

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Хунчугеш» села
Кызыл-Даг муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун РТ»
668013, Республика Тыва, Бай-Тайгинский кожуун, с.Кызыл-Даг ул.Салчак Лопсан д.3
hunsadik@mail.ru

«Принято»
на педагогическом совете МБДОУ
Протокол № 1
От «26» августа 2024г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ детского
сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг
Араптан О.В./
Приказ № 066 от «26» 08 2024г.



ГODOVOЙ ПЛАН
работы МБДОУ детского сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг
муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун РТ»
на 2024-2025 учебный год.

с.Кызыл-Даг, 2024г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Хунчугеш» села
Кызыл-Даг муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун РТ»
668013, Республика Тыва, Бай-Тайгинский кожуун, с.Кызыл-Даг ул.Салчак Лопсан д.3
hunsadik@mail.ru

«Принято»
на педагогическом совете МБДОУ
Протокол № 1
От «26» августа 2024г.

«Утверждаю»
Заведующий МБДОУ детского
сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг
_____/Араптан О.В./
Приказ № ____ от «__» _____ 2024г.

ГОДОВОЙ ПЛАН
работы МБДОУ детского сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг
муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун РТ»
на 2024-2025 учебный год.

с.Кызыл-Даг, 2024г.

**СОДЕРЖАНИЕ ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
НА 2024- 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

		Страницы
1.	Годовой план МБДОУ	3
1.1.	Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении	3
2.	Цели и задачи работы МБДОУ на 2024-2025 учебный год	4
3.	Расстановка педагогов по группам	5
4.	Содержание блоков годового плана ДОУ на 2024 – 2025 уч. год	5
4.1	Нормативно – правовое обеспечение деятельности МБДОУ	5
4.2.	Информационно – аналитическая деятельность МБДОУ	6
4.3.	Работа с кадрами	9
4.3.1.	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ	9
4.3.2.	Аттестация педагогических работников ДОУ	10
4.4.	Организационно-педагогическая работа	10
4.4.1.	Педагогические советы	10
4.4.2.	Семинары, консультации, круглые столы	13
4.4.3.	Открытые просмотры	14
4.4.4.	Работа в методическом кабинете	14
4.4.5.	Мероприятия, проводимые в МБДОУ	15
4.5.	Взаимодействие МБДОУ с социумом	17
4.6.	Взаимодействие МБДОУ с родителями (законными представителями)	18
4.7.	Контрольная деятельность МБДОУ	20
4.8.	Административно- хозяйственная деятельность МБДОУ	22
5.	Безопасность	23
5.1.	Антитеррористическая защищенность	23
5.2.	Пожарная безопасность	23

**1. Годовой план на 2024 - 2025 учебный год
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг.**

1.1. Общие сведения о дошкольном образовательном учреждении

Полное название: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад «Хунчугеш» села Кызыл-Даг муниципального района «Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»

Юридический адрес: 668013 Республика Тыва Бай-Тайгинский кожуун с.Кызыл-Даг ул. Салчак Лопсан д.3

Лицензия: №573 от 30 мая 2018г. ОГРН 1021700656053 серия 17Л01 №0000314

Сайт: hunchugesh-k-dag.rtyva.ru

Электронный адрес: hunsadik@mail.ru

Заведующая: Араптан Олимпиада Владимировна.

Старший воспитатель: Салчак Алдын-кыс Дугаровна.

Проектная мощность ДОУ - 75 детей (4 группы)

Фактическая мощность – 75 детей (4 группы из них: 1 группа - 1-ая группа раннего возраста, 1 группа - 2-ая группа раннего возраста, 1 группа детей среднего дошкольного возраста, 1 группа детей подготовительного к школе возраста).

Комплектование групп осуществляется детьми от 2 месяцев до 7 лет по одновозрастному принципу.

МБДОУ детский сад «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг общеразвивающего вида. Основная функция: воспитание, образование, развитие.

Основными видами деятельности МБДОУ являются:

- Реализация федеральной образовательной программы дошкольного образования с учетом федерального государственного образовательного стандарта в группах общеразвивающей направленности;
- Обеспечение воспитания, обучения и развития детей;
- Охрана жизни и укрепление здоровья воспитанников;
- Обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития воспитанников;
- Приобщение воспитанников к общечеловеческим ценностям;
- Формирование творческой личности, через различные виды деятельности в зависимости от здоровья и способностей ребенка, и запросов родителей;
- Формирование экологической культуры;
- Взаимодействие с семьей, для обеспечения полноценного развития ребенка.

Материально – техническая база.

Материально – техническая база в основном соответствует требованиям Роспотребнадзора и современному уровню образования.

Здание находится в удовлетворительном состоянии.

Системы жизнеобеспечения МБДОУ - освещение, отопление находится в режиме функционирования.

Кухня - пищеблок расположен отдельно. Кухня оборудована в соответствии с СанПиН (холодильник - 1 штук, морозильная камера - 2, печка, электроплита, электрическая мясорубка, комплект разделочных столов, набор ножей, разделочных досок, посуда).

Прачечная оборудована стиральной машиной, центрифугой, гладильным столом, утюгом и другими принадлежностями.

