**1. ИНФОРМАЦИОННЫЙ РАЗДЕЛ**

Наименование полное:

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад №2

Наименование сокращенное: МДОУ детский сад №2

Учредитель: функции и полномочия учредителя Образовательного учреждения от имени субъекта Российской Федерации – Администрация Кувшиновского района

Юридический адрес: 172112, Тверская область, город Кувшиново ул. Коммунальная д.№3

Тел./факс: 84825744164

E-mail: kuvsad2@yandex.ru

Сайт учреждения :https://detskijisad2.ru

Местонахождение Образовательного учреждения:

172112, Тверская область, город Кувшиново ул. Коммунальная д.№3

Режим работы:

пятидневная неделя работы,

время работы с 7.00 до19.00, с понедельника по пятницу,

выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Фундамент образовательного процесса составляет основная общеобразовательная программа дошкольного образования (далее – Программа), разработанная и утверждённая в ДОУ.

Цель и задачи деятельности в рамках реализации основной общеобразовательной программы определяются ФОП ДО, ФГОС ДО, Уставом, приоритетным направлением ДОУ, с учетом регионального компонента, на основе анализа результатов предшествующей педагогической деятельности, потребностей детей и родителей, социума, в котором находится дошкольное образовательное учреждение.

Цели Программы:

разностороннее развитие ребёнка в период дошкольного детства с учётом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно-нравственных ценностей российского народа, исторических и национально-культурных традиций.

Реализация Программы направлена на:

создание ПДР (пространство детской реализации)-поддержку детской инициативы, творчества, развитие личности ребенка;

создание условий для самореализации ребенка;

создание каждому ребенку условий для наиболее полного раскрытия возрастных возможностей и способностей, так как задача дошкольного воспитания состоит не в максимальном ускорении развития дошкольника, и не в форсировании сроков и темпов перевода его на «рельсы» школьного возраста;

обеспечение разнообразия детской деятельности – близкой и естественной для ребенка: игры, общения с взрослыми и сверстниками, экспериментирования, предметной, изобразительной, музыкальной. Чем полнее и разнообразнее детская деятельность, тем больше она значима для ребенка и отвечает его природе;

ориентацию всех условий реализации программы на ребенка, создание эмоционально

- комфортной обстановки и благоприятной среды его позитивного развития.

Для достижения поставленных целей Программа предусматривает решение следующих задач:

обеспечение единых для Российской Федерации содержания ДО и планируемых результатов освоения образовательной программы ДО;

приобщение детей (в соответствии с возрастными особенностями) к базовым ценностям российского народа - жизнь, достоинство, права и свободы человека, патриотизм, гражданственность, высокие нравственные идеалы, крепкая семья, созидательный труд, приоритет духовного над материальным, гуманизм, милосердие, справедливость, коллективизм, взаимопомощь и взаимоуважение, историческая память и преемственность поколений, единство народов России; создание условий для формирования ценностного отношения к окружающему миру, становления опыта действий и поступков на основе осмысления ценностей;

построение (структурирование) содержания образовательной деятельности на основе учёта возрастных и индивидуальных особенностей развития;

создание условий для равного доступа к образованию для всех детей дошкольного возраста с учётом разнообразия образовательных потребностей и индивидуальных возможностей;

охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

обеспечение развития физических, личностных, нравственных качеств и основ патриотизма, интеллектуальных и художественно-творческих способностей ребёнка, его инициативности, самостоятельности и ответственности;

обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах воспитания, обучения и развития, охраны и укрепления здоровья детей, обеспечения их безопасности;

достижение детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования.

В своей деятельности МДОУ детский сад №2 г.Кувшиново руководствуется нормативно правовыми документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013.

№1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»

Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования"

Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.02.2014. №08-249

«Комментарии к ФГОС ДО».

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. N 28 "Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

**2. АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬНО - ОБРАЗОВТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

В анализируемом 2023-2024 году перед коллективом ДОУ были поставлены следующие задачи:

1. Построение (структурирование) содержания образовательной работы на основе введения ФОП (федеральная образовательная программа), а также на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития воспитанников
2. Обеспечение психолого - педагогической поддержки семьи и повышение компетенции родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья.
3. Способствование достижению детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования
4. По годовой задаче построение (структурирование) содержания образовательной работы на основе введения ФОП (федеральная образовательная программа), а также на основе учета возрастных и индивидуальных особенностей развития воспитанников выполнены следующие мероприятия;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название мероприятия | Дата | Ответственные |
| 1. | Педагогический совет №1  Тема: «Организация деятельности педагогического коллектива в 2023-2024 учебном году» | Август 2023 | Заведующий  Ст. воспитатель  Педагоги МДОУ детский сад №2 |
| 2. | Доклад «Внедрение в практику работы ДОУ ФОП ДО: вопросы и ответы» | Август 2023 | Горохова Е.Б. |
| 3. | Круглый стол: Деятельность с детьми в ДОУ с введением ФОП ДО (занятия, детские инициативы,  культурные практики). | Сентябрь 2023 | Педагоги МДОУ детский сад №2 |

