

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение Абызовская основная общеобразовательная школа муниципального района Караидельский район Республики Башкортостан

«СОГЛАСОВАНО»:

Главный специалист по
дошкольному образованию
Караидельского РОО

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор МОБУ

Абызовская ООШ



ГОДОВОЙ ПЛАН
МОБУ Абызовская ООШ
на 2024-2025 учебный год

Содержание

| | |
|---|-------|
| Пояснительная записка | 1 |
| Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 1.1. Реализация образовательных программ | 2–3 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | 4–5 |
| Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 2.1. Методическая работа | 6–7 |
| 2.2. Нормотворчество | 8 |
| 2.3. Работа с кадрами | 9 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 11–14 |
| Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 15–18 |
| 3.2. Безопасность | 19–22 |
| 3.3. Ограничительные меры | 23 |
| Приложения | |
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы | 24–30 |
| Приложение 2. График оперативных с овещаний при директоре | 31–34 |

Пояснительная записка

Цели и задачи детского сада на 2024-2025 учебный год

- 1.Совершенствовать работу по речевому развитию через организацию сюжетно-ролевой игры и театрализованную деятельность.
- 2.Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП ДО, продолжать повышать уровень профессиональной компетенции педагогов.
- 3.Формировать представления о России как о родной стране. Воспитывать патриотизм, развитие чувства ответственности и гордости за достижения страны.

Цели работы: создать образовательное пространство, направленное на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, патриотических, 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:

- повысить профессиональную компетентность педагогов в области создания индивидуализированной предметно – пространственной среды в ДОУ;
- повысить компетентность и успешность педагогов в обучении и развитии речи у детей дошкольного возраста
- повысить качества работы педагогов в области театрализованной деятельности , обновление содержания и форм работы в данном направлении.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|--|
| Воспитательная работа | | |
| Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительной групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности развития детей в информационном пространстве | октябрь | Старший воспитатель |
| Проанализировать и обновить содержание ФОП ДО | май–июль | Старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООПДО | В течение года | Воспитатели |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | Ежемесячно до 5 числа | Воспитатели групп, старший воспитатель |

| Образовательная работа | | |
|---|-----------------|---|
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации 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, учителя |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | В течение года | Старший воспитатель |

1.1.2. 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 | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр спортом, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | Старший воспитатель, воспитатели |

| | | |
|---|------------|---|
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | Заместитель заведующего по АХЧ, воспитатели |
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | Медсестра |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | Инструктор по физической культуре |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | Старший воспитатель, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | Старший воспитатель, воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правила охраны жизни и здоровья детей в летний период, требования организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | Старший воспитатель |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|--|-----------------|---|
| Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации | | |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Директор, старший воспитатель |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | Заместитель заведующего по АХЧ, воспитатели |

| | | |
|--|---|--|
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их детей, включая описание правомерных и не правомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стенах и сайте детского сада | нереже 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 персональные встречи с администрацией детского сада | По запросу | Директор, старший воспитатель |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | В течение года | Воспитатели групп |
| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Ответственный за информационную безопасность |
| 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 стенах детского сада | 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 | Воспитатели |
| 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, 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 | Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать концерт посвященный Дню дошкольного работника | сентябрь | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | Музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | Воспитатели |
| Организовать «осенний бал» | октябрь | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | Накануне 27 ноября | Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели |

| | | |
|---|---------------------|---|
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | Музыкальный руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | Воспитатели |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | Старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать концерт посвященный 80-ой годовщине «Великой Победы» | Накануне 9 мая | Музыкальный руководитель, воспитатели |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-31 мая | Старший воспитатель, Воспитатели группы, музыкальный руководитель |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Воспитатели младшей группы |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | Старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | Старший воспитатель |

1.2.2. График родительских собраний

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|---------------------------------------|--|-------------------|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной | Директор, старший |

| | | |
|---------|---|-------------------------------|
| | деятельности работы детского сада в предстоящем учебном году | воспитатель |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | Директор, старший воспитатель |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | Директор, старший воспитатель |

II. Групповые родительские собрания

| | | |
|----------|--|---|
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | Воспитатель средней группы |
| | 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 у 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 владению 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» | воспитатель младшей группы |

| | | |
|--|--|---|
| | Самостоятельность и самообслуживание» | |
| | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | заведующий, воспитатель старшей группы |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | 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» | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Директор, старший воспитатель, воспитатель |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
| | | |

