

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида № 196»

СОГЛАСОВАНО

Педагогический совет
МБДОУ № 196
_____ Туманова Т.Б.
протокол № _____ от _____

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ № 196
_____ Горностаева Л.В.
Приказ № _____ от _____

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 196»
на 2024/2025 учебный год

г. Иваново, 2024

Содержание

Пояснительная записка

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

- 1.1. Реализация образовательных программ
- 1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

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

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

- 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы
- 3.2. Безопасность

Приложения

Пояснительная записка

Информационная справка

Наименование образовательной организации	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 196»
Руководитель организации	Заведующий Горностаева Любовь Васильевна
Адрес организации	153038, г. Иваново, улица 2-я Мстерская, дом 15
Телефон, факс	+7(4932) 56-53-32
Адрес электронной почты	dou196@ivedu.ru
Учредитель	управление образования Администрации города Иваново 153000, г. Иваново, пл. Революции, д. 6, каб.904.
Дата создания	1982 год
Лицензия	Лицензия № ЛО35-01225-37/00346974 от 04.12.2015 года выдана Департаментом образования Ивановской области.
Режим работы	Рабочая неделя – пятидневная, с понедельника по пятницу. Длительность пребывания детей в группах – 12 часов. Режим работы групп – с 7:00 до 19:00. Выходные дни – суббота, воскресенье
Контингент воспитанников	Всего 139 человек из них: ☐ численность воспитанников в возрасте до 3-х лет – 17 человек ☐ численность воспитанников в возрасте 3 года и старше: 122 человека
Программы	«Программа развития ДОУ»; «Образовательная программа дошкольного образования ДОУ»; «Адаптированная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи»

Годовой план работы на 2024 - 2025 учебный год муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 196» составлен в соответствии с:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ
- Постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"
- Приказ Министерства просвещения РФ № 373 от 31.07.2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 01.12.2022);
- Постановление Главного государственного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 г. Москва «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648 – 20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»
- Письмо Минобрнауки РФ от 14.03.2000 г. №65/23-16 «О гигиенических требованиях к максимально нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.10.2023 № 1678
- "Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ"
- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ № 196, разработанной на основе Федерального государственного стандарта дошкольного образования и Федеральной образовательной программой дошкольного образования.

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. Продолжить работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

2. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
3. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
4. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- организовать мониторинг в части анализа материально-технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно-пространственной среды;
- 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;
- совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками	Август	Зам.зав.по УВР
Составлять положения и сценарии для	в течение года	воспитатели

проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО		
Реализация Основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ № 196 и адаптированной образовательной программы дошкольного образования детей с ТНР	В течение года	воспитатели
Выполнение плана летней оздоровительной работы	Август (отчет)	Воспитатели, Зам. зав. по УВР
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, исторических и культурных памятников.	В течение года	Зам.зав. по УВР
Образовательная работа		
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, зам.зав. по УВР
Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)	май-июль	воспитатели подготовительной группы, зам. зав. по УВР
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	в течение года	Зам. зав. по УВР
Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу	январь-апрель	Зам. зав. по УВР
Составление планов методической работы и работы с детьми	ежемесячно	Зам. зав. по УВР
Участие детей в конкурсах разного уровня	в течение года	Воспитатели зам. зав. по УВР
Работа с родителями (консультации, проекты, конкурсы, исследовательская деятельность)	в течение года	Воспитатели, зам. зав. по УВР
Составление плана проведения педагогами	в течение года	Зам. зав. по УВР

открытых занятий, анализ проведенных занятий		
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	по мере поступления финансирования	Заведующий, зам. зав. по АХР
Организовать для родителей: • консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ; • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»	март – апрель	зам. зав. по УВР
Провести встречи с участниками образовательных отношений о необходимости пересмотра решения о реализации дошкольной образовательной программы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	апрель	Заведующий, зам. зав. по УВР. воспитатели старших и подготовительных групп
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	не позднее 1 мая	Ответственный за сайт

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	воспитатели
Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта	апрель	зам.зав. по АХР
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	Зам.зав. по АХР, Зам. зав. по УВР

Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	апрель-май	Зам. зав. по АХР
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	май	Ст. медсестра
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	май	Зам.зав. по АХР
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	май	Зам. зав. по УВР
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	май	Зам. зав. по УВР воспитатели
Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр)	май	Зам. зав. по УВР

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. 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: • заключение договоров с родителями (законными представителями) вновь прибывших детей, соглашений к договорам с родителями в связи с переводом детей в группу компенсирующей направленности • согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского	Сентябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР, медицинский работник

вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); • заявлений - доверенностей (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)		
Организовать и провести День открытых дверей	апрель	Заведующий, зам. зав. по УВР
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	октябрь, апрель	Зам.зав. по АХР
Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада.	не реже 1 раза в полугодие	Зам. зав. по УВР
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	по необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Зам. зав. по УВР, администратор сайта
Консультирование по текущим вопросам	В течение года	Воспитатели, зам. зав. по УВР
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Зам. зав. по УВР
Родительское собрание «Роль семьи в историческом просвещении детей»	март	воспитатели
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	1 сентября	воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать спортивную эстафету ко Дню отца в России	накануне 16 октября	воспитатели
День матери в России	Накануне 27 ноября	Зам. зав. по УВР, воспитатели, музыкальный руководитель
Организовать новогодний утренник	декабрь	музыкальный руководитель, воспитатели групп
Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»	накануне 23 февраля	Воспитатели, муз. руковод.
Организовать концерт к Международному женскому дню	накануне 8 марта	Зам. зав. по УВР, муз.рук., воспитатели
Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)	Май 2025	воспитатели группы, муз.рук.
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Информирование о факторах, влияющих на физическое здоровье ребёнка	Сентябрь 2024	Ст. медсестра
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели младших групп
Знакомство родителей с оздоровительными мероприятиями, проводимыми в дошкольном образовательном учреждении;	Октябрь 2024	воспитатели групп
Ориентирование родителей на совместное с ребёнком чтение литературы, посвящённой сохранению и укреплению здоровья, просмотр соответствующих художественных и мультипликационных фильмов;	в течение года	воспитатели групп
Консультация «Обновление и систематизация работы ДОУ по реализации ОО «Физическое развитие» в соответствии с ФОП ДО»	ноябрь 2024	Зам. зав. по УВР
Тематические родительские собрания на тему: «Совершенствование форм работы по здоровьесбережению, физическому развитию детей, повышению двигательной активности в	декабрь 2024	воспитатели групп

соответствии с ФОП ДО».		
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь 2025	зам.зав. по УВР
Круглый стол: «Организация двигательной деятельности детей в ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО».	Февраль 2025	зам. зав. по УВР
Консультация для родителей «Домашнее насилие над детьми: причины»	Март 2025	воспитатели групп
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	По запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей»	Октябрь, апрель	Зам.зав. по УВР
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения (история семьи, родного края, страны)	Ноябрь, март	Зам.зав. по УВР

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, зам. зав. по УВР
декабрь	Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия	заведующий, зам. зав. по УВР
май	Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период	заведующий, зам. зав. по УВР
II. Групповые родительские собрания		
сентябрь	Младшая группа: «Адаптация в саду, как помочь ребёнку»	Воспитатель младшей группы

	Средняя группа: «Эмоциональное благополучие ребёнка»	воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Общение взрослого с ребенком 5- 7 лет»»	Воспитатель старшей группы
октябрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Безопасность ребёнка дома и на улице»	Воспитатели групп
ноябрь	Младшая группа: «Развиваем речь ребёнка»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Семья глазами ребёнка»	Воспитатель средней группы
	Старшая и подготовительная группы: «Семейные традиции и их значение в жизни ребёнка»	воспитатели старших групп
декабрь	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»	Воспитатели групп
февраль	Младшая группа: «Играем вместе»	Воспитатель младшей группы
	Средняя группа: «Детские мультфильмы»	воспитатель средней группы
	Подготовительная группа: «Подготовка к выпускному»	воспитатель подготовительной группы
март	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп
апрель	Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»	воспитатель младшей и средней групп
	Подготовительная группа: «На пороге школы. О наших успехах и достижениях»	воспитатели
III. Собрании для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Заведующий