Медицинский блок состоит из медицинского кабинета. Полностью оборудован в соответствии с СанПин, имеется лицензия № ЛО-17-01-000441 от 18 мая 2018г.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ МБДОУ НА 2024 - 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Годовой план МБДОУ детского сада «Хунчугеш» с.Кызыл-Даг составлен в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (ред. От 14.09.2022);
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 (с изменениями и дополнениями от 21 января 2019 г., 8 ноября 2022 г.) (далее - ФГОС ДО);
- Федеральной Образовательной Программой дошкольного образования (далее ФОП ДО), утвержденной Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»;
- «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. N 373. - СанПин 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ;
- Уставом МБДОУ.

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

Цель: Создание эффективного образовательного пространства, направленного на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями.

Задачи:

1. Развивать речевую активность у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности.
2. Создать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия большой и малой Родины.

3. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, вебинары, открытые просмотры, мастер-классы.

4. Совершенствовать единое педагогическое пространство семьи и ДОУ по формированию здорового образа жизни и основ безопасности и жизнедеятельности, расширить комплекс профилактических и оздоровительных мероприятий и оптимизировать здоровьесберегающие технологии во всех направлениях развития и обучения детей.

3. Расстановка кадров на 2024-2025 учебный год

Возрастная группа	Должность	Ф.И.О.	Квалификационная категория
Первая группа раннего возраста	Воспитатель	Монгуш М.М. Маадыр З.Б.	Высшая Высшая
	мл. воспитатель	Боракай С.О.	-
Вторая группа раннего возраста	Воспитатель	Салчак С.О. Хертек О-С.С.	Высшая СЗД
	мл. воспитатель	Кончук А.Х.	-
Средняя группа	Воспитатель	Тойбу-Хаа О.К. Дуктугбей А.О-К.	Первая СЗД
	мл. воспитатель	Салчак Х.В.	-
Подготовительная к школе группа	Воспитатель	Оптуг-оол Н.Э. Сагды О.Д.	Высшая Первая
	мл. воспитатель	Ооржак Л.О.	-

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ В ДОУ УЗКИХ СПЕЦИАЛИСТОВ:

Музыкальный руководитель: Иргит А.Ш.

Старший воспитатель: Салчак А-к.Д. (ВКК)

Педагог дополнительного образования - Салчак Ч.Ч. (ПКК)

4. Содержание блоков годового плана ДОУ на 2024 – 2025 учебный год

4.1. Нормативно – правовое обеспечение деятельности МБДОУ

Цель работы по реализации блока:

- Приведение нормативно-правовой базы учреждения в соответствие с требованиями ФОП ДО.
- Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Место и способ проведения итогов
-------	---------------------------------	------------------	---------------	----------------------------------

1.	Совершенствование и расширение нормативно - правовой базы ДОУ на 2024 - 2025 уч. год.	Август	Заведующий Ст. воспитатель	
2.	Разработка нормативно - правовых документов, локальных актов о работе учреждения на 2024 – 2025 уч. год	в течение года по необходимости	Заведующий, Ст. воспитатель	
3.	Внесение изменений в нормативно - правовые документы (распределение стимулирующих выплат, локальные акты, Положения и др.)	в течение года по необходимости	Заведующий	
4.	Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	Заведующий, ответственный по ОТ	
5.	Утверждение положений ДОУ		Заведующий	
6.	Заключение договоров с родителями, организациями и коллективами	Август, январь	Заведующий Ст. Воспитатель, воспитатели	
7.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности, по охране труда, по ПБ, по предупреждению террористических актов	Август Январь	Заведующий, ответственный по ОТ	
8.	Составление и утверждение годового плана на 2024-2025 учебный год	Август	Заведующий, Ст.воспитатель	
9.	Проведение производственных собраний	Август Январь Май	Заведующий, ответственный по ОТ	
10.	Приведение в соответствии с профессиональными стандартами должностных инструкций	Август	Заведующий, Ответственный по ОТ	

4.2. Информационно – аналитическая деятельность МБДОУ

Цель работы по реализации блока: совершенствование и развитие управленческих функций с учетом ФГОС, получение положительных результатов работы посредством информационно - аналитической деятельности.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Место и способ проведения итогов
1	Деятельность руководителя по кадровому обеспечению.	в течение года	Заведующий	
2	Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2023 - 2024 учебный год: - Анализ работы педагогического коллектива за год (выполнение задач годового плана), анализ физкультурно – оздоровительной работы; -Анализ результатов педагогической диагностики индивидуального развития воспитанников; -Психологическая готовности детей к школьному обучению выпускников подготовительных к школе групп.	Май	Заведующий, Зам. зав. по АХЧ Старший воспитатель	Аналитическая справка

