больницы
2.	Проведение вакцинации детей		
3.	Осмотр детей при приеме и опрос родителей о здоровье	Ежедневно	
4.	Усилить связь с амбулаторией	В течение года	
5.	Своевременно изолировать заболевших детей	Ежедневно	
6.	Соблюдать сроки карантин	Сентябрь- февраль	
7.	Соблюдение дез.режима в группах		
8.	Контроль за физическим воспитанием детей:	Июнь- июль	
	- ежедневные прогулки в осенне- зимний период до 3-4 часов, летний период 5-6 часов;	В течение года	
	- воздушные и солнечные ванны;	В течение года	
	- соблюдение воздушного режима (сквозное проветривание);	В течение года	
	- одевание детей по сезону;		
	- наличие формы для проведения физкультуры и физ.зарядки;		
9.	Вести наблюдение за своевременным прохождением медицинских осмотров работников детского сада	В течение года	
	РАЗВИТИЕ ДВИЖЕНИЙ		
1.	Проводить работу по развитию движений во всех возрастных группах	В течение года	Заведующий ДОУ, воспитатели ДОУ.
2.	Проверять проведение утренней гимнастики	В течение года	
3.	Развивать культурно-гигиенические навыки у детей	В течение год	
	ПИТАНИЕ		
1.	Составление десятидневного меню	Сентябрь	Делопроизводитель, заведующий по АХЧ
2.	Контроль за витаминизацией готовых блюд	В течение года	
3.	Ведение накопительной ведомости (подсчет калорийности)	В течение года	
	ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ СЕЗОН		
1.	Проведение контрольного взвешивания с подведением итогов	Сентябрь-май	Мед. сестра Поповско участковой больницы делопроизводитель
2.	Закаливающие процедуры: солнечные и воздушные ванны, утренняя гимнастика, подвижные игры, физкультурные занятия на свежем воздухе, прогулки	В течение года	

Соблюдении противоэпидемического режима в д/с Разнообразие меню	В течение года В течение года	
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ		
Контроль за санитарным состоянием групп и записью в санитарном журнале Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима в д/с	В течение года В течение года	Заведующий ДООУ, делопроизводитель
РАБОТА С КАДРАМИ		
Консультации для воспитателей: - особенности поведения ребенка в период адаптации к дошкольному учреждению; - роль физического воспитания в укреплении здоровья ребенка. Консультации для младшего персонала: - соблюдение СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Сентябрь Март	Заведующий ДООУ, делопроизводитель
ОБЩИЕ КОНСУЛЬТАЦИИ: - профилактика ОРВИ; - режим дня, питание, закаливание ребенка в д/с; - начальные симптомы острых детских инфекционных заболеваний; - первая помощь при ушибе, носовом кровотечении, приступе бронхиальной астмы; - личная гигиена детей и персонала.	Октябрь Декабрь Ноябрь Февраль Апрель Май	
ЛЕЧЕБНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА		
1. Подготовить стат.отчет и анализ работы за год 2. Составление годового плана работы 3. Подготовить анализ о инфекционных и соматических заболеваний 4. Проводить плановую вакцинацию детей 5. Организовать проведение летне-оздоровительной работы	Декабрь Август Ежемесячно По плану работы амбулатории Май- август	Делопроизводитель, мед. сестра Поповско участковой больницы
ПРОТИВОЭПИДЕМИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ: 1. Вести учет всех инфекционных заболеваний	В течение года	

Проводить диспансеризацию переболевших ОКЗ	В течение года	Мед. сестра Поповской участковой больницы совместно с делопроизводителем ДОУ
Контроль за сан.гигиеническим режимом	В течение года	
Осмотр детей на педикулез, чесотку и др. кожные заболевания	Ежедневно	
Контроль за своевременным прохождением мед.осмотра, диспансеризации персоналом д/с	Ежемесячно Два раза в год	
Контроль за вакцинацией против дифтерии персонала	Ежегодно	
Контроль за санитарным состоянием пищеблока	Еженедельно	
Составление меню	Ежедневно	
Ведение документации на пищеблоке	Ежедневно	