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)	октябрь, январь, май	Зам. зав. по АХР
Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	апрель–июнь	Зам. зав. по УВР Зам. зав. по АХР
Обновлять содержание уголка методической работы	не реже 1 раза в месяц	Зам. зав. по УВР
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
Проанализировать результаты методической работы	Январь, май	заведующий, зам. зав. по УВР
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	в течение года	Зам. зав. по УВР
1.3. Работа с документами		
Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет	Март - апрель	Зам. зав. по УВР
Сформировать план внутрисадовского контроля	август	Зам. зав. по УВР
Оформить публичный доклад	до 1 августа	Зам. зав. по УВР
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь– август	Зам. зав. по УВР
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	в течение года	Зам. зав. по УВР
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	в течение года	Зам. зав. по УВР

2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	сентябрь	Зам. зав. по УВР
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	сентябрь	Зам. зав. по УВР
Консультирование и методические рекомендации по разработке темы самообразования (определение содержания работы по самообразованию; выбор вопросов для самостоятельного углубленного изучения; составление плана по самообразованию)	сентябрь	Зам. зав. по УВР, воспитатели
Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»	октябрь	Зам. зав. по УВР
Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	октябрь	Зам. зав. по УВР
Семинар – практикум «Использование проектного метода в образовательном процессе с детьми в рамках патриотического воспитания»	ноябрь	Зам. зав. по УВР
Мастер –класс «Организация и проведение онлайн –мероприятий с воспитанниками и родителями»	ноябрь	Зам. зав. по УВР
Консультация «Дистанционное взаимодействие с родителями»	декабрь	Зам. зав. по УВР
«Инновационные подходы к организации РППС с учетом ФОП ДО	январь	Зам. зав. по УВР
«Модернизация РППС в группах. Создание компонентов единого индивидуализированного пространства»	январь	Зам. зав. по УВР
Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	март	Зам. зав. по УВР воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	май	Зам. зав. по УВР
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся	в течение года	Зам. зав. по УВР

воспитательно-образовательной работы		
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	администраторсайта
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	в течение года	воспитатели
Публиковать информацию для родителей в мессенджерах и социальных сетях	в течение года	воспитатели
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)	в течение года	Зам. зав. по УВР
Сформировать новые режимы дня групп	по необходимости	Зам. зав. по УВР, воспитатели, медработник
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	декабрь	Зам. зав. по УВР
Подготовить план сценарий общесадового утренника в честь закрытия Года семьи	декабрь	Зам. зав. по УВР
Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	январь	Зам. зав. по УВР
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	февраль	Зам. зав. по УВР
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	апрель	Зам. зав. по УВР
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	август	Зам. зав. по УВР
3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения		
Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Сентябрь	Зам. зав. по УВР
Подготовить цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Зам. зав. по УВР

Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	Зам. зав. по УВР
Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Зам. зав. по УВР
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования		
Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь– октябрь	Зам. зав. по УВРпедагоги
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами для дошкольных работников	в течение года	Зам. зав. по УВР
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»	Октябрь	Зам. зав. по УВР
Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»	февраль	Зам. зав. по УВР
Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности	март	Зам. зав. по УВР
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	Зам. зав. по УВР
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	Зам. зав. по УВР
Обеспечить подготовку воспитателей к конкурсам	в течение года	Зам. зав. по УВР
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	в течение года	Зам. зав. по УВР
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать семинар «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь 2024	Зам. зав. по УВР

Консультация «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь 2024	Медработник
Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»	Октябрь 2024	Зам.зав. по УВР
Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»	Ноябрь 2024	Зам.зав. по УВР
Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»	Декабрь 2024	Мед.работник
Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»	Январь 2025	Зам. зав. по УВР
Консультация «Стили педагогического общения с детьми»	Февраль 2025	Зам. зав. по УВР
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	Март 2025	Зам. зав. по УВР
Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	Апрель 2025	Зам. зав. по УВР
Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»	Май 2025	Зам. зав. по УВР
Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам	в течение года	Зам. зав. по УВР и работники ДОУ в рамках своей компетенции
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
Провести консультации по составлению документации: планирование, характеристики на обучающихся и т.п.	октябрь	Зам. зав. по УВР
Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом	ноябрь, январь	Зам. зав. по УВР
Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»	декабрь	Зам. зав. по УВР
Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности	1 раз в квартал	Зам. зав. по УВР