3	<p>Подведение итогов деятельности МБДОУ за 2023 – 2024 учебный год, анализ проделанной работы, подведение итогов и выводов:</p> <ul style="list-style-type: none"> · проблемный анализ деятельности образовательного учреждения по направлениям: (анализ воспитательно-образовательного процесса в ДОУ; · анализ состояния материально – технической базы; · анализ ресурсного обеспечения ФОП · анализ педагогических кадров и др. · анализ заболеваемости детей 	До 31 августа	Заведующий Старший воспитатель	Аналитическая справка
4	Составление перспективных планов работы учреждения, разработка стратегии развития ДОУ на основе анализа работы учреждения.	Август	Заведующий Ст воспитатель	
5	Разработка рабочих программ и составление перспективных планов воспитательно-образовательной работы воспитателей и узких специалистов	Май - август	Педагоги ДОУ	
6	Проведение педсоветов, семинаров, мастер –классов, инструктажей, и др. форм информационно - аналитической деятельности.	в течение года	Заведующий Ст воспитатель	
7	Оформление наглядной информации, стендов, памяток по текущим управленческим вопросам.	в течение года	Заведующий Ст воспитатель, воспитатели	
8	Организация взаимодействия между всеми участниками образовательного процесса: дети, родители (законные представители), педагоги.	в течение года	Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ	
9	Организация взаимодействия между ДОУ и социальными партнерами	в течение года	Заведующий Ст воспитатель	

Заседания общего собрания работников ДОУ

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный за исполнение	Место и способ проведения итогов
1.	<p>Заседание №1 «Основные направления деятельности ДОУ на новый учебный год».</p> <p>Цель: координация действий по улучшению качества условий образовательного процесса.</p> <p>1.Итоги работы ДОУ за 2023-2024 учебный год. Готовность ДОУ к новому учебному году.</p> <p>2. Правила внутреннего трудового распорядка. Трудовая дисциплина.</p> <p>3. Ознакомление с приказами, регламентирующими деятельность работников в течение учебного года.</p> <p>4. Принятие новых локальных актов.</p> <p>5. Проведение инструктажей с работниками по ОТ, ТБ, охране жизни и здоровья детей.</p> <p>6. Обсуждение дополнительных вопросов.</p>	Август	Заведующий, зам. зав. по АХЧ, Старший воспитатель	
2.	<p>Заседание №2 «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».</p> <p>Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДОУ.</p> <p>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДОУ за год.</p> <p>2. О выполнении коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.</p> <p>3. О выполнении соглашения по охране труда за 2024 год. Отчет комиссии по ОТ.</p> <p>4. Рассмотрение и внесение изменений в локальные акты ДОУ.</p> <p>5. Утверждение графиков отпусков работников.</p> <p>6. Обсуждение дополнительных вопросов.</p>	Январь	Заведующий Председатель ПК	
3.	<p>Заседание №3 «О подготовке ДОУ к весенне-</p>	Май	Заведующий, зам. зав. по АХЧ	

	летнему периоду и новому 2024-2025 учебному году» Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности. 1. О подготовке к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.			
4.	Внеплановые (по мере необходимости)	В течение года	Заведующий	

4.3. Работа с кадрами

4.3.1. Повышение квалификации руководящих и педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока: Организовать эффективную кадровую политику, позволяющую реализовать сопровождение по внедрению ФОП ДО. Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Место и способ проведения итогов
1.	Прохождение педагогами курсов повышения квалификации по вопросам перехода на ФОП ДО	Август	Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ	
2.	- Разработка графика повышение квалификации педагогических работников. - Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. - Составление банка данных (и обновление прошлогодних данных) о прохождении педагогами курсов повышения квалификации	Декабрь	Старший воспитатель	
3.	Прохождение курсов повышения квалификации в 2024-2025 учебном году	По плану курсовой подготовки	Руководящие, педагогические работники ДОУ	
4.	Посещение педагогами методических объединений района	По плану	Старший воспитатель Педагоги ДОУ	
5.	Участие педагогов в конкурсах, выставках, смотрах, акциях и других мероприятиях различного уровня	В течение года	Старший воспитатель Педагоги ДОУ	
6.	- Организация работы педагогов по самообразованию. - Выбор тематики и направлений самообразования - Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. - Организация выставок методической литературы. - Подготовка педагогами отчетов о проделанной работе за год. - Составление педагогами портфолио	Май - август В течение года	Старший воспитатель Педагоги ДОУ	

	профессиональной деятельности.			
7.	Подписка литературных, методических и других печатных изданий в МБДОУ. Приобретение новинок методической литературы в течение года в соответствии с ФОП	В течение года	Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ	

4.3.2. Аттестация педагогических работников ДОУ

Цель работы по реализации блока: повышение профессионального уровня педагогов, присвоение более высокой или подтверждение квалификационной категории. Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

4.4. Организационно - методическая работа

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Место и способ проведения итогов
1.	Издание приказов по организации и проведению аттестации в 2024-2025 аттестационном году.	Декабрь-январь	Заведующий	
2.	Обновление плана аттестации педагогов на 5 лет.	декабрь	Старший воспитатель	
3.	Ознакомление педагогов с положением об аттестации педагогических кадров, подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к	По плану аттестации	Заведующий Старший воспитатель	
4.	Написание заявления на прохождение аттестации в 2024-2025 году.	декабрь	Старший воспитатель	

4.4.1. Педагогические советы.

