

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №10 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по социально- личностному развитию детей» г.Кингисеппа

188480 Ленинградская область, г.Кингисепп, ул. Воровского д.30 р.т. 8 (81375) 23316

e-mail: mdou10@kngcit.ru, интернет сайт: mdou10kngcit.ru

РАССМОТРЕНО на заседании Педагогического совета Протокол от _____ 20____ г. № _____	УТВЕРЖДЕНО: Приказом МБДОУ №10 г.Кингисеппа от _____ 20____ г. № _____ Ио заведующего _____ Лепешкина О.С.
--	--

ПЛАН РАБОТЫ
на 2024-2025 учебный год

Оглавление

Цели, задачи плана	3
I. Управленческая деятельность	
1.1. Разработка локальных и распорядительных актов	5
1.2. Административная деятельность	6
1.3. Реализация дополнительных образовательных программ.....	7
1.4. Организация летней оздоровительной работы	8
1.5. Организация деятельности по охране труда	9
1.6. Общие собрания работников.....	10
1.7. Хозяйственная деятельность	11
1.8. Безопасность.	13
II. Образовательная деятельность	
2.1. Работа с педагогами.....	19
2.2. Работа с детьми.....	23
2.3. Взаимодействие с родителями	
III. Организационно- методическая работа	
3.1. Аттестация педагогов.....	24
3.2. Самообразование педагогов.....	24
3.3. Кружковая работа.....	24
3.4. Работа с методическими материалами.....	24
3.5. Работа старшего воспитателя. Организация контроля.....	26
IV. Взаимодействие с социумом	28
V. Сопровождение воспитанников - детей ветеранов(участников) СВО.....	29

Цель: продолжать работу по созданию единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности ребенка, развития его 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.

Задачи : для достижения намеченных целей необходимо:

С педагогами:

1. Продолжать практическое внедрение инновационных технологий, способствующих всестороннему развитию воспитанников: интегрировать метод М. Монтессори и В.Ф. Базарного с образовательными областями ООП ДОУ.
2. Продолжать совершенствовать систему проведения мониторинга и МПК в соответствии с новыми требованиями ФООП ДО. По результатам составлять и использовать индивидуальные маршруты развития воспитанников.
3. Совершенствовать систему аттестации и повышения квалификации педагогических работников учреждения в соответствии с новыми требованиями, изучить и освоить новый порядок аттестации.
4. Совершенствовать стратегию развития учреждения посредством разнообразия форм дополнительного образования: ПОУ и кружковой работы.

С детьми

1. Способствовать развитию у детей стремления к самостоятельному познанию путем опытно- экспериментальной деятельности.
2. Формировать у обучающихся трудолюбие и базовые трудовые навыки, чувства причастности и уважения к результатам труда. Организовать раннюю профориентационную работу с детьми дошкольного возраста через различные виды деятельности (знакомство с профессиями сотрудников детского сада, родителей; сюжетно- ролевые игры; участие в конкурсах; проведение экскурсий и пр.).
3. Совершенствовать работу по обеспечению физического здоровья детей путем внедрения здоровьесберегающей технологии В. Ф. Базарного.
4. Продолжать проводить социально значимые образовательные и досуговые мероприятия в соответствии с рабочей программой воспитания с целью приобщения к традициям, истории и культуре своей Родины, своего народа и родного края.
5. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории с целью формирования понимания прошлого и настоящего России, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
6. Расширять творческое взаимодействие детского сада с учреждениями культуры, спорта, социальной службы для создания единой социокультурной педагогической системы.

С родителями:

1. Продолжать создавать благоприятные условия для внедрения новых форм и методов повышения эффективности семейного воспитания
2. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.
3. Способствовать созданию партнерского взаимодействия в системе «Школа – ДОУ – Семья» в подготовке детей к обучению в школе.
4. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.