ОТДЕЛ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ РАБОТЫ

ДЕТСКОГО САДА

ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ДЕТСКОГО САДА

ПЛАН ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
на летний период 2025 года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Контроль
1	Контроль за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей	Ежедневно	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, специалист по охране труда МАДОУ
2	Контроль за оздоровительными мероприятиями	Ежедневно	Административный персонал МАДОУ и мед.сестра Поповской участковой больницы (по договору)	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель МАДОУ и мед. сестра Поповской участковой больницы (по договору)
2.1	Прием детей на свежем воздухе	Ежедневно	Воспитатели	Заведующий МАДОУ
2.2	Проведение утренних зарядок, физ. занятий, подвижных игр на улице	Ежедневно	Воспитатели	Заведующий МАДОУ
2.3	Контроль за проведением закаливающих процедур (воздушное закаливание, контрастное обливание ног, солнечные ванны, игры с водой на прогулке, хождение босиком по «тропе здоровья»)	Ежедневно	Воспитатели	Делопроизводитель МАДОУ
2.4	Контроль прогулок (своевременность, продолжительная двигательная активность детей на прогулках)	Ежедневно	Воспитатели	Заведующий МАДОУ
3	Лечебно-оздоровительные мероприятия	Ежедневно	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель МАДОУ и мед.сестра Поповской участковой больницы
	Вакцинопрофилактика согласно «Национальному календарю профилактических	По плану участковой больницы	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, мед.сестра участковой

	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Контроль
	прививок»			больницы с.Поповка
	Вакцинопрофилактика по эпидпоказаниям	По плану участковой больницы	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, мед. сестра участковой больницы с.Поповка
	Организация проведения туберкулинодиагностики	По плану участковой больницы	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, мед. сестра участковой больницы с.Поповка
	Контроль за соблюдением режимных моментов в ДОУ	Ежедневно	Воспитатели	Административный персонал
	Контроль за проветриванием групповых помещений	Ежедневно	Помощники воспитателей	Делопроизводитель МАДОУ
	<u>Контроль за обеззараживанием групповых помещений</u>	<u>Ежедневно</u>	<u>Административный персонал</u>	<u>Делопроизводитель МАДОУ</u>
4.3	Контроль за выполнением профилактических мер, направленных на предупреждение перегрева детей на солнце (ношение головных уборов, режим солнечных ванн, одежда по погоде)	Ежедневно	Воспитатели	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель МАДОУ
4.4	Контроль за организацией дневного сна	Ежедневно	Воспитатели	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель МАДОУ
4.5	Контроль за режимом питания	Ежедневно	Воспитатели	Делопроизводитель МАДОУ
4.6	Контроль за соблюдением питьевого режима	Ежедневно	Помощники воспитателей	Завхоз МАДОУ
5	Организация питания	Ежедневно	Повар и завхоз МАДОУ	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель
5.1	Составление перспективного 10-дневного меню	1 раз в 10 дней	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель
5.2	Составление ежедневного меню	Ежедневно	Административный персонал	Делопроизводитель МАДОУ
5.3	Включение в меню кисло-молочных продуктов, фруктов	2- 3 раза в неделю	Административный персонал	Делопроизводитель МАДОУ
5.4	Введение в рацион салатов из свежих овощей и фруктов	Ежедневно	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель

	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Контроль
	Контроль за технологией приготовления блюд	Ежедневно	Административный персонал	Повар МАДОУ
	Теоретический подсчет калорийности	2 раза в месяц	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель
	Бракераж готовой продукции	Ежедневно	Делопроизводитель МАДОУ	Заведующий МАДОУ
	С-витаминация блюд	Ежедневно	Делопроизводитель МАДОУ	Заведующий МАДОУ
	Контроль за санитарно-эпидемиологическим режимом в ДОУ	Ежедневно	Завхоз МАДОУ	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель
6.1	Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием групп	Ежедневно	Помощники воспитателей	Административный персонал
6.2	Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием пищеблока	Ежедневно	Повар	Административный персонал
6.3	Контроль за санитарно-эпидемиологическим состоянием территории детского сада, участков	Ежедневно	Завхоз МАДОУ	Административный персонал
6.4	Контроль за профилактическими мероприятиями, направленными на предупреждение заболевания глистными инвазиями	Ежедневно	Воспитатели, помощники воспитателей	Административный персонал
6.5	Контроль за профилактическими мероприятиями, направленными на предупреждение заболеваниями острыми кишечными инфекциями	Ежедневно	Воспитатели, помощники воспитателей	Административный персонал
6.6	<u>Контроль за профилактическими мероприятиями, направленными на предупреждение коронавирусной инфекции</u>	<u>Постоянно</u>	<u>Воспитатели, помощники воспитателей, делопроизводитель, повар</u>	<u>Административный персонал</u>
6.7	Контроль транспортировки, качества и сроков реализации продуктов питания	Ежедневно	Завхоз МАДОУ	Административный персонал
6.8	Контроль соблюдения личной гигиены сотрудников пищеблока	Постоянно	Повар	Административный персонал

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Контроль
6.9	Своевременное выявление и изоляция заболевших детей	Постоянно	Воспитатели	Административный персонал
6.10	Осмотр детей на педикулез и чесотку	Ежедневно по графику, после заболевания, при поступлении	Воспитатели, делопроизводитель	Административный персонал
6.11	Контроль за своевременной сменой постельного белья, полотенец, салфеток и т. д.	По графику	Помощники воспитателей	Рабочий по стирке и ремонту белья МАДОУ
6.12	Контроль прохождения профмедосмотров сотрудников	По графику	Специалист по охране труда МДОУ	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель
6.13	Контроль прохождения санминимума сотрудниками	По графику	Делопроизводитель МАДОУ	Административный персонал
7	Организационные мероприятия, направленные на подготовку ДОУ к новому учебному году	В течение всего летнего периода	Административный персонал	Заведующий МАДОУ
7.1	Участие в организации мероприятий, направленных на приведение групп к соответствию с СанПиН 2.3/2.4.3590-20	Июнь – июль	Делопроизводитель МАДОУ	Заведующий МАДОУ
7.2	Прием вновь поступающих детей в ДОУ	Согласно графику	Административный персонал	Заведующий МАДОУ
7.3	Оформление документов, медкарт (форма 026/У) детей, поступивших в ДОУ	Постоянно	Мед. сестра участковой больницы с.Поповка	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель МАДОУ
7.4	Контроль за адаптацией детей	В период адаптации	Воспитатели	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель
7.5	Формирование групп для занятий в музыкальном зале	Август	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, муз.руководитель МАДОУ
7.6	Формирование групп для занятий физкультурой	Август	Воспитатели	Заведующий МАДОУ
7.7	Консультация педагогов по физическому здоровью детей	Постоянно	Административный персонал	Заведующий МАДОУ
7.8	Консультация педагогов по питанию детей, нуждающихся в индивидуальном меню	Постоянно	Административный персонал	Делопроизводитель МАДОУ
7.9	Разработка мероприятий и	Постоянно	Административныйп	Заведующий