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
Педагогический совет № 1. Установочный Тема: «Организация воспитательно-образовательного процесса на 2024- 2025 учебный год в соответствии с ФОП» Структура педсовета: 1. Подведение итогов летней оздоровительной компании. Аналитические справки предоставляют все педагоги. 2. Активизировать действия воспитателей 3. Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. 4. Утверждение плана работы на 2024-2025 уч. год. 5. Утверждение тематики родительских собраний.	август	Заведующий, зам. зав. по УВР
Педагогический совет № 2 Тема: Тематический педагогический совет в нетрадиционной форме «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности ДОУ» Цель: Создание мотивации педагогов к деятельности в направлении формирования у детей понятия «семейные ценности» в различных видах деятельности в условиях личностного подхода и гуманизации воспитательного процесса в целом.	ноябрь	Заведующий, зам. зав. по УВР
Педагогический совет № 3 Тема: «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности» Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений	Февраль	Заведующий, Зам. зав. по УВР
Педагогический совет № 4 Итоговый Тема: «Реализация приоритетных направлений деятельности ДОО за 2024-2025 учебный год»	Май	Заведующий, Зам. зав. по УВР

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение 2024 года	Зам. зав. по УВР, воспитатели, администратор сайта
Семинар «Семья особого ребёнка» для	Сентябрь	Зам. зав. по УВР

педагогов	2024	
Семинар «Роль семьи и общества в формировании представлений о здоровом образе жизни у ребёнка»	Ноябрь 2024	Зам. зав. по УВР
Памятка для родителей «Создание благоприятной семейной атмосферы»	Октябрь 2024	воспитатели
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Зам. зав. по УВР воспитатели
Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада с семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей	В течение 2024 года	Зам. зав. по УВР воспитатели
Мониторинг удовлетворенности родителей качеством предоставляемых образовательных услуг в ДОУ	Май 2025	Зам. зав. по УВР
Поддержка семей мобилизованных и участников СВО (оформление документов для назначения льгот)	В течение года	Заведующий
Родительские собрания в группах «О семье и семейном воспитании»	Сентябрь 2024	воспитатели
Профилактика семейного неблагополучия	В течение года	Зам. зав. по УВР воспитатели

1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Зам. зав. по УВР
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Зам. зав. по УВР воспитатели
Наблюдение за детьми ветеранов (участников) СВО	В течение года	воспитатели

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Внесение изменений в договор об образовании по образовательным программам	Август 2024	делопроизводитель
Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада	Сентябрь 2024	Специалист по охране труда
Внесение изменений в локальные нормативные акты по охране труда детского сада в связи с новыми нормативными актами вступившими в силу с 01.09.2024г.	Сентябрь 2024	Специалист по охране труда

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Номенклатура дел	Сентябрь 2024	делопроизводитель
Формирование личных дел вновь принятых воспитанников	Сентябрь 2024	делопроизводитель
Положение о стимулирующих выплатах	Сентябрь 2024	Рабочая группа

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Заведующий, Зам. зав. по УВР, ель
Утвердить состав аттестационной комиссии	октябрь	заведующий
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе	По необходимости	По мере необходимости

аттестации		
Организовать заседания аттестационной комиссии	По отдельному графику	Председатель аттестационной комиссии
Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации	По отдельному графику	Секретарь аттестационной комиссии
Организовать методическую помощь педагогам, аттестующимся на первую и высшую категорию	По графику	Зам. зав. по УВР

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	сентябрь	Зам.зав. по УВР
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	январь	Зам.зав. по УВР
Заклучить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	По графику	заведующий

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: заклучить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Зам.зав. по АХР, делопроизвод.
направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	в течение года (при поступлении на работу)	
направлять на периодический	По отдельному	

медицинский осмотр работников	графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	декабрь	Специалист по охране труда
Организовать СОУТ	январь	заведующий, специалист по охране труда
Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Специалист по охране труда
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда
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	сентябрь	специалист по охране труда, зам. зав. по АХР