I. Управленческая деятельность

Наименование документа	Основание разработки	срок	ответственный
1.1.Разработка и обновление локальных и распорядительных актов			
Корректировка локальных актов учреждения в соответствии с законодательством	Изменения в законодательстве	постоянно	заведующий
Локальный акт, устанавливающий порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом особенностей структуры управления детского сада и требований	Правила утвержденные приказом Минтруда от 29.10.2021 № 766н	до 1.09.2024	специалист по охране труда
Составление и утверждение Программы развития учреждения		до 1. 11.2024	заведующий старший воспитатель
Программа развития детского сада		октябрь	рабочая группа
Номенклатура дел		декабрь	делопроизводитель
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам		январь	руководитель центра дополнительного образования

1.2 Административная деятельность			
Комплектование групп, работа с документами на оформление детей в ДОУ	Июнь- август	Заведующий	
Утверждение штата сотрудников и расстановка по группам	Август	Заведующий	
Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников	сентябрь	Заведующий	
Работа с кадрами: <ul style="list-style-type: none"> ✓ издание приказов по личному составу; ✓ ведение личных дел сотрудников; ✓ ведение журнала движения трудовых книжек; ✓ оформление электронных трудовых книжек. 	постоянно	Заведующий, делопроизводитель	
составление графика отпусков сотрудников	декабрь	председатель ППО	
Издание приказов по основной деятельности.	постоянно	Заведующий	
Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций.	по мере поступления	Заведующий	
Ведение учетной политики учреждения	постоянно	Заведующий спец. по закупкам	
Составление и утверждение Плана мероприятий по улучшению качества образования	март	Заведующий творческая группа	

Формирование трудового распорядка дня в соответствии с функциональными обязанностями и Российским трудовым законодательством (График работы сотрудников)	сентябрь	Заведующий, завхоз	
Выполнение предписаний Роспотребнадзора (по необходимости)	в течение года	Заведующий завхоз	
Подведение итогов организации административно-хозяйственной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> ✓ совещание при заведующем (план- приложение) ✓ административный час; ✓ комиссия по распределению стимулирующего фонда 	- еженедельно (понедельник) 1 раз в месяц	Заведующий, члены комиссии	
Назначение ответственных: <ul style="list-style-type: none"> - за служебные помещения; - за ОТ - за экономию энергоресурсов - за охрану прав детства 	сентябрь	Заведующий, ответственный за охрану прав детства	
Организация работы по награждению: оформление материалов на государственные и отраслевые награды.	в течение года	Заведующий старший воспитатель	
1.3.Реализация дополнительных образовательных программ			
Подготовка/корректировка дополнительных образовательных программ	Август	Педагоги дополнительного образования	

Формирование учебных групп	Август, декабрь	Педагоги дополнительного образования	
Составление расписаний кружков, дополнительных занятий	Август, декабрь	ответственный	
Информационная кампания в целях привлечения детей к обучению по дополнительным образовательным программам	Апрель-август	Педагоги дополнительного образования	
1.4.Организация летней оздоровительной работы			
Опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период	Апрель	Воспитатели	
Составление плана благоустройства территории. Контроль выполнения плана	Апрель	завхоз	
Оформление экологической зоны	июнь	ТГ	
Осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта. Ревизия и подготовка выносного игрового оборудования(скакалок; мячей разных размеров; наборов для игр с песком; кеглей; мелков и канцтоваров для изобразительного творчества и т.д.)	Апрель	Заместитель по безопасности, старший воспитатель	
Формирование перечня оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	старшийвоспитатель	
Сбор согласий родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели	
Создания условий для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	завхоз	

Формирование перечня двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Старший воспитатель, инструктор по физической культуре	
Формирование перечня образовательных мероприятий на летний период	Май	Старший воспитатель, воспитатели	
Составление плана летней оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Старший воспитатель, воспитатели	
Инструктирование воспитателей: –о профилактике детского травматизма; –правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период; –требованиях организации проведения спортивных и подвижных игр	Май	Старший воспитатель	
1.5.Организация деятельности по охране труда	в течении года	заведующий ответственный по ОТ	
- составление плана	сентябрь		
Организовать СОУТ	с января 2025г	ответственный по ОТ	
Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить	по необходимости, но не реже одного раза в квартал	специалист по охране труда	
Формирование плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда	Декабрь	ответственный по ОТ	
Провести закупку: –поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых	До 1 сентября	ответственный по ОТ	