№ п/п	Содержание	Сроки исполнения	Ответственный	Место и способ проведения итогов
Педагогические советы				
1.	Педагогический совет №1 «Думать по-новому» - работать по творчески!» Форма проведения: устный журнал Цель: организовать воспитательно-образовательную работу на 2024– 2025 уч. году. Структура педсовета: 1.Активизировать действия воспитателей по усовершенствованию РППС в соответствии с ФОП. 3. Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. 3. Утверждение плана работы на 2024-2025	Август	Заведующий Старший воспитатель Педагоги ДОУ	

	<p>уч.год.</p> <p>4. Утверждение: рабочей Программы воспитания, сетки занятий, режима дня, учебного плана, учебного графика, рабочих программ педагогов, перспективного планирования занятий, режима дня.</p> <p>5. Утверждение тематики родительских собраний.</p> <p>6. Утверждение участников МО</p> <p>7. Утвердить план –график внутреннего мониторинга реализации ООП ДОУ на 2024-2025 уч.год.</p> <p>8. Решение педсовета.</p>			
2.	<p>Педагогический совет № 2</p> <p>Тема: «Современные подходы к воспитанию патриотизма и основ гражданственности у детей дошкольного возраста на основе ФОП ДО».</p> <p>Цель: повышение профессионального уровня педагогов в работе с детьми по нравственно-патриотическому воспитанию в соответствии с ФОП ДО</p> <p>Повестка дня:</p> <p>1. О современных подходах к гражданско-патриотическому воспитанию в ДОУ.</p> <p>2. Педагогический блиц-опрос «Актуальность, задачи, методы нравственно-патриотического воспитания дошкольников».</p> <p>3. «Маленькие открытия»: презентация педагогических находок (из опыта работы, по 1 педагогу от группы)</p> <p>4. О результатах тематического контроля в ДОУ на тему «Анализ условий, необходимых для воспитания в ДОУ патриотизма и основ гражданственности у детей дошкольного возраста».</p> <p>5. Психологический тренинг для педагогов «Воспитание толерантности начинается с педагога».</p> <p>6. О результатах смотра Конкурса «Лучший центр патриотического воспитания».</p> <p>7. Решение. Рефлексия</p>	Декабрь	<p>Заведующий Старший воспитатель</p> <p>Воспитатели, специалисты</p>	
3.	<p>Педагогический совет № 3</p> <p>Тема: «Приобщение детей к здоровому образу жизни через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы»</p> <p>Цель: расширение знаний педагогов с учетом современных требований и социальных изменений по формированию основ физического воспитания и здорового</p>	Февраль	<p>Заведующий Старший воспитатель</p> <p>Воспитатели групп специалисты</p>	

	<p>образа жизни. Повестка дня: 1. Вступительное слово. Заведующий 2. Анализ состояния здоровья воспитанников. Рекомендации по сохранению и укреплению здоровья. Выступление 3.Итоги тематического контроля. Выступление старшего воспитателя 4. Использование здоровьесберегающих технологий в работе с детьми. Мастер-класс от педагогов 5. Физкультурно-оздоровительная работа в контексте ФОП ДО. 6. Другие вопросы. 7. Решение педагогического совета.</p>			
4.	<p>Педагогический совет № 4 «Подведение итогов». Форма поведения: Беседа за круглым столом Структура педсовета: 1. О выполнении годовых задач. 2. «О наших успехах» – отчёт воспитателей. 3.Итоги психологической диагностики (психолог). 4.Итоги музыкального развития (Музыкальный руководитель). 5. Отчёт старшего воспитателя о проделанной работе за год. 6. Анализ заболеваемости детей. (Заведующий). 7. Распределение педагогов по группам на новый учебный год 8. Решения педагогического совета, его утверждение.</p>	Май	<p>Заведующий Старший воспитатель</p> <p>Воспитатели групп специалисты</p>	
Методические совещания по изучению и проектированию ФОП ДО				
	<p>1.Организация методической поддержки педагогических работников и управленческих кадров. 2.Анализ особенностей организации образовательной деятельности в соответствии с целями и задачами ФГОС ДО и ФОП ДО. 3.Особенности взаимодействия педагогического коллектива с семьями воспитанников. 4.Особенности положений ФОП при организации РППС. 5.Реализация воспитательной работы с учетом требований Федеральной рабочей программы воспитания.</p>	<p>сентябрь 2024</p> <p>ноябрь 2024</p> <p>январь 2025</p> <p>февраль 2025</p> <p>апрель 2025</p>	<p>Заведующий, старший воспитатель, воспитатели всех возрастных групп</p>	