2. **По годовой задаче обеспечение психолого - педагогической поддержки семьи и повышение компетенции родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья были проведены следующие мероприятия;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название мероприятия | Дата | Ответственные |
| 1. | Родительские собрания во всех возрастных группах на темы: «Здоровый образ жизни ребенка в условиях ДОУ и дома»; «Особенности формирования основ безопасности жизнедеятельности у детей дошкольного возраста»; «Психологическая безопасность детей и подростков в современной коммуникативной среде»; | Октябрь 2023г. Январь 2024  Март 2024 | Воспитатели групп |
| 2. | Педагогический совет №2 «Совершенствование форм физического развития, привитие навыков здорового образа жизни в ДОУ» | Январь 2024 | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| 3. | Создание странички на сайте МДОУ детский сад №2 (вопрос/ответ) | Сентябрь 2023 | Старший воспитатель, |
| 3. | Оказание индивидуальной психолого-педагогической консультативной помощи родителям (законным представителям) | в течении года | Педагоги МДОУ детский сад №2 |

**3. По годовой задаче способствование достижению детьми на этапе завершения ДО уровня развития, необходимого и достаточного для успешного освоения ими образовательных программ начального общего образования были проведены следующие мероприятия;**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название мероприятия | Дата | Ответственные |
| 1. | Педагогический совет №4 «Дидактические игры как средство развития интеллектуальных и творческих способностей дошкольников» | Март 2024 | Старший воспитатель, воспитатели групп |
| 2. | Выступление из опыта работы «Развитие мотивации к учебе в школе» | Май 2024 | Полякова Г.А. |
| 3. | Родительское собрание в группе №3 с приглашением учителей начальной школы | Май 2024 | Воспитатели группы №3 |
| 4. | Взаимопосещение уроков и занятий | Сентябрь, май | Воспитатели группы №3 |
| 5 | Участие воспитанников подготовительной к школе группы в Всероссийской олимпиады дошкольников | Март, апрель 2024 | Воспитатели группы №3 |

**5 . Кадровое обеспечение**

В детском саду работают высоко квалифицированные и профессионально компетентные специалисты: заведующий, зам. зав. по АХР, 6 воспитателей, 1 музыкальный руководитель, всего работников 17 чел., из них педагогических работников 7. Образовательное учреждение полностью укомплектовано кадрами.

ВМДОУ детский сад № 2, созданы необходимые условия для профессионального роста сотрудников. Четыре педагога имеют первую квалификационную категорию, один педагог – высшую.

Переподготовка и аттестация педагогических работников проходит соответственно плану, досрочное обучение проходит по желанию педагогов.

Ежегодно педагоги повышают свое мастерство, посещая семинары и конференции, мастер-классы, участвуют в вебинарах.

**Темы самообразования педагогов на 2023-2024 учебный год:**

|  |  |
| --- | --- |
| **ФИО педагога** | **Тема самообразования:** |
| Хваловская Светлана Александровна | «Эйдетика как метод развития памяти у детей младшего дошкольного возраста» |
| Никитина Ольга Юрьевна | «Роль игры в физическом развитии и укрепления здоровья детей дошкольного возраста» |
| Полякова Галина Александровна | «Использование развивающих игр при формировании элементарных математических представлений у дошкольников» |
| Тихомирова Ольга Вячеславовна | «Развитие речи детей дошкольного возраста в театрализованной деятельности» |
| Горохова Елена Борисовна | «Развитие критического мышления у дошкольников с помощью кубика Блума» |