1. Организационно-методическая деятельность

1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы

| | | |
|--|-----------------------|--|
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | Старший воспитатель, контрактный управляющий |
| Обновлять содержание уголка методической работы | нереже 1 раза в месяц | Старший воспитатель |

1.2. Аналитическая и управленческая работа

| | | |
|--|----------------|---------------------------------|
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, старший воспитатель |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | Старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | В течение года | Старший воспитатель |

1.3. Работа с документами

| | | |
|---|----------------|---------------------|
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | Старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | 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 | В течение | Старший |

| и т.п. | года | воспитатель |
|---|------------------|---------------------|
| Скорректировать паспорта кабинетов | По необходимости | Старший воспитатель |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками мониторинга 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 |

| | | |
|---|----------------|--------------------------------------|
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стенах дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | В течение года | Старший воспитатель |

| | | |
|---|----------------|----------------------------------|
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих | В течение года | Старший воспитатель |

| | | |
|---|------------------|---|
| программ, планов работы с детьми ит.п.) | | |
| Сформировать новые режимы дня групп | По необходимости | Старший воспитатель, воспитатели, медработник |

3.2. 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 план мероприятий к Выпускному балу | май | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | Старший воспитатель |

4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

| | | |
|--|----------------------|-------------------------------|
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Знакомить педагогических работников с информационными методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике | В течение всего года | Старший воспитатель |

периодических изданий для дошкольных работников

4.2. 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 «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | Старший воспитатель |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (ТестРяховского) | апрель | Старший воспитатель |

4.3. 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: <ul style="list-style-type: none">• Муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; | В течение года | Старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне села, района, области | В течение года | Старший воспитатель |

4.4. Просветительская деятельность

| | | |
|--|--------------|--|
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих успешной социализации» | октябрь | Старший воспитатель |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | Старший воспитатель |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | Старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы» | июнь | Старший воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | втечениегода | Старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |

4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками

| | | |
|--|----------------|---------------------|
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Провести консультации по составлению документации: основная образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся ит.п. | октябрь | Старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | Старший воспитатель |

2.1.2. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственный |
|------|------|---------------|
| | | |

| | | |
|-----------------------------------|--------|--|
| Установочный педагогический совет | Август | Директор, старший воспитатель, воспитатели |
| Тематический педагогический совет | январь | старший воспитатель |
| Тематический педагогический совет | март | Старший воспитатель |
| Итоговый педсовет | май | Директор, старший воспитатель |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|--------|--|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | Специалист по охране труда, руководители структурных подразделений |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | Специалист по охране труда |

2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|----------------------------------|---------|-------------------|
| Программа развития детского сада | октябрь | Рабочая группа |
| Положение об оплате труда | январь | Бухгалтер |
| Номенклатура дел | декабрь | Делопроизводитель |
| Положение об оплате труда | декабрь | Бухгалтер |

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 текущем учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель |
| Утвердить состав аттестационной комиссии | октябрь | Директор |
| Провести консультации для аттестуемых работников | По отдельному графику | Члены аттестационной комиссии |
| 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 |

2.3.2. Повышение квалификации работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------|--|
| Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников | Сентябрь | Руководители структурных подразделений |
| Утвердить перспективный план повышения квалификации профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка | октябрь | Директор |

2.3.3. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|---------|---|
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | Контрактный управляющий, специалист по охране труда |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутри садовский контроль

| 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 | Директор, старший воспитатель, заместитель по АХЧ |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший |

| | | | | воспитатель |
|--|---------------|--|------------------|--------------------------------|
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | Медработник |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | Старший воспитатель |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | Директор, старший воспитатель |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации, наблюдение | Октябрь, февраль | Старший воспитатель |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации, посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | Медсестра, старший воспитатель |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | Старший воспитатель |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительной группе | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | Старший воспитатель |

| | | | | |
|--|-------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|
| Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | Итоговый | Анализ документации | Май | Директор, старший воспитатель |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | Старший воспитатель, медработник |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|-------------------------------|
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | Директор |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | Директор, старший воспитатель |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | Старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | Старший воспитатель |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | Раз в квартал | медработник |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | В течение года | Директор, старший воспитатель |