4.4.2 Семинары, консультации, круглые столы

Направление деятельности	Темы	С кем проводится (группа)	Форма	Место и способ проведения итогов
Индивидуальные консультации (по запросу) в течение года. Оформление наглядной информации(информационные стенды) в течение года.				
Сентябрь				
Диагностическая работа	Анкетирование педагогов «Изучение запросов при изучении ФОП ДО»	Педагоги	Анкета	
Консультативная работа	«Изменение в дошкольном образовании в 2023г.: ФОП ДО.»	Педагоги	Консультация и рекомендации	
Октябрь				
Диагностическая работа	Анкетирование педагогов «Особенности организации образовательной деятельности ФОП ДО»	Педагоги	Анкета	
Консультативная работа	О необходимости приведение в соответствие с ФОП ДО	Педагоги	Консультация и рекомендации	
Ноябрь				
Консультативная работа	Требования к профессиональной компетентности педагогов ДОО в условиях введения ФОП ДО	Педагоги	Консультация и рекомендации	
Январь				
Консультативная работа	Целевые группы воспитанников, которые могут получать адресную психологическую помощь в ДОУ	Педагоги	Консультация	
Февраль				
Консультативная работа	Содержание коррекционно-развивающей работы в соответствии с ФОП	Педагоги	Консультация	
Март				
Диагностическая работа	Анкетирование педагогов «Работа с ФОП ДО»	Педагоги	Анкета	
Апрель				
Консультативная работа	Современные здоровьезберегающие технологии	Педагоги	Консультация	
Май				
Консультативная работа	Тренинг личностно-профессионального роста молодых педагогов	Педагоги	Консультация	

4.4.3. Открытые просмотры

Цель работы по реализации блока: трансляция опыта работы на уровне ДОУ.

№ п/п	НОД	Срок	Ответственный	Место и способ проведения итогов
1.	Открытые просмотры по конкурсу «Воспитатель года»	Декабрь	Старший воспитатель	
2.	Открытый просмотр занятий по социально - коммуникативному развитию (патриотическое воспитание)	Февраль	Старший воспитатель	

4.4.4 Работа в методическом кабинете

Цель работы по реализации блока: повышение профессиональной компетентности педагогов, научное обеспечение, подготовка и переподготовка кадров, формирование образовательной среды.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный	Место и способ проведения итогов
1.	Аттестация педагогов	в течение года	Старший воспитатель	
2.	Обновление официального сайта ДОУ	1 раз в месяц	Ответственный за сайт	
3.	Оснащение методического кабинета и групп наглядно-дидактическими и учебными пособиями для успешной реализации образовательной программы	По мере необходимости	Заведующая Старший воспитатель	
4.	Подбор методической литературы для работы с детьми разных возрастных групп	Сентябрь	Старший воспитатель	
5.	Составление социального паспорта семей воспитанников	Сентябрь - октябрь	Старший воспитатель	
6.	Подбор литературы, иллюстративного и других материалов для педагогов в помощь организации развивающей предметно - пространственной среды в группе	В течение года	Старший воспитатель	
7.	Подготовка документации, проведение консультаций по подготовке к аттестации, оформление информационного стенда	В течение года по отдельному плану	Старший воспитатель	
8.	Оформление и обновление наглядной информации для родителей (законных представителей)	в течение года	Старший воспитатель, воспитатели групп	
9.	Разработка положений смотров - конкурсов	в течение года	Творческая группа	

10.	Помощь в подготовке к участию в выставках, конкурсах, фестивалях, методических мероприятиях.	в течение года	Старший воспитатель Творческая группа	
11.	Проверка планов воспитательно-образовательного процесса	в течение года	Старший воспитатель	
12.	Работа по самообразованию: организация различных коллективных форм самообразования (вебинары, педагогические чтения, открытые просмотры, консультации и др.)	в течение года	Старший воспитатель	
13.	Оказание помощи педагогам при овладении и использовании ИКТ-технологий в работе	в течение года	Старший воспитатель	
14.	Помощь педагогам в подготовке документации к педагогической диагностике индивидуального развития воспитанников	Август	Старший воспитатель	
15.	Помощь в написании самоанализа за учебный год	Апрель-май	Старший воспитатель	

4.4.5. Мероприятия, проводимые в МБДОУ

№ п/п	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	Место и способ проведения итогов
1.	1. Тематическое развлечение «По дороге Знаний», посвященное Дню Знаний. 2. Неделя безопасности (развлечения, беседы, игры, направленные на пожарную безопасность, дорожную безопасность). «Особо опасные приключения» (ОБЖ). Развлечение по ПДД «В стране дорожных знаков».	Сентябрь	Воспитатели Музыкальный руководитель	
2.	1. Выставка поделок из природного материала «Осенняя фантазия» 2. Праздник «Осенняя мозаика» 3. Всемирный день животных, выставка детских рисунков 4. Родительское собрание групп «Приятно познакомиться!»	Октябрь	Воспитатели Музыкальные руководители	
3.	1. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню тувинского языка. 2. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню народного единства. 3. Праздник «Мамочка любимая моя!» (День матери в России)	Ноябрь	Воспитатели Музыкальный руководитель	