**6. Участие в конкурсах педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО педагога | Название мероприятия | Уровень | Результат | Примечание |
| Никитина О.Ю. | Международная Педагогическая Олимпиада  « PEDMIX.RU»  «Методические основы обучения дошкольников физическим упражнениям»  Всероссийский форум «Воспитатели России»: «Дошкольное образование Заполярья» в рамках педагогического марафона «В авангарде детства»  Конкурс эссе «Педагогические секреты» | Всероссийский  Всероссийский  Региональный | Лауреат 2 степени  Сертификат участника  Участник |  |
| Горохова Е.Б. | ВСЕРОССИЙСКИЙ КОНКУРС ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ИМЕНИ К.Д. УШИНСКОГО Номинация: Обобщение педагогического опыта  Название работы: "Наследие педагога"  Всероссийский педагогический конкурс «Новаторство и традиции педагогики»  Лучший инклюзивный детский сад | Всероссийский  Всероссийский  Региональный | Лауреат 3 степени  Призер 2 место  участник |  |
| Борисова Н.С. | Всероссийский педагогический конкурс «Новаторство и традиции педагогики» | Всероссийский | Призер 2 место |  |
| Хваловская С.А. | Конкурс эссе «Педагогические секреты» | Региональный | участник |  |

**7. Участие воспитанников МДОУ детский сад №2 в мероприятиях различного уровня**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Уровень мероприятия** | **Кол-во участников** | **Кол-во победителей и призеров** |
| **1** | **Уровень ДОУ** | **20** | **10** |
| **2** | **Уровень муниципалитета** | **26** | **11** |
| **3** | **Региональный уровень** | **10** | **1** |
| **4** | **Всероссийский уровень** | **16** | **9** |

**8. Заболеваемость**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месяц | Кол-во детей на конец месяца | Кол-во случаев | Кол-во дней | Средняя заболеваемость на одного чел. | Примечание |
| 1 | Сентябрь | 60 | 20 | 162 | 2,7 |  |
| 2 | Октябрь | 60 | 18 | 127 | 2,1 |  |
| 3 | Ноябрь | 63 | 27 | 169 | 2,6 |  |
| 4 | Декабрь | 64 | 27 | 279 | 4,0 |  |
| 5 | Январь | 64 | 18 | 129 | 2,0 |  |
| 6 | Февраль | 64 | 27 | 208 | 3,2 |  |
| 7 | Март | 64 | 18 | 117 | 1,8 |  |
| 8 | Апрель | 62 | 18 | 138 | 2,2 |  |
| 9 | Май | 62 | 13 | 105 | 1,7 |  |
| Итого | |  |  |  |  |  |

**В 2023 -2024 учебном году повысились показатели заболеваемости.**

Такие показатели обусловлены тем, что в первой младшей группе   у детей еще не установился иммунологический статус, дети менее адаптированы и не привыкли к микробиологическому климату.

**9. Консультативный пункт**

В 2023-2024 учебном году было запланировано и проведено 36 консультаций.

Из них для детей от 1до 3 лет –36

Темы консультаций: адаптация к детскому саду; особенности воспитания.

МДОУ детский сад №2 в 2023-2024 учебном году был площадкой Центра игровой поддержки детей раннего возраста. (ЦИПР). Его посещали шестеро детей раннего возраста. Игровые занятия проходили 1 раз в неделю. Было проведено 36 занятий.

**Заключение.**

Годовой план работы ДОУ реализован в полном объеме, поставленные перед

коллективом задачи выполнены. Необходимо отметить, что педагогический коллектив ДОУ проделал большую работу по достижению таких результатов и важной задачей на следующий год будет сохранить и повысить данные показатели. Администрация МДОУ детского сада №2 считает, что проделанная работа за 2023/24 учебный год призвана оцениваться как удовлетворительная.

**3. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**В 2024/2025 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**Цель:** разностороннее развитие ребенка в период дошкольного детства с учетом возрастных и индивидуальных особенностей на основе духовно- нравственных ценностей народов РФ, исторических и национально-культурных традиций.

**Задачи:**

1. Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов, используя различные виды методической поддержки.

2. Способствовать приобретению педагогами знаний, необходимых в работе с родителями обучающихся по пропаганде семейного чтения – главного фактора развития ребёнка, источника и обогащения духовного мира семьи.

3. Разработать систему мер, способствующих активизации работы педагогического коллектива по сохранению физического и психического здоровья детей.

обеспечить охрану и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия обеспечить психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей.