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|---|
| Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФОП: <ul style="list-style-type: none"> • Определить ответственных исполнителей; • Провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников ит. д. креализации новой образовательной программы; • Подготовить отчет | Сентябрь–октябрь | Старший воспитатель |
| Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ | сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | май–август | Директор, заместитель по АХЧ, старший воспитатель |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|----------|---|
| Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Май-июнь | Директор, завхоз, старший воспитатель, медсестра, воспитатели, специалисты, |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | рабочий по обслуживанию здания |
| Подготовка плана работы детского сада на 2024-2025 учебный год | Июнь -август | Старший воспитатель |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | октябрь–ноябрь | Директор, инвентаризационная комиссия |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | С февраля по 20 апреля | Старший воспитатель |
| Организовать субботники | Еженедельно в октябре и апреле | Заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | Рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | Директор, бухгалтер |
| Косметический ремонт детского сада | Июнь -август | Директор , завхоз, воспитатели, рабочий по обслуживанию здания |
| Благоустройство территории детского сада, посев семян цветов, обновление построек. Озеленение участков детского сада. Покраска оборудования на участках ДОУ. Завоз песка. | Июнь- август | Директор , завхоз, воспитатели, рабочий по обслуживанию здания |

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

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------|---------------|
| Организовать высадку в западной части территории зеленных насаждений | Апрель-май | Завхоз |
| Проверить соответствие технологического оборудования пищеблока требованиям таблицы 6.18 СанПиН 1.2.3685-21 | Сентябрь | Завхоз |

| | | |
|--|----------------|-----------|
| Рейды по проверке санитарного состояния групп | 1 раз в месяц | Медсестра |
| Выполнения санэпидрежима в ДОУ | В течение года | Директор |
| Своевременная уборка территории ДОУ от мусора, листьев, снега. | В течение года | Завхоз |

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|------------------------------------|
| Организация образовательного пространства | | |
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах, специалисты |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)1 | Каждоеполугодие | Старший воспитатель |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | Старший воспитатель |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|----------------|---|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на тер- риторию образовательной организации | | |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | Руководители структурных подразделений |
| Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта | октябрь | Директор |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | В течение года | Ответственный за проведением 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 |

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 АХЧ, специалист по пожарной безопасности |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | Специалист по пожарной безопасности |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно | ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно | ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно в понедельник | ответственный за пожарную безопасность |

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|-------------|----------------------|
| Организационные мероприятия | | |
| Измерять температуру воспитанникам, работникам, посетителям | Ежедневно | Дежурный воспитатель |
| Проводить разъяснительную и просветительскую работу по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций с родителями (законными представителями) воспитанников и работниками | Еженедельно | Медсестра |
| Проверять эффективность работы вентиляционных | 1 раз, в | Рабочий по |

| | | |
|---|-----------|-----------------------------|
| систем, обеспечивать очистку или замену воздушных фильтров и фильтрующих элементов | квартал | обслуживанию здания, завхоз |
| Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: *текущей уборки и дезинфекции; | Ежедневно | Медсестра |

План управленческой работы детского сада по организации оздоровительной работы летом.

1. Воспитательно-образовательная работа с детьми

| № | Содержание работы | Срок | Ответственный |
|---|--|--|---------------|
| 1 | Совместная деятельность воспитателя и детей по основным направлениям развития согласно утверждённому расписанию. | В течение летнего оздоровительного периода | воспитатели |
| 2 | Экологическое воспитание детей: экскурсии и прогулки беседы, наблюдения, игры, экспериментальная деятельность, труд на цветнике и т.п. (тематическое планирование) | В течение летнего оздоровительного периода | воспитатели |
| 3 | Познавательное и речевое развитие детей: беседы, дидактические игры, чтение Художественной литературы, простейшее экспериментирование, наблюдение, экскурсии (тематическое планирование) | В течение летнего оздоровительного периода | воспитатели |
| 4 | Развитие коммуникативных навыков, обеспечение положительного эмоционального настроя: беседы, игровые ситуации общения, сюжетно-ролевые игры (тематическое планирование) | В течение летнего оздоровительного периода | воспитатели |
| 5 | Музыкальные и спортивные развлечения согласно плану мероприятий с детьми на летний оздоровительный период | В течение летнего оздоровительного периода | воспитатели |

| | | | |
|---|---|--|-------------|
| 6 | Работа по формированию у детей безопасного образа жизни – беседы, игры, развлечения по ознакомлению с правилами дорожного движения, предупреждению бытового травматизма (тематическое планирование) | В течение летнего оздоровительного периода | воспитатели |
|---|---|--|-------------|