	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	Старший воспитатель	
4.	1. Выставка детского творчества: «Новогодняя мастерская» 2. Праздник «Новогодний карнавал»	Декабрь	Воспитатели Музыкальный руководитель	
5.	1. Театрализованное представление «День рождения Снеговика».	Январь	Воспитатели Музыкальный руководитель	
6.	1. Досуг для детей старшего дошкольного возраста «День родного языка» (21 февраля – день родного языка) 2. Праздничная конкурсная совместная программа «23 февраля- день защитника Отечества» 3. Организация и проведение мероприятий, посвященных к национальному празднику «Шагаа»	Февраль	Воспитатели Музыкальный руководитель	
7.	1. Праздники, посвященные Женскому празднику 8 Марта 2. Фольклорный праздник «Масленица»	Март	Воспитатели Музыкальный руководитель	
8.	1. Развлечение «Добрый смехом смеются дети» 2. Спортивный праздник «Папа, мама, я – здоровая семья», посвященный всемирному Дню здоровья. 3. Тематическая неделя «Этот удивительный мир космоса»: тематические беседы «Все о космосе», выставки детского творчества «Этот удивительный мир космоса», чтение произведений и др.	Апрель	Воспитатели Музыкальный руководитель	
9.	1. Тематический Праздник «Мы будем помнить!» 2. Вечер памяти «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!». 3. Праздник выпускников «До свиданья, детский сад!»	Май	Воспитатели Музыкальный руководитель	
Конкурсы, выставки, смотры				
№ п/п	Название мероприятия	Срок исполнения	Ответственные	
1.	Участие в муниципальных, республиканских, российских конкурсах	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели, специалисты ДОУ	
2.	Организация выставки совместных поделок «Осенняя фантазия»	Октябрь	Воспитатели родители	

3.	Выставка – конкурс "Новый год в гостях у сказки"	Декабрь	Воспитатели родители	
4.	Выставка детских рисунков: «Зимние узоры»	январь	Воспитатели родители	
5.	Выставка детских рисунков «Наша Армия родная...»	Февраль	Воспитатели	
6.	Выставка детских рисунков «Мамочка любимая моя»	Март	Воспитатели	
7.	Выставка детских рисунков «Космос»	апрель	воспитатели	
8.	Смотр – конкурс «Лучший огород на окне» среди групп	апрель	воспитатели	
9.	Литературный вечер «Спасибо за мир, за Победу – спасибо!»	Май	Воспитатели	

4.5. Взаимодействие МБДОУ с социумом

Цель работы по реализации блока: укрепление и совершенствование взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности ДОУ.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Место и способ проведения итогов
1.	Продолжать устанавливать творческие и деловые контакты с: - Сельской модельной библиотекой имени ДК им. Александра Салчак, - МБОУ Кызыл-Дагская СОШ	В течение года	Заведующий Старший воспитатель	
2.	Преемственность со школой			
	Оформление информации в подготовительных группах «Для Вас, родители будущих первоклассников»	Сентябрь	Ст.воспитатель, воспитатели подг. групп	
	Экскурсия к зданию школы детей подготовительных групп	Октябрь	Ст. воспитатель воспитатели подг. групп	
	Круглый стол «Преемственность ДОУ и школы».	По плану школ	Ст. воспитатель специалисты, воспитатели выпускных групп	
	Консультирование родителей подготовительной группы «Как правильно подготовить ребенка к школе» (родительские собрания)	декабрь	Старший воспитатель	
	Семинар «Формирование предпосылок к учебной деятельности в дошкольной организации»	январь	Старший воспитатель	
	Организация образовательной области Художественно-эстетическое развитие «Рисуем школу» в подготовительной группе	Февраль	Воспитатели подг. групп	

День открытых дверей в школе для родителей (законных представителей) будущих первоклассников	Апрель	Зам. директора по ВМР школ	
Экскурсия в школу	Апрель	Ст. воспитатель Воспитатели подг. групп	

4.6. Взаимодействие МБДОУ с родителями (законными представителями)

Главные цели взаимодействия педагогического коллектива ДОО с семьями обучающихся дошкольного возраста: обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей младенческого, раннего и дошкольного возрастов; обеспечение единства подходов к воспитанию и обучению детей в условиях ДОО и семьи; повышение воспитательного потенциала семьи.

Основные задачи взаимодействия педагогического коллектива ДОО с семьями обучающихся дошкольного возраста:

1) информирование родителей (законных представителей) и общественности относительно целей ДОО, общих для всего образовательного пространства Российской Федерации, о мерах господдержки семьям, имеющим детей дошкольного возраста, а также об образовательной программе, реализуемой в ДОО;

2) просвещение родителей (законных представителей), повышение их правовой, психолого-педагогической компетентности в вопросах охраны и укрепления здоровья, развития и образования детей;

3) способствование развитию ответственного и осознанного родительства как базовой основы благополучия семьи;

4) построение взаимодействия в форме сотрудничества и установления партнёрских отношений с родителями (законными представителями) детей младенческого, раннего и дошкольного возраста для решения образовательных задач;

5) вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

Принципы взаимодействия педагогического коллектива ДОО с семьями обучающихся дошкольного возраста:

1) приоритет семьи в воспитании, обучении и развитии ребёнка: в соответствии с Законом об образовании у родителей (законных представителей) обучающихся не только есть преимущественное право на обучение и воспитание детей, но именно они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребёнка;

2) открытость: для родителей (законных представителей) должна быть доступна актуальная информация об особенностях пребывания ребёнка в группе; каждому из родителей (законных представителей) должен быть предоставлен свободный доступ в ДОО; между педагогами и родителями (законными представителями) необходим обмен информацией об особенностях развития ребёнка в ДОО и семье;