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Заведующий, зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХР
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	зам. зав. по УВР
Санитарное	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Медсестра,

состояние помещений группы				зам.зав. по УВР
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Зам. зав. по УВР
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Мед.работник
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	зам. зав. по УВР
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Заведующий, зам. зав. по УВР
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации, наблюдение	Октябрь, февраль	зам. зав. по УВР
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации, посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Медсестра, зам. зав. по УВР
Организация предметно-развивающей среды	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	зам. зав. по УВР
Организация НОД по познавательному развитию в	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	зам. зав. по УВР

подготовительных группах				
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Заведующий, зам. зав. по УВР
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, Анализ документации	Июнь–август	зам. зав. по УВР, медработник

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	Заведующий, зам. зав. по УВР
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Заведующий
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	ноябрь, февраль, май	заведующий, зам. зав. по УВР
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	август	зам. зав. по УВР
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	ежемесячно	зам. зав. по УВР
Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости)	раз в квартал	Мед.работник
Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	в течение года	заведующий

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести инвентаризацию материально-технической базы	Октябрь–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, сотрудники экономического отдела
Составить план-график закупок на предстоящий календарный год	декабрь	Контрактный управляющий
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	Зам. зав. по УВР
Организовать субботники	апрель	заместитель заведующего по АХР
Подготовить публичный доклад о деятельности детского сада	с июня до 1 августа	Зам. зав. по УВР
Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год	июнь-август	Зам. зав. по УВР
Проанализировать выполнение ПФХД	ежемесячно	заведующий, бухгалтер

3.1.2. 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	Ноябрь	Заведующий, контрактный управляющий

Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Зам.зав. по АХР
---	----------------	-----------------

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС	Один раз в квартал	Зам. зав. по УВР
Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов	Каждое полугодие	Зам. зав. по УВР
Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.)	Каждое полугодие	Заместитель заведующего по АХР, заведующий
Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню	По необходимости	Контрактный управляющий

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
- оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; - выполнение работ по ремонту периметрального ограждения;	Сентябрь–октябрь	Заведующий, зам. зав. по АХР
Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта	октябрь	зам. зав. по АХР
Обеспечить обмен информацией с	ноябрь	заведующий, ответственный

представителями охранной организации не менее одного раза в неделю		за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
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
Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:	в течение года	Зам. зав. по АХР, сотрудники охранной организации
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны	в течение года	Зам. зав. по АХР
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	август	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, Зам. зав. по АХР
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	Специалист по пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	ноябрь	заместитель заведующего по АХР
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкцию о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	февраль	Специалист по пожарной безопасности
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов	Ежемесячно	Зам. зав. по АХР
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	октябрь	заведующий, зам. зав. по АХР
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	октябрь, апрель	Зам. зав. по АХР
Провести ревизию пожарного инвентаря	ноябрь	заместитель заведующего по АХР
Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности	январь, май	Зам. зав. по АХР
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	в соответствии с инструкцией по эксплуатации	Зам. зав. по АХР
Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по регламентам технического обслуживания противопожарных систем	Зам. зав. по АХР

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Зам. зав. по АХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно	Зам. зав. по АХР
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	в течение года	Зам. зав. по АХР
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	Зам. зав. по АХР заведующие кабинетами
Проведение повторных противопожарных инструктажей	в соответствии с графиком	Зам. зав. по АХР
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	1 раз в квартал	Зам. зав. по АХР
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	в течение года	Воспитатели групп

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 к Годовому плану работы
МБДОУ № 196 на 2024-2025 учебный год

Расписание комплексного планирования организованных видов детской деятельности на 2024 – 2025 учебный год.

Группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
1-я ясельная группа	1. Музыка 09.30 – 09.40 2. Познание 09.50 – 10.00	1. Рисование 09.30 – 09.40 2. Физкультура 09.50- 10.00	1. Музыка 09.30 -09.40 2. Развитие речи 09.50 – 10.00	1. Лепка 09.30 -09.40 2. Физкультура на свежем воздухе	1. Развитие речи 09.30 -09.40 2.Физкультура 09.50 – 10.00
бсадовая группа младшая группа	1. Музыка 09.00 -09.15 2.Познание 09.25 -09.40	1. Развитие речи 09.00 -09.15 2.Физкультура 09.25 -09.40	1. Музыка 09.00 -09.15 2. Рисование 09.25 -09.40	1.Лепка 09.00 -09.15 2.Физкультура 09.25 -09.40	1.Развитие речи 09.00 -09.15 2.Физкультура на свежем воздухе
11 садовая группа средняя	1.Познание 09.00 - 09.20 2. Физкультура 09.30 – 09.50	1.Конструиров ание 09.00 - 09.20 2.Музыка 09.30 – 09.50	1.ФЭМП 09.00 -09.20 2.Развитие речи 09.30 – 09.50 2.Физкультура на свежем воздухе	1.Рисование 09.00 – 09.20 2.Музыка 09.30 -09.50	1. Лепка/ аппликация 09.00 -09.20 2. Физкультура 09.30 – 09.50
2 садовая группа Подгот.	1. Познание 09.00 -9.30 2. Рисование 09.40 – 10.10 3. Физкультура 10.20 – 10.50	1.ФЭМП 09.00 -09.30 2. Развитие речи 09.40 -10.10 3. Музыка 10.25 – 10.55	1.Конструирова ние 09.00 -09.30 2. Развитие речи 09.40 – 10.10 3. Физкультура 10.20 – 10.50	1. ФЭМП 09.00 -09.30 2. Рисование 09.40 -10.10 3. Музыка 10.25 – 10.55	1.Лепка/аппликац ия 09.00 – 09.30 2. Физкультура на свежем воздухе
9 садовая группа 2-я младшая	1. Физкультура 09.00 – 09.15 2. Познание	1. Музыка 09.00 -09.15 2. Рисование	1. ФЭМП 09.00 -09.15 2. Развитие	1. Музыка 09.00 – 09.15 2.	1. Физкультура 09.00 - 09.15 2. Лепка/

	09.25 – 09.40	09.25 – 09.40	речи 09.25 – 09.40 3.Физкультура на свежем воздухе	Конструирование 09.25 – 09.40	аппликация 09.25 – 09.40
10 садовая группа старшая	1.Познание 09.00 -09.25 2.Рисование 09.35 – 10.00 3. Физкультура на свежем воздухе	1.ФЭМП 09.00 -09.25 2. Музыка 09.55 – 10.20 3.Развитие речи 10.30 – 10.55	1.Конструирова ние 09.00 -09.25 2.Физкультура 09.35 – 10.00 3. Развитие речи 10.10 – 10.35	1. Лепка/ аппликация 09.00 -09.25 2. Музыка 09.55 – 10.20	1.Рисование 09.00 -09.25 2.Физкультура 09.55 – 10.20
7 садовая группа старшая	1.Познание 09.00 -09.25 2.Музыка 09.35 – 10.00	1.ФЭМП 09.00 – 09.25 2.Физкультура 09.45 – 10.10 3. Конструирован ие 10.20 – 10.45	1. Развитие речи 09.00 – 09.25 2.Музыка 09.35 -10.00 3. Рисование 10.10 – 10.35	1. Рисование 09.00- 09.25 2.Физкультура 09.45 – 10.10 3. Развитие речи 10.20 – 10.45	1. Лепка/ аппликация 09.20 – 09.45 2.Физкультура на свежем воздухе

**Расписание комплексного планирования организованных видов детской
деятельности по адаптированной образовательной программе
на 2024 - 2025 учебный год**

Группа	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница
8 садовая я группа логопедическая	1.Познавательнo-исследовательская деятельность 09.00 – 09.30 2. Фронтальное занятие с логопедом 09.40 – 10.10 3. Музыка 10.20 -10.50	1.ФЭМП 09.00 – 09.30 2. Лепка/аппликация 09.40 – 10.10 3. Физкультура 10.20 – 10.50 4. Фронтальное занятие с логопедом 16.00 – 16.30	1.Фронтальное занятие с логопедом 09.00 – 09.30 2. Познавательнo-исследовательская деятельность 09.40 – 10.10 3.Музыка 10.20 – 10.50	1. ФЭМП 09.00 – 09.30 2. Фронтальное занятие с логопедом 09.40 – 10.10 3.Физкультура 10.20- 10.50 4. Восприятие художественной литературы 16.00 – 16.30	1. Рисование 09.00 – 09.30 2.Восприятие художественной литературы 09.40 – 10.10 3. Физкультура на свежем воздухе