2. Физкультурно-оздоровительная работа с детьми

| № | Содержание работы | Срок | Ответственный |
|---|--|--|---------------------------------------|
| 1 | Создание условий для повышения двигательной активности на свежем воздухе путём расширения ассортимента выносного оборудования (мячи, скакалки, обручи, самокаты и т.д.) | В течение летнего оздоровительного периода | Воспитатели |
| 2 | Осуществление закаливания в повседневной жизни: - облегчённая одежда; - соблюдение режима проветривания; - умывание прохладной водой | В течение летнего оздоровительного периода | Воспитатели |
| 3 | Максимальное пребывание детей на свежем воздухе (утренний приём, гимнастика, НОД, прогулки, развлечения). | В течение летнего оздоровительного периода | Воспитатели, музыкальный руководитель |
| 4 | Реализация образовательной области «Физическое развитие»: - проведение НОД по физической культуре на воздухе; - проведение физкультурных досугов; - проведение спортивных упражнений (катание на велосипеде, самокате, городки, кольцеброс); - проведение элементов спортивных игр (футбола, баскетбола, бадминтона); - проведение подвижных игр на воздухе; | В течение летнего оздоровительного периода | Воспитатели |
| 5 | Организация специальных закаливающих мероприятий: - хождение босиком до и после | В течение летнего оздоровительного периода | Воспитатели |

| | | | |
|---|--|--|----------|
| | сна; -солнечные ванны с целью закаливания; -водные процедуры; -обливание ног | | |
| 6 | -индивидуальная и подгрупповая работа с детьми по развитию ОВД на прогулке 26.2.6. Ежедневное включение в меню свежих овощей, фруктов, соков, расширение ассортимента овощных блюд | В течение летнего оздоровительного периода | Директор |

3. Методическая работа

| № | Содержание работы | Срок | Ответственный |
|---|---|------------------------|---------------------|
| 1 | Составление тематического планирования на летний период | До 25 мая 2024г. | Старший воспитатель |
| 2 | Подготовить методические рекомендации, литературу для воспитателей по темам: - «Особенности планирования воспитательно-оздоровительной работы в летний период» - «Двигательная активность детей на летней прогулке» - «Особенности планирования образовательного процесса в летний период с учётом ФГОС» | До 27 мая 2024г. | Старший воспитатель |
| 3 | Инструктаж с сотрудниками ДОУ: - по охране жизни и здоровья детей в ДОУ и на площадке; - о предупреждении отравлений детей ядовитыми растениями и грибами; - о правилах поведения на воде; - по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма; - по пожарной безопасности; - по предупреждению детского травматизма и оказанию первой медицинской помощи; - профилактике пищевых отравлений и кишечных инфекций | До 31.05.2024 г. -Июль | Старший воспитатель |

4. Контрольная деятельность

| № | Содержание работы | Срок | Ответственный |
|---|--|--|-----------------------------|
| 1 | Утренний приём (гимнастика на воздухе, прогулка) | В течение летнего оздоровительного периода | Старший воспитатель |
| 2 | Выполнение инструкций | В течение летнего оздоровительного периода | Старший воспитатель |
| 3 | Планирование образовательной работы в летний период | Июль | Старший воспитатель |
| 4 | Проверка наличия и сохранности выносного материала | Июль | Старший воспитатель |
| 5 | Организация питания: - формирование у детей культурно-гигиенических навыков при приёме пищи; - ведение документации по питанию; - контроль за калорийностью пищи | В течение летнего оздоровительного периода | Старший воспитатель, завхоз |
| 6 | Организация работы с родителями | В течение летнего оздоровительного периода | Старший воспитатель |