**4. ОРГАНИЗАЦИОННО - МЕТОДИЧЕСКИЙ БЛОК**

**План работы по проведению педагогических советов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тема, цель,**  **форма проведения** | **Предварительная работа** | **Ответственные** |
| Август | **Педагогический совет**  **№1** (установочный) Тема: «Организация деятельности  педагогического коллектива в 2024-2025 учебном году» | **Цель:** Систематизация знаний педагогов о нормативно-правовой документации и определение места каждого педагога в решении годовых задач,  Форма проведения: круглый стол.   1. Анализ работы за летне- оздоровительный период 2. Утверждение годового плана ДОУ на 2024-2025 учебный год. Основные задачи и направления в деятельности коллектива. 3. Утверждение перечня программ и технологий. 4. Утверждение расписания ООД, режима дня. 5. Утверждение планов работы с родителями и тематики родительских 6. собраний. 7. Утверждение учебных планов 8. Утверждение рабочих программ. 9. Организация дополнительно образовательных услуг в ДОУ. 10. Анализ готовности ДОУ к новому учебному году. Отчеты воспитателей (создание предметно-развивающей среды, родительские уголки, соц.паспорта групп, наличие маркировки и ее соответствие возрастным показателям). | Заведующий МДОУ детский сад №2 ; воспитатели групп |
| Ноябрь | **Педагогический совет**  №2 «Семейное чтение как источник формирования интереса к книге и духовного обогащения семьи» | **Цель:** раскрыть сущность понятий  «цифровая образовательная среда» в ДОУ и определить действия педагога по повышению качества образования с помощью возможностей цифровых образовательных ресурсов. | Заведующий МДОУ детский сад №2; воспитатели групп |
| Январь | **Педагогический совет**  **№3** (тематический**)**  «Взаимодействие педагогов и родителей в сохранении психического и физического здоровья детей» | **Цель:** Расширить и систематизировать знания педагогов об оздоровлении детей, о формировании основ физического воспитания и здорового образа жизни.   1. Об итогах выполнения выполнения решения предыдущего педагогического совета 2. «Роль физкультурно-оздоровительной работы с детьми дошкольного возраста в приобщении к здоровому образу жизни» 3. « Влияние музыкального воспитания на физическое развитие детей дошкольного возраста» 4. «Формирование у детей привычек к ЗОЖ во время ООД» 5. «Элементы спортивных игр и физические упражнения как средство укрепления здоровья детей» 6. «Анализ показателей физического развития и состояния здоровья воспитанников. Рекомендации по сохранению и укреплению здоровья» 7. Результаты тематического контроля   «Эффективность работы педагогов по формированию здорового образа жизни и безопасности детей дошкольного возраста через разнообразные формы физкультурно-оздоровительной работы». Аналитическая справка. | Заведующий МДОУ детский сад №2; воспитатели групп |
| Март | **Педагогический совет**  **№ 4** (тематический)  «Дидактические игры как средство развития интеллектуальных и творческих способностей детей» | **Цель:** объединить усилия коллектива ДОУ для повышения уровня организации дидактических игр с детьми дошкольного возраста.   1. Вступительное слово. 2. «Значение дидактической игры в жизни дошкольника» 3. «Методика организации и руководство дидактическими играми» 4. Аналитическая справка по результатам   тематического контроля по использованию дидактических игр (ст.воспитатель)   1. Практические рекомендации для воспитателей ДОУ по планированию дидактических игр 2. Деловая игра «Аукцион педагогических идей» (мини – презентация развивающих игр   воспитателями групп). | Заведующий МДОУ детский сад №2; воспитатели групп |
| Май | **Педагогический совет**  **№5** (итоговый)  «Результаты работы коллектива за 2024-  2025 учебный год.  Задачи на 2025-  2026 учебный год» | **Цель:** проанализировать работу ДОУ за учебный год по годовым задачам, работу воспитателей и специалистов.   1. Анализ работы МДОУ за 2024-2025 учебный год 2. Организация и осуществление оздоровительной работы за год, анализ заболеваемости и посещаемости. 3. «О наших успехах» (отчёт о проделанной работе за 2024-2025 учебный год) 4. Проведение инструктажа по охране жизни и здоровья детей в летний период 5. Обсуждение и утверждение плана работы ДОУ на летний оздоровительный период   Утверждение сетки ООД, режима дня | Заведующий МДОУ детский сад №2; воспитатели групп |