Расписание музыкальных занятий

День недели	Группа	Время
Понедельник	1ясельная группа(в группе)	09.30 - 09.40
	6 садовая группа	09.00 – 09.15
	7 садовая группа	09.35 – 10.00
	8 садовая группа	10.20 – 10.50
Вторник	9 садовая группа	09.00 – 09.15
	11 садовая группа	09.30 – 09.50
	10 садовая группа	09.55 – 10.20
	2 садовая группа	10.25 – 10.55
Среда	1ясельная группа (в группе)	09.30 - 09.40
	6 садовая группа	09.00 – 09.15
	7 садовая группа	09.35 – 10.00
	8 садовая группа	10.20 – 10.50
Четверг	9 садовая группа	09.00 – 09.15
	11 садовая группа	09.30 – 09.50
	10 садовая группа	09.55 – 10.20
	2 садовая группа	10.25 – 10.55
Пятница		

Расписание физкультурных занятий
(в физкультурном зале)

День недели	Группа	Время проведения
Понедельник	9 садовая группа	09.00 – 09.15
	11 садовая группа	09.30 – 09.50
	2 садовая группа	10.20 – 10.50
Вторник	6 садовая группа	09.25 – 09.40
	7 садовая группа	09.45 – 10.10
	8 садовая группа	10.20 – 10.50
Среда	10 садовая группа	09.35 – 10.00
	2 садовая группа	10.20 – 10.50
Четверг	6 садовая группа	09.25 – 09.40
	7 садовая группа	09.45 – 10.10
	8 садовая группа	10.20 – 10.50
Пятница	9 садовая группа	09.00 – 09.15
	11 садовая группа	09.30 – 09.50
	10 садовая группа	09.55 - 10.20

**План оздоровительных мероприятий муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
общеразвивающего вида №196»**

	Мероприятия	Периодичность	Ответственные
ДВИГАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
1.	Утренняя гимнастика	ежедневно	Воспитатели
2.	Организованная образовательная деятельность по физической культуре	3 раза в неделю	Воспитатели
3.	Гимнастика после дневного сна	ежедневно	Воспитатели
4.	Подвижные игры	ежедневно	Воспитатели
5.	Физминутки во время организованной образовательной деятельности	ежедневно	Воспитатели
6.	Танцевальные и ритмические упражнения ввремя ООД по музыкальному развитию	2 раза в неделю	Музыкальный руководитель, Воспитатели
7.	Спортивные развлечения	1 раз в месяц	Воспитатели
8.	Самостоятельная двигательная активность	ежедневно	Воспитатели
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ			
1.	Профилактические прививки	по графику	Мед. работники
2.	Витаминация третьего блюда	ежедневно	Медицинская сестра
3.	Фитонцидотерапия (лук, чеснок)	ноябрь – февраль	Медицинская сестра

4.	Соблюдение режима проветривания	ежедневно	Медицинская сестра Воспитатели
5.	Дневной сон в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами	ежедневно	Воспитатели
6.	Утренний прием детей на прогулке	ежедневно в теплое время года	Воспитатели
7.	Дыхательная гимнастика	ежедневно	Воспитатели
8.	Пальчиковая гимнастика	ежедневно	Воспитатели
9.	Гимнастика для профилактики зрительного утомления	ежедневно	Воспитатели
10.	Закаливающие процедуры	ежедневно	Воспитатели
11.	Прогулки на свежем воздухе	ежедневно	Воспитатели
12.	Полоскание рта кипяченой водой	ежедневно	Воспитатели
13.	Солнечные и воздушные ванны	летний период	Воспитатели
14.	Питьевой режим	ежедневно	Мл. Воспитатели