График оперативных совещаний при директоре школы

| Срок | Тема | Повестка | Участники | Результат |
|-----------------|---|--|---|---|
| Сентябрь | | | | |
| | Об усилении мер по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса | Усилить меры по обеспечению безопасности всех участников образовательного процесса | Директор, Старший воспитатель Заведующий хозяйством | Повышение мер по обеспечению безопасности |
| | О выполнении норм питания в ДОУ | Оглашение графика посещения групп и пищеблока на выполнение норм питания в ДОУ | Директор, Старший воспитатель Медицинская сестра | Соблюдение норм питания |
| | Профилактика гриппа и острых респираторных вирусных инфекций | – Обсудить причины заболеваний; – составить перечень мер по | Медсестра; представитель Роспотребнадзора (по | Разработан проект плана мероприятий по профилактике заболеваний |

| | | | | |
|----------------|--|---|---|--|
| | | профилактике инфекций | согласованию); воспитатели | |
| Октябрь | | | | |
| | Обеспечение пожарной безопасности | Сформировать график мероприятий по укомплектованию здания СИЗ при пожаре; | Ответственный за пожарную безопасность (заведующий хозяйством) | Составлен проект графика мероприятий по оснащению детского сада СИЗ. На поэтажный план нанесены места размещения СИЗ |
| Декабрь | | | | |
| | Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Нового года | – Уточнить план обеспечения безопасности детского сада; – составить программу мероприятия; – назначить дежурных на время проведения мероприятия | Организаторы мероприятий; представители родительской общественности (по согласованию) ответственные за безопасность | Составлены: проект программы мероприятия; календарный план обеспечения безопасности; график дежурства работников на мероприятиях |
| | Организация проведения самообследования | – Утвердить состав комиссии по самообследованию, – определить формы и сроки исполнения процедур; – утвердить структуру, содержание и порядок оформления отчета | Старший воспитатель | Составлены проекты приказа и графика проведения самообследования |
| | | | | |
| Январь | | | | |
| | Об аттестации педагогических работников | Продолжить работу по аттестации педагогических работников | Старший воспитатель | Аттестация педагогических работников |
| Февраль | | | | |

| | | | | |
|--|----------------------------------|--|---------------------|--|
| | О соблюдении трудовой дисциплины | Утвердить план работы по трудовой дисциплине | Старший воспитатель | Повышение уровня трудовой дисциплины сотрудников |
|--|----------------------------------|--|---------------------|--|

Март

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | Подготовка к весенне-летнему периоду года | – Составить регламент уборки на теплый период года; – утвердить сроки проведения субботников; – организовать весенний осмотр территории; – рассмотреть предложения по корректировке плана-графика по техобслуживанию здания детского сада | Заведующий Старший воспитатель Заведующий хозяйством рабочий по техническому обслуживанию здания | Составлен проект регламента уборки; определены сроки проведения субботников; рассмотрены предложения по корректировке плана техобслуживания здания |
| | Планирование летней работы с детьми | – Сформировать план мероприятий, направленных на отдых, оздоровление и образование | Старший воспитатель; воспитатели; медицинский работник | Подготовлен проект плана летней работы |

Апрель

| | | | | |
|--|--|--|---------------------|---|
| | Об утверждении плана работы на летний оздоровительный период | Утверждение плана на летний оздоровительный период | Старший воспитатель | Повышение уровня работы педагогов в летний период |
| | | | | |

Май

| | | | | |
|--|---|---|---|--|
| | Подготовка мероприятий, посвященных празднованию выпускного | Уточнить план обеспечения безопасности детского сада; составить программу мероприятия; назначить дежурных на время проведения | Организаторы мероприятий; представители родительской общественности (по согласованию) ответственные за | Составлены: проект программы мероприятий; календарный план обеспечения безопасности; график дежурства |
|--|---|---|---|--|

| | | | | |
|--|--|-------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|
| | | мероприятия | безопасность | работников на мероприятии |
| | Проверка готовности к текущему ремонту | Обсудить текущие вопросы и проблемы | Заведующий хозяйством | Повышения качества и уровня ДОУ |