<p>Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</p> <p>–поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</p>			
<p>1.6. План общих собраний работников</p>			
<p>Заседание N 1. «Основные направления деятельности ДООУ на новый учебный год».</p> <p>Цель: координация действий по улучшению условий образовательного процесса.</p> <p>2. Основные направления образовательной работы ДООУ учебный год.</p> <p>3. Принятие локальных актов ДООУ.</p> <p>4. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДООУ</p>	<p>октябрь</p>	<p>заведующий, председатель ППО</p>	
<p>Заседание N 2. «Итоги выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».</p> <p>Цель: координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности ДООУ.</p> <p>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности ДООУ за 2024 год.</p> <p>2. О выполнении Коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом ДООУ.</p> <p>3. О выполнении соглашения по охране труда за 2024 г. Отчет комиссии по ОТ.</p> <p>4. Рассмотрение графики отпусков</p> <p>5. Обеспечение безопасности учреждения во время проведения новогодних мероприятий и новогодних каникул</p>	<p>декабрь</p>		
<p>Заседание N 3. «О подготовке ДООУ к весенне-летнему периоду, новому учебному году».</p> <p>Цель: соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p>	<p>апрель</p>		

<p>1. О подготовке к летней оздоровительной работе.</p> <p>2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2024-2025 уч. г.</p> <p>3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников ДОУ.</p> <p>4. Ознакомление с планом подготовки к новому учебному году, о проведении ремонтных работ.</p> <p>5. Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории ДОУ.</p>			
<p>Заседание N 4. «Подведение итогов работы ДОУ за 2024 – 2025 учебный год».</p> <p>- подведение итогов работы коллектива за год;</p> <p>- утверждение плана летней оздоровительной работы;</p> <p>- обсуждение проекта годового плана.</p>	май		
1.7. Работа с архивом			
Работа по оформлению дел, подлежащих хранению.	В течение года	делопроизводитель	

1.8. Контроль и оценка деятельности (отдельный план приложение)

1.9. Хозяйственная деятельность и безопасность жизнедеятельности учреждения.

Мероприятия	Срок	Ответственный
Составление ПФХД	Декабрь	Заведующий, Специалист по закупкам
Инвентаризация	октябрь	завхоз

Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Заведующий, специалист по закупкам
Проведение самообследования	С февраля по 20 апреля	Заведующий
Подготовка плана работы учреждения на предстоящий учебный год	Июнь–август	Работники учреждения
Энергосбережение: - мониторинг достижения значений целевых показателей Программы энергосбережения	декабрь	заведующий, завхоз
Работа в системе «Честный знак» - назначение ответственного -настройка программного обеспечения		заведующий системный администратор
ремонт детских песочниц	Июль	завхоз

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	В течение всего периода	Ответственный за производственный контроль, завхоз
Заключение договоров на:	В течение года	Заведующий, специалист по закупкам

<ul style="list-style-type: none"> –приобретение постельного белья и полотенец; –смену песка в детских песочницах; –дератизацию и дезинсекцию; –вывоз отходов; –проведение лабораторных исследований и испытаний 		
---	--	--

Мероприятия по обеспечению реализации образовательных программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проверить места размещения государственных символов РФ на соответствие требованиям Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, письму Минпросвещения России от 15.04.2022 №СК-295/06	сентябрь	завхоз
Приобретение дидактических игр, игрушек (по необходимости)	апрель-май	Специалист по закупкам, старший воспитатель

Безопасность. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию учреждения		
Провести закупки: –выполнение работ по оснащению входных дверей вызывными панелями и видео домофонами	По поступлению целевых средств	Заведующий, специалист по закупкам

Обеспечить обучение работников учреждения действиям в условиях угрозы или совершения теракта	Октябрь	Заместитель заведующего по безопасности
Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных дверей в групповые помещения, в здание изнутри на запирающие устройства	В течение всего периода	Заместитель заведующего по безопасности
Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю	По мере необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по безопасности
Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта		
Проводить периодический осмотр здания, территории, уязвимых мест и критических элементов	В течение года	Заместитель заведующего по безопасности
Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:	январь	Завхоз, специалист по закупкам
–заключить договор на техническое обслуживание систем охраны;		
–заключить договор на ремонт инженерно-технических средств		
Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии	август	Заместитель заведующего по безопасности
Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
Ознакомить работников с телефонами экстренных служб	Сентябрь	Заместитель заведующего по безопасности
Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	ежеквартально	Заместитель заведующего по безопасности