п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Контроль
	консультаций по закаливанию детей		персонал	МАДОУ, делопроизводитель
8.0	Оформление, ведение медицинской документации	Постоянно	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель
8.1	Организация санитарно-гигиенического просвещения. Формирование здорового образа жизни	В течение всего летнего периода	Административный персонал	Делопроизводитель МАДОУ
8.1	Проведение месячников, декадников	Согласно плану участковой больницы с.Поповка	Мед. сестра участковой больницы с.Поповка	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель
8.2	Проведение массовых мероприятий по профилактике инфекционных заболеваний	По эпидпоказаниям	Административный персонал	Делопроизводитель МАДОУ
8.3	Пополнять накопительные папки памятками, буклетами, рекомендациями	Постоянно	Воспитатели	Делопроизводитель МАДОУ
8.4	Оказывать методическую помощь воспитателям в проведении уроков практической гигиены	Постоянно	Административный персонал	Заведующий МАДОУ
8.5	Проводить обучение родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста по гигиеническому воспитанию детей и формированию норм и навыков здорового образа жизни в семье	Постоянно	Воспитатели МДОУ	Заведующий МАДОУ
8.6	Информировать родителей о проведении оздоровительной работы в ДОУ	Постоянно	Административный персонал	Делопроизводитель МАДОУ
8.7	Организовывать беседы для воспитанников ДОУ по формированию норм и навыков здорового образа жизни	Постоянно	Воспитатели	Заведующий МАДОУ
8.8	Оформление уголков здоровья с учетом эпидситуации	Постоянно	Воспитатели	Заведующий МАДОУ
8.9	Вести учет работы по санитарно-гигиеническому просвещению согласно форме № 038/у-02	Постоянно	Административный персонал	Заведующий МАДОУ, делопроизводитель

№ п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Контроль
	Предоставление отчетов в участковую больницу села Поповка: – отчет по санитарно-гигиеническому просвещению; – отчет о проделанной работе; – отчет по прохождению мед. осмотра и санминимума сотрудниками	1 раз в месяц	Делопроизводитель МАДОУ	Закрывающий МАДОУ

ПЛАН РАБОТЫ

ПО МУЗЫКАЛЬНОМУ ВОСПИТАНИЮ

ДЕТСКОГО САДА

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к годовому плану
МАДОУ «Детский сад села Поповка»
на 2024-2025 учебный год**

**ПЛАН РАБОТЫ
ПО МУЗЫКАЛЬНОМУ ВОСПИТАНИЮ
ДЕТСКОГО САДА**

План работы по музыкальному воспитанию на 2024-2025 уч.год

1 квартал

1	Показ кукольного театра «Кот Барсик идёт в школу»	Старшая разновозрастная группа	сентябрь
2	«В гостях у зайчика» развлечение	Младшая разновозрастная группа	сентябрь
3	«Осенины на Руси» утренник	Старшая разновозрастная группа	октябрь
4	«Осень, осень в гости просим» утренник	Младшая разновозрастная группа	октябрь
5	Показ кукольного театра «Репка»	Младшая разновозрастная группа	ноябрь
6	«День матери» развлекательная программа	Старшая разновозрастная группа	ноябрь

2 квартал

1	«Дед Мороз в гостях у малышей» утренник	Младшая разновозрастная группа	декабрь
2	«Новогодние приключения Деда Мороза и Снегурочки» утренник	Старшая разновозрастная группа	декабрь
3	«Зимние забавы» Развлечение	Старшая разновозрастная группа	январь
4	«Снег снежок» игровая программа	Младшая разновозрастная группа	январь
5	«День Защитника Отечества»	Старшая разновозрастная группа	февраль
6	«Масленица» праздник	Старшая разновозрастная группа	февраль
7	«В гостях у игрушек»	Младшая разновозрастная группа	февраль

	группа	
3 квартал		

1	«Сегодня мамин праздник» утренник	Старшая разновозрастная группа	март
2	«Мамочка любимая» утренник	Младшая разновозрастная группа	март
3	«День смеха» развлечение	Старшая разновозрастная группа	апрель
4	«Весна-красна» досуг	Младшая разновозрастная группа	апрель
5	«День Победы» праздник	Старшая разновозрастная группа	май
6	«Коза-дереза» кукольный театр	Младшая разновозрастная группа	май
7	«До свидания, детский сад» утренник	Старшая разновозрастная группа	май

4 квартал

1	«День защит детей» развлечение	Все группы	июнь
2	«Там на неведомых дорожках» развлечение	Все группы	июнь
3	«День российского флага»	Все группы	август

Приложение № 4 к годовому плану
МАДОУ «Детский сад села
Поповка» на 2024/2025
учебный год

СОГЛАСОВАНО:

И.о. директора МАОУ «СОШ
села Поповка»
Кухта Н.А.
от «29» августа 2024г.



УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
села Поповка
Краснова Ж.А.
от «29» августа 2024г.