Июнь

| | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году | Утвердить состав комиссии; утвердить график проверки готовности к приемке; сформировать проверочный лист по проверке готовности детского сада к новому учебному году | Заведующий Старший воспитатель Заведующий хозяйством Медицинская сестра сотрудники | Разработаны проекты приказа и графика подготовки к приемке |
| | Завершение учебного года | Подвести итоги деятельности | Воспитатели; административный персонал | Заслушана итоговая информация |

Июль

| | | | | |
|--|--|--|---------------------|--|
| | Подготовка плана работы детского сада на предстоящий учебный год | Проанализировать работу за прошлый год; – определить задачи на предстоящий год; – составить проект плана мероприятий | Старший воспитатель | Определены задачи; подготовлен проект плана мероприятий |
|--|--|--|---------------------|--|

Август

| | | | | |
|--|-----------------------------|--|--|---|
| | Начало нового учебного года | – Укомплектовать группы; – ознакомить работников с графиками и планами работы | Заведующий Старший воспитатель Заведующий хозяйством Медицинская сестра сотрудники | Составлены: – списки укомплектованных групп; – проекты приказов |
|--|-----------------------------|--|--|---|

План профилактических мероприятий по предупреждению нарушений прав детей в семье ДОУ и предупреждению семейного неблагополучия

1.Организационные мероприятия

| № | Мероприятие | Исполнители | Срок |
|----------|---|---|-----------------------|
| 1 | Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей, детей, состоящих под опекой | Воспитатели | Сентябрь |
| 2 | Посещение детей на дому с целью выявления жилищно-бытовых условий воспитанников из семей «группы риска» | Воспитатели | В течение года |
| 3 | Составление бланка данных семей «группы риска» и неблагополучных семей и организация контроля за ними | Воспитатели | В течение года |
| 4 | Выявление детей, длительное время не посещающих ДОУ, принятие мер по возвращению их в ДОУ | Воспитатели | По факту пропуска ДОУ |
| 5 | Проведение семинаров с воспитателями по проблемам правонарушений несовершеннолетних | Старший воспитатель | 2 раза в год |
| 6 | Составление плана работы по профилактике безнадзорности и правонарушений | Старший воспитатель | Октябрь |
| 7 | Анализ работы ДОУ по профилактике правонарушений | Директор , старший воспитатель, воспитатели | Май |

2.Профилактика семейного "неблагополучия" и развитие педагогической культуры родителей

| № | Мероприятие | Исполнители | Срок |
|---|---|--------------------------------|--------------------------------|
| 1 | Организация правового просвещения родителей | Старший воспитатель | По мере необходимости |
| 2 | Организация мероприятий по воспитанию родительской ответственности, пропаганда семейных ценностей, (Дней семьи, , спортивных соревнований, родительских клубов и т.д.) | Старший воспитатель | В течение года |
| 3 | Организация рейдов по семьям с целью выявления семей, находящихся в социально-опасном положении | Воспитатели | 1 раз в квартал |
| 4 | Выявление и постановка на учет неблагополучных семей, в которых родители ненадлежащим образом исполняют родительские обязанности по воспитанию, содержанию, обучению детей, жестоко с ними обращающихся | Воспитатели | по мере необходимости |
| 5 | Оказание методической помощи педагогическим коллективам по предупреждению асоциального поведения детей | Старший воспитатель | В течение года |
| 6 | Собеседование с дошкольниками группы «риска» их родителями по вопросу летней занятости | Воспитатели | Апрель-май |
| 7 | Проведение совместных рейдов по неблагополучным семьям с целью оказания практической помощи | в течение года (1 раз в месяц) | В течение года (1 раз в месяц) |

3.Профилактическая работа с детьми

| № | Мероприятие | Исполнители | Срок |
|---|--|------------------------------|----------------|
| 1 | Организация воспитательно-образовательной работы с детьми в ДОУ в целях профилактики правонарушений и безнадзорности в детском возрасте: *знакомство с правами человека, воспитание законопослушных граждан; * профилактика травматизма, создание безопасных условий для жизни и здоровья детей в ДОУ; | Воспитатели, специалисты ДОУ | В течение года |

| | | | |
|---|---|---------------------|----------------|
| | *организация занятий по ОБЖ; * формирование межличностных отношений, толерантности поведения; * профилактика асоциального поведения и т.д | | |
| 2 | Профилактические беседы с детьми на темы: «Быть здоровым – это класс!» «Правильно чистим зубы» «Красивые зубы –красивая улыбка» «Движение-это жизнь!» и т.д | Воспитатели | В течение года |
| 3 | Организация обследования условий жизни детей, находящихся под опекой, и детей из «группы риска» | Воспитатели | В течение года |
| 4 | Праздники и развлечения (согласно плана работы на 2024-2025 учебный год | Старший воспитатель | В течение года |
| 5 | Выставки детского творчества (согласно плана работы на 2024-2025 уч. год.) | Старший воспитатель | В течение года |