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	Заместитель заведующего по безопасности
Подготовить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности	Август	Заведующий, заместитель заведующего по безопасности

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	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара	Ноябрь	завхоз
Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты	Февраль	завхоз
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара на наличие механических повреждений	Сентябрь	завхоз
Проверить работоспособность теплоцентра, выполнение работ по	Сентябрь	Завхоз

предписаниям		
Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки	июнь	Завхоз
Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения	Октябрь, апрель	завхоз
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз
Обновить на территории в помещениях учреждения знаки безопасности	Январь, май	завхоз
Проверить покрывало для изоляции очага возгорания—на наличие механических повреждений	Апрель	завхоз
Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей	По мере необходимости	завхоз
Проверить: —огнезадерживающие устройства в воздуховодах—заслонки, шиберы, клапаны и др.;	По мере необходимости	завхоз
—устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения;		
—автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции кондиционирования при пожаре		
Проконтролировать работы по проверке работоспособности	По мере	завхоз

техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	необходимости	
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей местонахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	постоянно	завхоз
Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве	В течение всего периода	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Проверить наличия и функционирования ручных электрических фонариков	В течение всего периода	завхоз
Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега	В зимний период	завхоз
Инженерно–технические противопожарные мероприятия		
Проверить исправность дверей, отделяющие общилестничные клетки от коридоров	Октябрь-ноябрь	завхоз
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности	По необходимости, но не реже 1 раза в квартал	завхоз
Проведение повторных противопожарных инструктажей	В соответствии с графиком	Ответственные за проведение инструктажей

Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности	В соответствии с перспективным графиком обучения	Заведующий
Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	В соответствии с графиком	Ответственный за обеспечение пожарной безопасности
Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности	В течение всего периода	Педагогические работники

II. Образовательная деятельность

<u>Наименование мероприятия</u>	<u>Сроки</u>	<u>Ответственный</u>
<u>2.1 Работа с педагогами</u>		
<u>Педагогические советы</u>		
1.«С новым учебным годом!». Приоритетные направления работы МБДОУ №10 г.Кингисеппа в 2024-2025 учебном году: обеспечение единого образовательного пространства воспитания и развития обучающихся, реализация целевых мероприятий в рамках Года семьи	сентябрь	Заведующий, старший воспитатель,

<p>дошкольников (по итогам выполнения решений предыдущих педсоветов). 5.Перспективы работы коллектива на следующий учебный год. Итоги анкетирование педагогов</p>		
<ul style="list-style-type: none"> - МПК на начало и конец года (анализ освоения программы развития) - ПК (анализ промежуточных результатов по физическому развитию воспитанников) 	<p>Сентябрь, май январь</p>	<p>старший воспитатель</p>
<p>2. <u>Семинары – практикумы</u></p> <p>2.1.Использование здоровьесберегающих технологий</p> <ul style="list-style-type: none"> - Апробация здоровьесберегающей технологии методом В.Ф. Базарного - Создание здоровьесберегающих условий через увеличение двигательной активности -Новые формы работы и их применение во всех видах деятельности - Взаимопосещение <p>2.2. «Детское экспериментирование – основа поисково-исследовательской деятельности дошкольников»</p> <p>2.3.Создание условий для трудового воспитания Требование к</p>	<p>Октябрь ноябрь, декабрь</p>	<p>старший воспитатель, инструктор по физическому воспитанию</p>

организации и содержанию работы по трудовому воспитанию»		
3. Консультации: 3.1. «Организация РППС по опытно- экспериментальной деятельности».	ноябрь	старший воспитатель
3.2. Использование песочного стола в работе с детьми раннего и дошкольного возраста	ноябрь	
3.3. «Создание условия для трудового воспитания дошкольников.	март	
3.4. Организация зоны УПЖ по принципам методики М.Монтессори	октябрь	
3.5. Методология преподавания истории для дошкольников	октябрь	
4. Педагогические часы: По актуальным вопросам годового плана	В течении года	Педагоги
4. Открытые мероприятия * «Использование метода В.Ф.Базарного для укрепления физического и психического здоровья ребёнка» * Организация зоны экспериментирования и зоны УПЖ * Мастер- класс по использованию песочного интерактивного стола «Педагогическая песочница» * «Исторический коврик как форма преподавания истории дошкольникам»	декабрь февраль март	заведующий старший воспитатель
<u>Творческие дни, проекты, благотворительные акции</u>		