**Циклограмма регулярно проводимых мероприятий**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Ответственный |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | 10 | 11 | | 12 | | 1 | | 2 | | 3 | | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1.1. Разработка и утверждение годового  плана | Заведующий, и.о. ст. воспитателя |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  |  | + | + |
| 1.2. Планирование деятельности  педагогов(Календар но -тематический план) | Воспитатели ДОУ | + | + | + | | + | | + | | + | | + | | + | + |  |  |
| 1.3ППРС Развивающая среда в группах | Заведующий, и.о. ст. воспитателя |  | + |  | | + | |  | | + | |  | |  | + |  |  |
| 1.4 Организация проведения занятий с  детьми Деятельность педагога при подготовке и  проведении НОД (1 НОД у каждого педагога) | Заведующий, и.о. ст. воспитателя |  | + |  | | + | |  | |  | | + | |  |  |  |  |
| 1.5. Организация и осуществление работы  с родителями: Протоколы родительских собраний  Родительские собрания в группе Родительский уголок  **Контроль 2 раза в год** | Заведующий, и.о. ст. воспитателя | + |  |  | |  | |  | |  | | + | |  |  |  |  |
| 1.6. Выполнение требований к созданию  условий по охране жизни и здоровья детей Групповые помещения  Прогулочные участки Режимные моменты (утренняя гимнастика, прогулки, приемы пищи, закаливание)  **Постоянно** | Заведующий, и.о. ст. воспитателя | + | + | + | | + | | + | | + | | + | | + | + | + | + |
| Организация и проведение праздников  и развлечений Деятельность педагога при подготовке и проведение праздников  и развлечений | Заведующий, и.о. ст. воспитателя | + | + | + | | + | | + | | + | | + | | + | + | + | + |
| Участие в городских, районных,  всероссийских, международных мероприятиях  Постоянно | Заведующий, и.о. ст. воспитателя | + | + | + | | + | | + | | + | | + | | + | + | + | + |
| Направление на курсы повышения  квалификации | Заведующий, и.о. ст. воспитателя | + |  |  |  | |  | | + | |  | |  | |  |  |  |

**Работа методического кабинета**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Контингент  участников | Срок  проведения | ответственный |
| 1. | Организация тематических выставок (к педсоветам, семинарам и др.) | педагоги | в течение года | старший воспитатель |
| 2. | Консультации (в том числе индивидуальные и др.) | педагоги | по мере необходимости | старший воспитатель |
| 3. | Пополнение и систематизация библиотеки методической и художественной литературой |  | в течение года | старший воспитатель |
| 4. | Обобщение передового опыта педагогов: | педагоги | в течение года | старший воспитатель |
| 5. | Оформление информационно-методических стендов  педагогической направленности (в том числе и для родителей) |  | в течение года | старший воспитатель |
| 6. | Работа с педагогами, имеющими небольшой стаж работы | педагоги | в течение года | старший  воспитатель |
| 7. | Подготовка к аттестации педагогов: оформление документов | педагоги | в течение года | старший воспитатель |

**План мероприятий по наполнению сайта**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Редактирование общей информации о дошкольном учреждении. | Сентябрь, по возникновению изменений | Заведующий, И.О. ст. воспитателя |
| 2. | Размещение копий документальной базы. | Сентябрь, по возникновению изменений | Заведующий, И.О. ст. воспитателя |
| 3. | Размещение отчетной документации: Информация о вакансиях | Ежемесячно | Заведующий, старший воспитатель |
|  | Информация о контингенте детей и посещаемости | Ежемесячно |
|  | Сведения о привлечении и расходовании внебюджетных средств | 1 раз в квартал |
|  | Информация о достижениях коллектива и педагогов | 1 раз в квартал |
|  | Информация о достижениях воспитанников | 1 раз в квартал |
|  | Сведения о резерве руководящих кадров | сентябрь |
|  | Информация об экспериментальной инновационной деятельности МДОУ | Ежемесячно |
|  | Информация о педагогических кадрах | 1 раз в квартал |
|  | Отчет о деятельности МДОУ за год. | Апрель |
| 4. | Размещение: тематических консультаций для педагогов и родителей; информации о знаменательных датах; объявлений. | Ежемесячно | старший воспитатель |
| 5. | Ведение рубрики «Вопрос-ответ» | По мере поступления вопросов | старший воспитатель |

**Взаимодействие с социальными партнерами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Социальный партнер | Цель договора |
| 1 | «Детская библиотека» | Организация квалифицированного библиотечного и информационного обслуживания дошкольников и педагогического коллектива детского сада. |
| 2 | Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа  №2 | Обеспечения непрерывного дошкольного и начального общего образования и успешной социализации воспитанников. |
| 3 | Музыкальная школа | Организация и проведение совместных методических мероприятий. |

**План мероприятий по подготовке и проведению аттестации педагогов**

**Цель** – оказание психолого-педагогической помощи педагогическим работникам для

подготовки и успешного прохождения аттестации, выявление перспектив использования

потенциальных возможностей педагогических работников.

**Задачи:**

освоение норм аттестации педагогических и руководящих

кадров образовательного учреждения;

* формирование и закрепление умений и навыков применения на практике нормативных актов, форм и процедур аттестации кадров
* повышение профессиональной компетентности педагогов через способность педагога к рефлексии своей деятельности;
* готовность педагога к предъявлению результатов своей педагогической деятельности всем субъектам образовательного пространства.