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СЕМЬЕЙ

1.	Родительское собрание	1 раз в год	Воспитатели
2.	Оформление информационного стенда «Советы доктора»	1 раз в квартал	Ст. медицинская сестра
3.	Оформление информационных стендов для родителей: консультации, памятки, папки-передвижки, буклеты	1 раз в квартал	Воспитатели
4.	Взаимодействие с родителями в создании единой оздоровительной среды (анкетирование, беседы, совместные мероприятия)	По мере необходимости	Воспитатели

Приложение 3 к Годовому плану работы

МБДОУ № 196 на 2024 – 2025 учебный год

План совместной работы участников коррекционно-педагогического процесса в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 196»

на 2024-2025 учебный год

Мероприятия	Участники	Сроки	Ответственные
Комплектование групп компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи (по итогам ТПМПК)	Заведующий, зам. зав. по УВР, учитель-логопед, родители, воспитатели	Июнь – август 2024г.	Заведующий ДОУ
Комплексная диагностика уровня развития воспитанников групп компенсирующей направленности	Воспитатели групп компенсирующей направленности	Сентябрь 2024г. Май 2025г.	Зам. зав. по УВР
Комплексное изучение динамики развития речи детей групп компенсирующей направленности	Члены ПМПк ДОУ	Январь 2025г.	Председатель ПМПк
Заседание психолого-медико-педагогического консилиума	Члены ПМПк	По графику	Зам. зав. по УВР
Организация просмотров фронтальных, подгрупповых, индивидуальных занятий учителей-логопедов	Родители и дети логопедической группы, учитель-логопед	В течение учебного года	Зам. зав. по УВР
Участие родителей в закреплении навыков правильной речи: выполнение домашних заданий, изготовление пособий.	Родители и дети логопедических групп	В течение учебного года	Учитель - логопед

Приложение 4 к Годовому плану работы

МБДОУ № 196 на 2024 – 2025 учебный год

План мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 196» на 2024 - 2025 учебный год

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Согласование, утверждение плана мероприятий по ПДД на новый учебный год	Август 2024	Заведующий	
2.	Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению безопасности детей на улицах	Сентябрь 2024	Заведующий, Зам. зав. по УВР	
3.	Информационно – пропагандистская кампания «Внимание - дети!»	Октябрь 2024 Май 2025	Воспитатели, Зам. зав. по УВР	
4.	Оформление наглядной информации по правилам безопасного поведения детей на дороге	В течение года	Воспитатели	
5.	Организация встреч с работниками ГИБДД	1 раз в квартал	Зам. зав по УВР	
6.	Беседы с детьми о безопасном поведении на улицах, дороге, дорожном транспорте: «Моя улица», «Пешеходный переход», «Транспорт», «Дорога не место для игр», «Мой друг - светофор», «Правила поведения в общественном транспорте», «Я-велосипедист!» и др.	ежемесячно	Воспитатели	
7.	Анкетирование родителей по обучению детей ПДД и профилактике дорожно-транспортного травматизма	Ноябрь 2024 Апрель 2025	воспитатели	

8.	Консультация для воспитателей «Организация работы по безопасности дорожного движения»	Октябрь 2024	Зам. зав. по УВР	
9.	Консультация для воспитателей «Взаимодействие с родителями по обучению дошкольников правилам дорожного движения»	Декабрь 2024	Зам. зав. по УВР	
10.	Инструктажи для родителей о правилах безопасного поведения на дорогах в зимнее время	Декабрь 2024	Зам. зав. по УВР воспитатели	
11.	Консультация для родителей «Использование светоотражающих элементов в одежде»	Февраль 2025	Зам. зав. по УВР	
12.	Выставка детских поделок «Наш друг - Светофор»	Апрель 2025	Воспитатели	
13.	Изготовление пособий по изучению правил дорожного движения	в течение года	Воспитатели	
14.	Экскурсии и целевые прогулки к пешеходному переходу, проезжей части	Май 2025	Зам. зав. по УВР Воспитатели	
15.	Оформление уголка безопасности дорожного движения для родителей Оформление папок-передвижек: «Дети и дорога», «Как правильно перевозить детей в автомобиле»	в течение года	Воспитатели	
16.	Тематическое развлечение «Правила дорожные знать положено»	Май 2025	Воспитатели	

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С планом работы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 196» на 2024/2025 учебный год, утвержденным заведующим 30.08.2024г., ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				