<ul style="list-style-type: none"> - Доброе сердце - Мастерская Деда Мороза <p>День спорта на тему: «О спорт, ты- МИР!»</p> <p>«Открытка для ветерана»,</p> <p>«Бессмертный полк»,</p> <p>«Чистые дорожки»,</p> <p>«Кормушка для птиц»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Выпускник 2025 <p>идр. в соответствии с рабочей программой воспитания</p>	в течение года	старший воспитатель
5. Мероприятия к Году семьи (приложение)	до конца года	старший воспитатель
6. <u>Участие в конкурсах</u>	В течении года	воспитатели
Интернет -конкурсы		
«Шаг вперед»	Октябрь	Старший воспитатель, Сапрыгина Т.В.
«Танцевальный звездопад»	Март- май	Музыкальный руководитель
«Праздник танца»	Март - май	Музыкальный руководитель
Конкурс патриотической песни	Апрель	Музыкальный руководитель
7. Работа Творческих групп по направлениям:		
<ul style="list-style-type: none"> - Внесение изменений, корректировка ООП ДОУ - Оформлению образовательного пространства ДОУ к праздничным 	в течение года	старший воспитатель,

<p>- беседа о роли государственной символики в воспитании детей - совместные церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России</p>		<p>Заместитель заведующего по безопасности</p>
<p><u>2.3. Взаимодействие с родителями (приложение 1)</u></p>		
<p align="center">III. Организационно-методическая деятельность</p>		
<p>3.1. Аттестация педагогов *Ознакомление с новым порядком проведения аттестации * Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»</p>		
<p>3.2. Самообразование педагогов (по темам семинара)</p>		
<p>3.3 Кружковая работа (приложение)</p>	<p align="center">сентябрь</p>	<p align="center">Ст. воспитатель</p>
<p>3.4. Работа с методическими материалами: <u>Организационно – методическая деятельность</u> 1. Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений. Внесение изменений в ООП ДОУ 2. Разработка программы воспитания и календарного плана воспитательной работы учреждения 2. Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации. 3. Внедрение Монтессори – материалов в РППС групп 4. Оказание помощи в создании профессиональных электронных Портфолио педагогов. 5. Составление графиков работы и расписания НОД. 6. Составление циклограммы и планов взаимодействия специалистов 7. Подготовить методики формирования исторических знаний у</p>	<p align="center">В течение года</p>	<p align="center">Заведующий, Старший воспитатель</p>

дошкольников и внедрить их в работу
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников:

- провести заседание мини педсовета по вопросам внедрения методологии;
- направить воспитателей на повышение квалификации;

подготовить изменения в ООП ДО

Аналитическая деятельность

1. Составление циклограммы контроля.
3. Обработка контрольных срезов обследования детей.
4. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов
5. Практическое применение внутренней диагностики освоения обучающимися образовательных областей и вариативной части ООП ДОУ
6. Анкетирование родителей, удовлетворенности работой детского сада и по задачам годового плана
7. Планирование работы на новый учебный год.

Информационная деятельность

1. Систематизация педагогической информации (нормативно – правовой, методической и т.д.).
2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы.
3. Внедрение Монтессори материалов в РППС
4. Обновление методических рекомендаций в помощь педагогам:
 - Принципы работы с Монтессори -материалом
 - «Экспериментирование, упражнения в практической жизни, материалы и упражнения для освоения детьми знаний о природе и культуре».
 - Внедрение Монтессори -материалов в РППС групп
5. Внедрение и апробация здоровьесберегающих технологий В.Ф. Базарного
5. Внедрение новых форм методической работы, как условие совершенствования деятельности ДОУ, в том числе дистанционных технологий.