**План работы по аттестации педагогических работников**

**на 2024– 2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный | Выход |
| 1 | Разработка локальной нормативно- правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников ДОО на соответствие занимаемой должности.  Создание аттестационной комиссии в МДОУ | Сентябрь | Заведующий | Пакет документов |
| 2 | Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году. | Сентябрь | Заведующий  И.О. ст. воспитателя | Информация |
| 3 | Оформление стенда по аттестации педагогических работников.  Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт учреждения. | Обновление по мере поступления информации | Информация |
| 4 | Проведение заседаний аттестационной комиссии. | В соответствием с планом | Протоколы |
| 5 | Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности по заявлениям педагогических работников | В соответствием с планом | График |
| 6 | Оформление документов для прохождения аттестации. | В соответствием с планом | Пакет документов |
| 7 | Индивидуальная работа с аттестуемыми по составлению портфолио и др. документов. | В соответствием с планом | Портфолио |
| 8 | Анализ оформления аттестационных документов педагогических работников в соответствии с установленными требованиями. | В соответствием с планом |  |
| 9 | Оказание консультативной и методической помощи по вопросам процедуры аттестации. | В течении года | Отражение в анализе годового плана |

**План-график контрольно-аналитической деятельности**

**Цель:** оптимизация механизма контроля и координации работы, обеспечение качества образовательного процесса

**Задачи:**

* Изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение контроля
* Разработка пакета документов по систематизации контроля
* Повышение персональной ответственности за результаты своего труда
* Достижение внутренней стабильности и повышение качества образовательного процесса
* Создание комфортных условий для сотрудников при проведении контроля

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание контроля, тема** | **Виды контроля** | **Цель** | **Ответственный** | **Срок**  **выполнения** |
| «Соблюдение режима дня» | Оперативный | Проанализировать организацию работы группы с учетом  специфики сезона, дня недели, особенностей детей | Заведующий | Ежемесячно, в соответствии с циклограммой |
| «Организация питания» | Оперативный | Проанализировать соответствие режима питания и условий  приема пищи возрастным и гигиеническим требованиям | Заведующий | Ежемесячно, в соответствии с циклограммой |
| «Охрана жизни и здоровья детей» | Оперативный | Проанализировать условия безопасного пребывания детей в ДОУ | Заведующий | Ежемесячно, в соответствии с циклограммой |
| Анализ занятий | Оперативный | Проанализировать создание педагогом условий для  формирования у детей основ учебно- познавательной  деятельности | Заведующий | Ежемесячно в соответствии с циклограммой |
| «Уровень подготовки и проведения  собраний в группах» | Оперативный | Проанализировать эффективность взаимодействия с семьей, качество  подготовки к собраниям (наличие наглядной информации, и др.) | Заведующий | Сентябрь |
| «Организация прогулки» | Оперативный | Проанализировать соответствие  проводимых подвижных игр структурным  требованиям | Заведующий | Сентябрь, декабрь, март, июнь |

**Открытые мероприятия**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месяц | Направления развития  ребенка | Группа | Кто проводит |
| 1. | Октябрь | ОО «Художественно – эстетическое развитие»:  рисование | все группы |  |
| 3. | Ноябрь | Родительское собрание  «Семейное чтение» |  |  |
| 4. | Декабрь | Познавательно-речевое развитие | все группы |  |
| 6. | Февраль | Физическое развитие | По выбору |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 9. | Февраль | Социально – коммуникативное развитие | все груупы |  |
| 11. | Март | Дополнительное образование | все группы |  |
| 12. | Апрель | Финансовая грамотность | Старшая группа |  |
|  |  |  |  |  |

**5. АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА**

**План общих собраний работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1. | **План:**  1)итоги летне-оздоровительного периода. 2)ознакомление и утверждение графика работы. Правила внутреннего распорядка.   1. сведения о кадрах, группах, количестве детей. 2. принятие плана организационно- технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2022-2023 уч.год. 3. утверждение плана и графика проведения текущих инструктажей. | Август- сентябрь | Заведующий |
| 2. | **План:**  1)анализ заболеваемости за полугодие 2)выполнение плана  мероприятий по предупреждению травматизма.  3)итоги работы за квартал | Декабрь-январь | Заведующий |
| 3. | **План:**   1. анализ заболеваемости детей и сотрудников. 2. анализ выполнение плана организационно- технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда. | Март | Заведующий |
| 4. | **План:**   1. итоги работы за год 2. Переход на летний режим работы. 3)инструктаж по охране труда. 3. утверждение графика работы персонала. 4)заболеваемость сотрудников за год. | Май | Заведующий |