3) взаимное доверие, уважение и доброжелательность во взаимоотношениях педагогов и родителей (законных представителей): при взаимодействии педагогу необходимо придерживаться этики и культурных правил общения, проявлять позитивный настрой на общение и сотрудничество с родителями (законными представителями); важно этично и разумно использовать полученную информацию как со стороны педагогов, так и со стороны родителей (законных представителей) в интересах детей;

4) индивидуально-дифференцированный подход к каждой семье: при взаимодействии необходимо учитывать особенности семейного воспитания, потребности родителей (законных представителей) в отношении образования ребёнка, отношение к педагогу и ДОО, проводимым мероприятиям; возможности включения родителей (законных представителей) в совместное решение образовательных задач;

5) возрастосообразность: при планировании и осуществлении взаимодействия необходимо учитывать особенности и характер отношений ребёнка с родителями (законными представителями), прежде всего, с матерью (преимущественно для детей младенческого и раннего возраста), обусловленные возрастными особенностями развития детей.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель	Выполнение
1	Разработка системы работы с родителями.	Август-сентябрь	Заведующий, ст. воспитатель, педагог-психолог, педагоги ДОО	
2	Разработка перспективного плана работы ДОО с родителями на 2023 – 2024 учебный год.	Август	Педагоги ДОО	
3	Сбор банка данных по семьям воспитанников Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи: - анкетирование, наблюдение, беседы.	Сентябрь	Педагоги ДОО	
4	Нормативно-правовое обеспечение Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в ДОО	Сентябрь	Заведующий	
5	<u>Наглядная информация</u> · Оформление папок –передвижек (ширм): - по ознакомлению родителей с ФОП ДО - по правилам дорожного движения и детского травматизма в разные периоды (сезоны) - по обеспечению пожарной безопасности - по вопросам воспитания и обучения - по вопросам основ безопасности жизнедеятельности в разные сезонные периоды - по вопросам оздоровительной работы - к праздникам и мероприятия, связанных с народными праздниками	Август-сентябрь В течении года	Заведующий старший воспитатель педагога, мед.работник	
6	<u>Выставки</u> · Оформление праздничных газет и	В течении года	Педагоги, родители	

	поздравлений ·Оформление фотовыставок ·Оформление выставок детских работ			
7	<u>Проектная деятельность</u> Привлечение родителей к участию в проектной деятельности ДОУ: -Проекты по социально-коммуникативному развитию (труд) -Проекты по познавательному развитию (исследовательские)	Краткосрочные и долгосрочные	Педагоги ДОУ, родители	
8	Помощь родителям учреждению · Участие в субботниках · Участие в ремонте групповых помещений · Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ	В течении года	Завхоз Педагоги ДОУ	
9	Проведение Общих собраний родителей • «Знакомство с ФОП и перспективы работы МБДОУ в 2024-2025 учебном году» • «Достижения воспитанников в 2024-2025 учебном году»	Октябрь 2024 Май 2025	Заведующий Ст. воспитатель, педагог-психолог, педагоги ДОУ	
10	<u>Родительские собрания в группах:</u> Собрание №1. (вводное) 1.Анализ работы за прошедший учебный год. 2.Знакомство родителей с годовым планом ДОУ на 2024 – 2025 учебный год 3.Организация детского питания. 4. Выбор родительского комитета 5. Разное	Сентябрь	Педагоги ДОУ	
	Собрание №3 1 «Чему научились наши дети» 2. «Духовно- нравственное развитие наших детей». 3.Подведение итогов по успеваемости детей за год 5.Разное	Май	Педагоги ДОУ	

4.7. Контрольная деятельность МБДОУ

Цель работы по реализации блока: совершенствование работы учреждения в целом, выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОУ.

№ п/п	содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Ответственный	Место и способ проведения итогов
1.	Ежедневный контроль -Выполнение сотрудниками инструкций по охране жизни и здоровья детей -Соблюдение санэпидрежима -Организация питания детей: сервировка	Ежедневно в течение года	Заведующий Старший воспитатель Зам. зав. по	

	<p>стола, дежурства детей, участие воспитателя в обучении приема пищи.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Проведение воспитателями оздоровительных мероприятий в режиме дня. -Посещаемость детей. - Выполнение сотрудниками режима дня, режима прогулок. - Соблюдение правил внутреннего распорядка - Выполнение сотрудниками должностных инструкций, инструкций по охране труда. - Подготовка педагогов к рабочему дню. 		АХЧ	
2.	<p>Планирование контроля на 2024 – 2025 учебный год (по видам) - Текущий (цель: получение общего представления о работе педагога, об уровне педагогического процесса в целом в той или иной группе, о стиле работы педагога). Итоговый (цель: выявление готовности детей к обучению):</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль за уровнем реализации программы, - контроль за уровнем подготовки детей к переходу в другое ОУ. <p>Оперативный (цель: выявление состояния работы педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы)</p> <ul style="list-style-type: none"> · Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ОД: перспективный план · Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ОД: календарно-тематическое планирование · Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ОД: содержание · Санитарное состояние групп · Соблюдение режима дня с учетом специфики сезона · Организация оздоровительной работы с детьми · Реализация образовательных областей с учетом расписания и планирования · Проведение утренней гимнастики и 	<p>Весь учебный год</p> <p>Август По плану</p> <p>Май</p> <p>В течении года</p> <p>В соответствии с циклограммой оперативного контроля</p>	<p>Старший воспитатель</p> <p>Педагоги ДОУ</p>	