ПЛАН

РАБОТЫ МАДОУ «ДЕТСКИЙ САД СЕЛА ПОПОВКА» МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ» И МАОУ «СОШ села ПОПОВКА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД САРАТОВ» ПО
ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ МЕЖДУ ДОШКОЛЬНЫМ И
НАЧАЛЬНЫМ ЗВЕНЬЯМИ ОБРАЗОВАНИЯ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: обеспечить создание системы непрерывного образования, связь и согласованность целей, задач содержания методов и средств обучения в ДОУ и школе.

Задачи: создавать педагогические условия обеспечения преемственности:

- физического развития;
- познавательно-речевого развития;
- социально-личностного развития;
- художественно-эстетического развития.

Содержание работы	Формы работы	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Взаимодействие педагогов ДОУ и школы.				
1. Определение общих и специфических целей и задач образования, его приоритетов.	Совместный педсовет.	29-30 августа, 2024г.	Заведующий ДОУ, учитель первого класса	
2. Изучение психологических особенностей личности ребёнка шести- семи лет.	Консультация.	Сентябрь	Психолог школы-Хрусталёва Ж.Ю.	
3. Построение целостного образовательного пространства на этапе перехода из ДОУ в школу.	Взаимное посещение педагогами занятий и уроков в первом классе.	Октябрь-ноябрь	Вос-ли: Кордуб Н.В. Царёва Л.В.	
4. Обеспечение плавной адаптации.	Использование «дошкольных» методов и приёмов обучения.	В течении учебного года	Вос-ли в старшей группе, учитель первого класса	
2. Взаимодействие				

детских коллективов ДОУ и школы. 1. Профилактика «школьного стресса». 2. Формирование готовности к школе. 3. Развитие коммуникативных навыков, обеспечение личностной адаптации, психоэмоционального комфорта, социальной значимости.	Экскурсии в школу 1 сентября на «День знаний». Экскурсия в школу на праздник «Посвящение в первоклассники», посещение урока в первом классе. Совместное проведение для дошкольников и младших школьников литературных викторин, познавательных игр. Организация совместной театральной деятельности. Совместная организация выставки поделок из природного и бросового материала, рисунков. Конкурс художественной самодеятельности детей начальных классов и детей старшей группы. Совместное	2-5 сентября Октябрь В течение учебного года	Вос-ль- Кордуб Н.В., учитель первого класса МАОУ «СОШ села Поповка» Учитель первого класса МАОУ «СОШ села Поповка» Вос-ли старшей группы, руководитель школьного метод.объединения в начальных классах- Замяткина Н.П.	
--	---	---	---	--

	проведение физкультурного праздника.			
3. Взаимодействие педагогов и родителей ДОУ и школы. 1. Изучение социального статуса семьи. 2. Педагогическая пропаганда среди родителей по разъяснению целей развития на каждом возрастном этапе развития ребёнка. 3. Исключение перегрузок детей, негативно сказывающихся на развитии ребёнка в целом.	Анкетирование. Родительское собрание. Консультация. Наглядная агитация.	Конец апреля месяца Май Апрель	Воспитатели старшей группы Учитель начальных классов МАОУ «СОШ села Поповка» Вос-ли: Кордуб Н.В. Царёва Л.В.	
4. Взаимодействие с детьми и родителями дошкольников не посещающих ДОУ. 1. Выявление детей, не посещающих ДОУ.	Подворный обход. Взаимодействие с участковой Поповской больницей, со службой социальной защиты населения, со	Июль-август	Воспитатели в каждой возрастной группе	

3. Оценка результатов художественно-эстетического развития детей.	Мониторинг уровня развития художественных способностей детей.	Май месяц	Вос-ли старшей группы детского сада	
4. Оценка уровня повышения педагогического мастерства педагогов. Освоение педагогами личностно-ориентировочной модели общения с детьми.	Самодиагностика Педсовет	Конец мая месяца	Заведующий ДОУ	

INTERNATIONAL NETWORK

(MICTOR)

М.А. Кривцова/

024F

0241