**План административно-хозяйственной работы**

**Цель:** обеспечить материально-техническое функционирование дошкольного учреждения.

**Задачи:** организовать деятельность в ДОУ в соответствии с требованиями СанПиН и противопожарного законодательства;

* своевременно устранять нарушения, поломки оборудования;
* осуществлять контроль за госзакупками продуктов питания;
* своевременно осуществлять подачу показаний приборов учета с использованием системы электронного документооборота.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Месяц** | **Ответственный** |
| Подготовка Приказов по основной деятельности, регламентирующих деятельность в 2023/2024уч.г. | В течение года | заведующий |
| Проведение инструктажа на рабочем месте, по охране труда. Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре. Подготовка здания и территории ДОУ к зиме.  Разработка инструкций по правилам пожарной безопасности. Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного и ценного  инвентаря | сентябрь | заведующий ДОУ  заведующий хозяйством |
| Проведение тренировочной эвакуации |  |  |
| Запуск отопления.  Подготовка инвентаря к зимнему сезону. | октябрь | Заведующий хозяйством |
| Инвентаризация материальных ценностей. Проведение инструктажа по ОЖЗД  Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала | ноябрь | Заведующий хозяйством Заведующий |
| Подготовка отчета по форме 85-к | декабрь | заведующий |
| Проведение инструктажей. Издание приказов. Оформление зимних участков.  Составление графика отпусков  Проверка освещения ДОУ, работа по дополнительному освещению ДОУ  Проведение тренировочной эвакуации | декабрь | заведующий ДОУ  Заведующий хозяйством |
| Издание приказов на календарный год. | январь | Заведующий хозяйством |
| Проведение проверки условий охраны труда на рабочих местах. Частичная замена посуды, ремонт сантехники, мебели.  Сброс снега, сосулек с крыши. | февраль | заведующий ДОУ  Заведующий хозяйством |
| Посадка цветочной рассады.  Организация работ по уборке территории от снега. Подготовка хозяйственного инвентаря к весне Проведение тренировочной эвакуации | март | старший воспитатель Заведующий хозяйством |
| Организация работ по уборке территории от мусора. Подготовка цветников,  Проведение субботника. | апрель | Заведующий хозяйством |
| Высадка цветочной, овощной рассады. Покраска и ремонт оборудования на участках. Завоз песка.  Подготовка к ремонтным работам.  Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного и ценного инвентаря | май | Заведующий хозяйством |
| Проведение тренировочной эвакуации Организация работ в цветниках.  Ремонт и подготовка ДОУ к учебному году.  Проверка работы огнетушителей и их перезарядка. Обновление посуды и уборочного инвентаря.  Приобретение наглядно-дидактического материала. | Июнь Июль | Заведующий хозяйством заведующий ДОУ |
| * Составление актов: * готовность МДОУ к новому учебному году; * технического осмотра здания.   Сдача ДОУ к новому учебному году.  Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах, контроль за маркировкой мебели.  Техническое обслуживание электросетей, электрооборудования Техническое обслуживание технологического и прачечного оборудования | Август В течение  года | Заведующий хозяйством заведующий МДОУ |