	<p>гимнастики побуждения</p> <ul style="list-style-type: none"> · Организация питания в группах · Организация развлекательной среды в группе <p>Организация прогулки с детьми с учетом специфики сезона</p> <ul style="list-style-type: none"> · Состояние групповой документации · Проведение родительских собраний · Реализация совместной деятельности с детьми в течение дня <p>Анализ заболеваемости воспитанников</p> <p>Культурно – гигиенические навыки при одевании и раздевании</p> <p>Культурно – гигиенические навыки при умывании</p> <p>Проведение развлечений</p> <p>Тематический контроль</p> <p>(цель: выявление уровня работы ОО по задачам, намеченным в годовом плане)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Организация трудовой деятельности с детьми дошкольного возраста». 2. «Организация познавательно-исследовательской деятельности дошкольников». 	<p>Ноябрь</p> <p>Февраль-март</p>	<p>Ст. воспитатель, педагоги</p> <p>Ст. воспитатель, педагоги</p>	
3	<p>Планирование контроля ДОУ (по направлениям работы) :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Контроль методической работы и образовательного процесса. · Контроль за кадрами. · Административный контроль питания. · Контроль состояния материально – технической базы ДОУ 	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий, ст. воспитатель Зав.хоз</p>	

4.8. Административно- хозяйственная деятельность МБДОУ

Цель работы по реализации блока: укрепление материально - хозяйственной базы учреждения, создание благоприятных условий для воспитания, развития детей дошкольного возраста

№ п/п	содержание основных мероприятий	сроки проведения	ответственный
1.	Приказы по основной деятельности, регламентирующие деятельность	В течение года	Заведующая
2.	Работа с работниками ДОУ - Производственные совещания - Проведение инструктажа по ТБ, ПБ и охране жизни и здоровья детей, по должностным обязанностям, по правилам внутреннего трудового распорядка	В течение года	Заведующая Зам. зав. по АХЧ, ответственный по ОТ
3.	Составление тарификационного списка, штатного расписания, расстановка педагогических кадров	Август	Заведующая
4.	Издание приказов о назначении ответственных о соблюдении требований охраны труда, и ПБ	Август	Заведующая
5.	Создание условий для безопасного труда.	В течение	Заведующая

	<ul style="list-style-type: none"> Своевременный ремонт мебели, оборудования Соблюдение теплового режима в помещениях ДОУ * Создание системы профилактики профессионального выгорания 	года	Зам. зав. по АХЧ
6.	Работа с обслуживающими организациями, оформление контрактов и договоров	В течение года	Заведующая Зам. зав. по АХЧ
7.	Рейды комиссии по ОТ и ТБ	В течение года	Заведующая ответственный по ОТ
8.	Обогащение развивающей предметно - пространственной среды ДОУ	В течение года	Заведующая Ст. воспитатель Педагоги ДОУ
9.	Подготовка и проведение инвентаризации в ДОУ	Октябрь - ноябрь	Зам. зав. по АХЧ кастелянша
10.	Подготовка здания к зиме, оклейка окон	ноябрь	Зам. зав. по АХЧ
11.	Работа по упорядочению номенклатуры дел	В течение года	Заведующая делопроизводитель
12.	Утверждение графиков отпусков	январь	Заведующая
13.	Работа по благоустройству территории, проведение субботников (покраска участков, уборка территории, обрезка деревьев и кустарников)	Июнь-август	Зам. зав. по АХЧ, педагоги
14.	Текущие ремонтные работы	Июнь-август	Зам. зав. по АХЧ
15.	Подготовка и приемка ДОУ к новому учебному году	август	Комиссия

5. БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оснастить здание техническими системами охраны: - систему контроля и управления доступом;	Ноябрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель заведующего по АХР
- систему видеонаблюдения	Декабрь	
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Заведующий
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

5.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность

Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Заведующий и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы *Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Хунчугеи» с. Кызыл-Даг* на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 26.08.2024,

ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	Салчак А-к. Д.	Старший воспитатель	26.08.2024	
2	Дуктугбей А.О-К.	Воспитатель	26.08.2024	
3	Маадыр З.Б	Воспитатель	26.08.2024	
4	Монгуш М.М.	Воспитатель	26.08.2024	
5	Оптуг-оол Н.Э.	Воспитатель	26.08.2024	
6	Салчак С.О.	Воспитатель	26.08.2024	
7	Сагды О.Д.	Воспитатель	26.08.2024	
8	Салчак Ч.Ч.	Воспитатель	26.08.2024	
9	Тойбу-Хаа О.К.	Воспитатель	26.08.2024	
10	Хертек О-С. С.	Воспитатель	26.08.2024	
11	Иргит А.Ш.	Музыкальный руководитель	26.08.2024	