4. Взаимодействие с родителями

| № | Мероприятие | Исполнители | Срок |
|---|---|-------------|-----------------------|
| 1 | Разработка и распространение просветительской информации в виде памяток, листовок, буклетов на темы: « Поощерение или наказаний?» - «Права ребенка»; - «Ошибки родителей»; - «Создание благоприятной семейной атмосферы»; - «Образование ребенка с ОВЗ»; - «Ошибки семейного воспитания и их влияние на формирование у ребенка системы ценностей» и т.д. | Воспитатели | Ноябрь |
| 2 | Консультирование родителей по вопросам развития и воспитания детей на темы: - «Семейные прогулки в выходной день» - «Этикет для дошкольята: воспитание у ребёнка норм поведения в обществе», - «Как правильно разговаривать с | Воспитатели | по мере необходимости |

| | | | |
|---|--|----------------------------------|----------------|
| | ребенком», «Бережем здоровье с детства или 10 заповедей здоровья», «Режим дошкольника», «О мерах безопасности во время нахождения детей на водоемах», «Что нужно знать о правилах дорожного движения», «Семья как фактор семейного здоровья детей», «Как сохранить психологическое здоровье детей» и т.д | | |
| 3 | Оформление информационного уголка для родителей с телефонами и адресами социальных служб по охране прав детей и распространение информации на сайте учреждения | Воспитатели | В течение года |
| 4 | Проведение родительских собраний в группах по вопросам воспитания и развития детей дошкольного возраста (согласно плана работы на 2024-2025 уч. год.) | Старший воспитатель, воспитатели | В течение года |
| 5 | Организация и проведение рейдов по посещению детей и семей на дому, находящихся в социально-опасном положении | Воспитатели | В течение года |

5. Работа с педагогами

| № | Мероприятие | Исполнители | Срок |
|---|--|-------------------------------|--|
| 1 | Контроль, наблюдения за детьми | Воспитатели | ежедневно |
| 2 | Изучение статуса семей и условий жизни ребенка | Воспитатели | Август-сентябрь |
| 3 | Организация учёта и формирование реестра данных семей, находящихся в социально-опасном положении | Старший воспитатель | октябрь, корректировка в течение всего учебного года |
| 4 | Изучение причин неблагополучия семьи | Воспитатели | По мере выявления |
| 5 | Организация контроля в ДОУ по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | Директор, старший воспитатель | В течение года |
| 6 | Консультации для воспитателей: «Действия воспитателя в случае | Старший воспитатель | 1 раз в квартал |

| | | | |
|--|---|--|--|
| | выявления жестокого отношения к ребенку», «Методические рекомендации по организации деятельности по профилактике безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних и профилактике семейного неблагополучия» и т.д | | |
|--|---|--|--|

Лист ознакомления с планом работы

**Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
Абызовская основная общеобразовательная школа Муниципального
района Карапильский район Республики Башкортостан на 2024-2025
учебный год, утвержденный
Директором МОБУ ООШ Лутфуллиным Р.М.**

| № | Ф.И.О | Должность | Дата | Подпись |
|---|-------------------|--------------------------|------|---------|
| 1 | Фролкина Р.Э. | Старший воспитатель | | |
| 2 | Некороших М.П. | Воспитатель | | |
| 3 | Петунина М.В. | Воспитатель | | |
| 4 | Булычева И.А. | Воспитатель | | |
| 5 | Шамсутдинова Ф.С. | Воспитатель | | |
| 6 | Гареева Д.Р. | Воспитатель | | |
| 7 | Латыпова Р.А. | Воспитатель | | |
| 8 | Рогожникова Н.Н. | Музыкальный руководитель | | |
| 9 | Латыпова Г.Я. | Логопед | | |
| | | | | |