Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 имени Героя Советского Союза Г.Н. Гурьянова ж.-д. ст. Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

УТВЕРЖДАЮ:

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Г.Ю.Логинова/

Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Г.Ю.Логинова/

Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

ПРИНЯТ

на Педагогическом совете

СП ДС «Звездочка»

Протокол №\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_2025г.

СОГЛАСОВАН:

УТВЕРЖДАЮ:

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Г.Ю.Логинова/

Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

Председатель Управляющего совета

\_\_\_\_\_\_\_ / /

Протокол №\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025

**Годовой план**

структурного подразделения детский сад «Звездочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы №2 имени Героя Советского Союза Г.Н. Гурьянова ж.-д. ст. Шентала муниципального района Шенталинский Самарской области

на 2025-2026 учебный год

Шентала 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Г.Ю.Логинова/

Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г.

**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. Повысить качество реализации образовательной программы дошкольного образования, в том числе обеспечить условия, которые поспособствуют участию воспитанников в событиях Года защитника Отечества.
2. Модернизировать перечень средств обучения и воспитания, необходимых для реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми в дошкольной организации
3. Обеспечить педагогическое просвещение родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста, посещающих дошкольную образовательную организацию.

**ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД**

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы- программы дошкольного образования сп детский сад «Звездочка»;
* создать условия для подготовки коллективных и индивидуальных просветительских мероприятий для родителей (законных представителей) воспитанников дошкольной организации, ответов на вопросы родителей о воспитании и развитии детей, подобрать оптимальные формы просвещения;
* организовать мониторинг и модернизацию материально-технического обеспечения реализации образовательной программы дошкольного образования;
* создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников и реализации воспитательных мероприятий;
* совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня педагогических работников сп детский сад «Звездочка»;

**ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Реализация основной образовательной программы- программы дошкольного образования** **сп детский сад «Звездочка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Воспитательная работа** | | |
| Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Май | старший воспитатель |
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| **Образовательная работа** | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Разработать новые цифровые материалы для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | ноябрь, февраль | воспитатели групп, старший воспитатель |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |
| Обеспечить обновление в всех возрастных группах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | старший воспитатель, воспитатели |

**Работа с семьями воспитанников**

**План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); * заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.) | Сентябрь | старший воспитатель, медсестра |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Руководитель старший воспитатель |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | октябрь, апрель | Руководитель |
| 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 | старший воспитатель |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | 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) |  |
| **Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей** | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | Психолог |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Старший воспитатель |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» | Декабрь | Старший воспитатель |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| Встреча с сотрудниками ГИБДД | В течение года | Старший воспитатель |
| Встреча с сотрудниками ГКУ СО "Центр по делам ГО, ПБ и ЧС" | В течение года | Старший воспитатель |
| **Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической** **воспитательной работы с воспитанниками** | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Старший воспитатель |
| 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 |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей ГБОУ СОШ №1 «ОЦ» по теме: «Родной край» | декаябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать  родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | педагог-психолог |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | воспитатели групп |
| **Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками** | | |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1сентября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню материи в России | Накануне 27 ноября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать новогодний утренник | с 22по 26 декабря | музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | старший воспитатель, музыкальный руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| **Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников** | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, воспитатели младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | старший воспитатель |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | педагог-психолог, старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | старший воспитатель |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | педагог-психолог |
| Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей | раз в три месяца | педагог-психолог |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | педагог-психолог, старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | педагогические работники в рамках своей компетенции |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | старший воспитатель, педагог–психолог |

**График родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** | **Ответственные** |
| **I. Общие родительские собрания** | | |
| Сентябрь | «Начало учебного года – начало нового этапа в жизни детского сада, родителей и его воспитанников»  1. Презентация «Об основах государственной политики в области образования».  2. Ознакомление родителей с целями и задачами СП детский сад «Звездочка» на новый 2025-2026 учебный год. Особенности образовательного процесса.  3. Задачи детского сада и семьи в подготовке детей к обучению в школе.  4. Выступление педагога-психолога  «Психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса».  5. Правильное детское питание в детском саду.  6. Выступление инспектора ГИБДД.  7. Работа по профилактике и предупреждению проявлений жестокого обращения с детьми. | Руководитель старший воспитатель, |
| май | «Итоги работы за год. Как организовать летний отдых детей, чтобы росли здоровыми».  1. Итоги работы за год - выступление заведующего детским садом.  2. Обсуждение плана работы в летний период – выступление старшего воспитателя.  3. Совместная работа детского сада и семьи по предшкольной подготовке - выступление воспитателя подготовительной группы.  4. Перспективы работы на следующий учебный год – выступление заведующего.  5. Беседа по профилактике дорожно – транспортного травматизма – выступление инспектора. | Руководитель старший воспитатель |
| **II. Групповые родительские собрания** | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, педагог-психолог |
| Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатель старшей группы, учитель-логопед |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |
| Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | Руководитель старший воспитатель, педагог-психолог |

**АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**Методическая работа**

**План методической работы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационно-методическая деятельность** | | |
| **Формирование и обновление методической материально-технической базы** | | |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | старший воспитатель, |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август | Руководитель, старший воспитатель, |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | старший воспитатель |
| **Аналитическая и управленческая работа** | | |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | старший воспитатель |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |
| **Работа с документами** | | |
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет, направить отчет учредителю | С февраля по 20 апреля | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | старший воспитатель |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | старший воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | старший воспитатель |
| **Информационно-методическая деятельность** | | |
| **Обеспечение информационно-методической среды** | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать  воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | декабрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней**,** касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | старший воспитатель |
| **Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности** | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | старший воспитатель |
| **Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности** | | |
| **Организация деятельности групп** | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | в течение года | старший воспитатель |
| **Учебно-методическое обеспечение** | | |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель |
| **Методическое сопровождение деятельности педагогических работников** | | |
| **Сопровождение реализации основных образовательных** **программ дошкольного образования** | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | Руководитель,старший воспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| **Диагностика профессиональной компетентности** | | |
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | старший воспитатель |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | старший воспитатель |
| **Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности** | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам:   * окружной профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; * окружной конкурс «Детский сад годы» | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне округа, региона | в течение года | старший воспитатель |
| **Просветительская деятельность** | | |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медсестра |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | Медсестра, педагог-психолог |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | старший воспитатель |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | старший воспитатель |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | март | Инструктор по физической культуре |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | старший воспитатель |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | старший воспитатель |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | медработник |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и педагоги |

**План педагогических советов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| «Основные задачи и направления работы сп дс «Звездочка» на 2025-2026 учебный год» | август | Руководитель, старший воспитатель |
| Формирование гражданских и патриотических ценностей у детей дошкольного возраста в свете ФОП ДО и ФГОС ДО» | ноябрь | Руководитель, медсестра |
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие»  Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | январь | Руководитель, старший воспитатель |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | март | Руководитель, Старший воспитатель |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Руководитель, старший воспитатель |

**Организационно-административные меры проведения Года защитника Отечества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Организовать участие воспитанников и работников детского сада в муниципальной акции «Своих — не бросаем» со сбором гуманитарной помощи участникам СВО | Октябрь | Руководитель,, старший воспитатель |
| Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года защитника Отечества на информационном стенде и официальном сайте детского сада | В течение 2025 года | Старший воспитатель |
| Подбирать методическую литературу, мультимедийные презентации, пособия, иллюстративный материал для проведения занятий с воспитанниками по теме Года | В течение 2025 года | Старший воспитатель |

**Работа с кадрами Аттестация работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущем учебному году | Сентябрь | Руководитель, старший воспитатель |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | Руководитель, старший воспитатель |

**Дополнительное профессиональное образование педагогических работников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации и(или) профессиональной переподготовки педагогических работников | Ноябрь | Руководитель, старший воспитатель |

**Контроль и оценка деятельности**

**План внутреннего контроля**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие и объект контроля** | **Срок** | | **Ответственный** |
| **Образовательная деятельность** **по образовательным программам дошкольного образования** | | | |
| Мониторинг эффективности реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП ДО) | | Сентябрь, январь, июль | Старший воспитатель |
| Оценка развивающей предметно-пространственной среды (далее – РППС) и комплектации учебно-методических материалов на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО | | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | Старший воспитатель, |
| Анализ мониторинга готовности дошкольников подготовительных групп к школе | | Май | Педагог-психолог, старший воспитатель |
| Наблюдение за соблюдением режима дня групп | | В течение года | Старший воспитатель, медсестра |
| Анализ соответствия записей в документах воспитателей (карт наблюдений за воспитанниками, листов мониторинга освоения детьми умений и навыков и т. п.) содержанию ООП ДО, ФГОС ДО и ФОП ДО | | В течение года | Старший воспитатель |
| Оценка реализации плана ВСОКО | | В течение года | Руководитель,старший воспитатель |
| **Деятельность по созданию условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся, присмотра и ухода за обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами взаимодействия с родителями (законными представителями)** | | | |
| Оценка готовности помещений групп к началу учебного года в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами, в том числе согласно СП 3.1/2.4.3598-20 | | Август | Руководитель, старший воспитатель, |
| Проверка состояния детской мебели ростовым показателям согласно СанПиН 1.2.3685-21 | | Сентябрь | Старший воспитатель, медсестра |
| Проверка состояния оборудования детской игровой площадки | | Август | Комиссия |
| Контроль посещаемости воспитанников детского сада | | Ежедневно | Воспитатели медсестра |
| Контроль приемов пищи воспитанниками | | Ежедневно | Воспитатели медсестра |
| Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями) | | Раз в квартал | Старший воспитатель |
| **Административно-хозяйственная и финансовая деятельность** | | | |
| Оценка соответствия здания и территории санитарно-гигиеническим требованиям и эксплуатационной и проектной документации | В течение года | | Руководитель, |
| Контроль санитарного состояния и периодичности уборки помещений групп | В течение года | | Медсестра |
| Контроль состояния пожарной безопасности | В течение года | | Руководитель, |
| Контроль состояния антитеррористической защищенности | В течение года | | Руководитель, |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Обеспечить заключение договоров:   * на утилизацию люминесцентных ламп; * за закупку постельного белья и полотенец; * смену песка в детских песочницах; * дератизацию и дезинсекцию; * проведение лабораторных исследований и испытаний | в течение года | Руководитель |

**Развивающая предметно-пространственной среда для реализации ООП ДО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Изучить муниципальное задание на 2025 и плановый период 2026 и 2027 годов на предмет выделения субсидий для оснащения сп детский сад «Звездочка» средствами обучения и воспитания, необходимых для реализации ООП ДО. | Ноябрь | Руководитель |
| Проанализировать запросы родителей и педагогов в отношении качества и наполненности инфраструктуры ДОУ | Декабрь-январь | Старший воспитатель |
| Сформировать перечень средств обучения и воспитания для реализации ООП ДО, необходимый в сп детский сад «Звездочка» | Март | Руководитель |
| Закупить средства обучения и воспитания | Апрель-июнь | Руководитель |
| Обеспечить установку приобретенных средств обучения и воспитания | Июль | Руководитель |