<p>3.5 Внутренняя система оценки качества образования</p> <p>совокупность организационных структур, норм и правил, диагностических и оценочных процедур, обеспечивающих на единой основе оценку качества образовательной деятельности и подготовки обучающихся, выраженное в степени их соответствия федеральным государственным образовательным стандартам и потребностям участников образовательных отношений.</p> <p>Цель: совершенствование образовательной деятельности учреждения , выявление уровня реализации годовых и других доминирующих задач деятельности ДОО (Приложение план- график)</p>	<p>В течение года</p>	<p>Заведующий , старший воспитатель</p>
<p>Контроль</p> <p><u>Тематический контроль</u></p> <p>- При подготовке к педсоветам в соответствии с задачами годового плана</p> <p>- Готовность групп к новому учебному году</p> <p>Цель: определение уровня готовности учреждения к новому учебному году</p> <p>- «Подготовка к летнему оздоровительному периоду»</p> <p><u>Оперативный контроль:</u></p> <p>(в соответствии с циклограммой контроля)</p> <p>Цель: выявление состояния образовательной деятельности, работы всего педагогического коллектива и отдельных воспитателей на определенном этапе работы, оказание методической помощи</p> <p><u>Предупредительный контроль:</u></p> <p>Цель: предупреждение того или иного недостатка в работе, профилактика возможных нарушений, отбор наиболее рациональных</p>	<p>ноябрь, март,</p> <p>сентябрь</p> <p>май</p>	<p>Заведующий , старший воспитатель</p>

<p>методов работы. Контроль по подготовке к ОМ, праздничным и иным мероприятиям.</p> <p><u>Взаимопосещение:</u> Цель: оценка педагогического процесса, осуществляемая воспитателями в ДОУ в соответствии с планом. Ознакомление с работой коллег.</p> <p><u>Самоанализ.</u> Цель: повышение качества образовательного процесса посредством умения педагога выявлять недостатки в своей работе и способы их преодоления.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Самоанализ при подготовке к праздничным мероприятиям 2. Анкетирование в соответствии с планом работы ДОУ на 2023-2024г. 3. Собеседование по итогам учебного года <p><u>Итоговый контроль:</u> Цель: выявление уровня развития детей</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за уровнем реализации программы. 2. Контроль за уровнем подготовки и дальнейшему обучению детей в школе. 3. Сбор данных для самоанализа деятельности ДОУ за 2023– 2024 учебный год. 	<p>в течение года</p> <p>май</p> <p>В течение года</p>	<p>заведующий, старший воспитатель</p>
--	--	--

IV. Взаимодействие с социумом

Взаимодействие со школой.

Цель: Установление делового сотрудничества между педагогами ДООУ и школы, подготовка детей к благополучной адаптации к школьному обучению

Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)

Взаимодействие с детской поликлиникой:

1. Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий.
2. Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития.

Взаимодействие с ПМПК.

Оформление направлений, характеристик для детей по рекомендации логопеда и заявлению родителей

Взаимодействие с ЛГУ им. А.С. Пушкина

- прохождение практики студентами на базе учреждения
- совместные конференции
- привлечение студентов на праздники, мероприятия учреждения
- совместные проекты

Взаимодействие с музыкальной школой:

1. Посещение концертов, музыкальных сказок.
2. Выступление учеников музыкальной школы в детском саду.

Взаимодействие с ЦЭВИОД:

Участие в конкурсах.
Выступления детей.

Взаимодействие с ЦСО: (центр социальной службы)

в течение года

сентябрь

В теч.года

старший воспитатель,
воспитатели

<p>Совместные праздники: День Пожилого человека, 9 мая, день Здоровья, день Безопасности и пр.</p> <p>Взаимодействие с реабилитационным центром: Направление нуждающихся детей в реабилитационный центр, оформление ходатайств.</p> <p>Взаимодействие с краеведческим музеем: тематические экскурсии</p> <p>Взаимодействие с Кингисеппской станцией юных натуралистов -посещение выставок</p> <p>ТЮЗ г. Кингисеппа - посещение спектаклей</p> <p>«Литературный дом» г. Кингисепп -посещение познавательных мероприятий, выставка книг</p> <p>Взаимодействие с межведомственными учреждениями по предупреждению безнадзорности и правонарушений</p>		
<p>У.Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО</p>		
<p>Разработка памяток и/или 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</p>	<p>Октябрь, февраль</p>	<p>Старший воспитатель</p>
<p>Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заведующий, старший воспитатель</p>

Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Старший воспитатель
Оказание адресной помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Старший воспитатель