**6. СОЗДАНИЕ БЕЗОПАСНОГО ПРОСТРАНСТВА И ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕЙ СРЕДЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | | Срок исполнения | | | Ответственный |
| Работа с сотрудниками | | | | | |
| Инструктаж с педагогическими работниками по выполнению инструкции по обеспечению безопасности детей на улицах города | | Сентябрь | | | Заведующий Старший воспитатель |
| Педагогический совет «Формирование культуры безопасности у дошкольников» | | Февраль | | | Заведующий Старший воспитатель |
| Консультация для воспитателей сюжетных игр по соблюдению ПДД» | «Организация | Январь | | | Старший воспитатель |
| Конкурс на лучшую методическую разработку по соблюдению ПДД | | Февраль | | | Старший воспитатель Педагоги |
| Пополнение методической соответствующей литературой | библиотеки | В течение года | | | Заведующий Старший воспитатель  Педагоги |
| Участия в мероприятиях различного уровня | | В течение года | | | Старший воспитатель Педагоги |
| Работа с воспитанниками | | | | | |
| Реализация проекта с детьми старшего дошкольного возраста по изучению ПДД | | Декабрь февраль | | - | Старший воспитатель Педагоги |
| Тематические экскурсии на перекресток, к светофору | | В течение года | | | Старший воспитатель Педагоги |
| Проведение акций и флешмобов по привлечению внимания населения к соблюдению ПДД | | В течение года | | | Старший воспитатель Педагоги |
| Тематические развлечения | | 2 раза в год | | | Старший воспитатель Педагоги |
| Викторины, КВН с участием инспектора ГИБДД | | По  согласованию | | | Старший воспитатель Педагоги |
| Проведение открытых ОД по безопасности | | Январь февраль | - | | Старший воспитатель Педагоги |
| Участие в мероприятиях различного уровня | | В течение года | | | Старший воспитатель Педагоги |
| Взаимодействие с семьями воспитанников | | | | | |
| Анкетирование родителей по изучению с детьми ПДД | | Ноябрь | | | Воспитатели |
| Консультации для родителей по предотвращению ДДТТ | | 2 раза в год | | | Старший воспитатель Воспитатели |
| Систематическое обновление информации по безопасности в родительских уголках | | В течение года | | | Воспитатели |
| Привлечение родителей к участию в различных мероприятиях по формированию представлений о  безопасности у дошкольников | | В течение года | | | Воспитатели |
| Освещение темы безопасности на родительских собраниях, с привлечением инспектора ГИБДД | | 2 раза в год | | | Заведующий  Старший воспитатель Педагоги |

**План мероприятий по пожарной безопасности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения | | | Ответственный |
| Работа с сотрудниками | | | | |
| Инструктаж с сотрудниками | В течение года | | | Заведующий |
|  |  | | | Завхоз |
| Практические занятия по эвакуации детей из здания, в  случае возникновения пожара | 2 раза в год | | | Сотрудники ДОУ |
| Педагогический совет «Формирование культуры  безопасности у дошкольников» | Февраль | | | Заведующий  Старший воспитатель |
| Консультации:   * Основы пожарной безопасности * Эвакуация детей из загоревшегося здания * Средства пожаротушения | Октябрь Декабрь  Февраль | | | Заведующий Завхоз  Старший воспитатель |
| Участия в мероприятиях различного уровня | В течение года | | | Старший воспитатель  Педагоги |
| Работа с воспитанниками | | | | |
| Видеопрезентация «Профессия пожарный» | | Февраль | Старший воспитатель  Педагоги | |
| Выставка детских рисунков «Огонь – друг, огонь –  враг» | | Ноябрь | Воспитатели | |
| Развлечение «Кошкин дом» | | Январь | Педагоги | |
| Проведение открытых ОД по безопасности | | Январь -  февраль | Старший воспитатель  Педагоги | |
| Участие в мероприятиях различного уровня | | В течение года | Старший воспитатель  Педагоги | |
| Взаимодействие с семьями воспитанников | | | | |
| Оформление стендов в группах «Опасные ситуации  дома ив детском саду» | | Ноябрь | Воспитатели | |
| Консультации и памятки для родителей:   * Правила поведения при пожаре в местах массового скопления людей; * Первая помощь при ожоге; * Правильная эксплуатация огнетушителя. | | В течение года | Старший воспитатель Воспитатели | |
| Систематическое обновление информации по  безопасности в родительских уголках | | В течение года | Воспитатели | |
| Привлечение родителей к участию в различных мероприятиях по формированию представлений о  безопасности у дошкольников | | В течение года | Воспитатели | |
| Освещение темы безопасности на родительских собраниях | | 2 раза в год | Заведующий  Старший воспитатель  Педагоги | |

**План мероприятий по предупреждению гибели детей на водных объектах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | | Срок исполнения | Ответственный | |
| Работа с сотрудниками | | | | |
| Круглый стол «Формирование культуры безопасности у дошкольников» | | Февраль | Заведующий Старший воспитатель | |
| Участия в мероприятиях различного уровня | | В течение года | Старший воспитатель Педагоги | |
| Работа с воспитанниками | | | | |
| Видеопрезентация для старших дошкольников  «Профессия спасатель на воде» | | Февраль | Старший воспитатель Педагоги | |
| Выставка детских рисунков «Моя надувная игрушка» | | Май | Воспитатели | |
| Проведение открытых ОД по безопасности | | Январь - февраль | Старший воспитатель  Педагоги | |
| Участие в мероприятиях различного уровня | | В течение года | Старший воспитатель  Педагоги | |
| Взаимодействие с семьями воспитанников | | | | | |
| Консультации и памятки для родителей:   * Тонкий весенний лед; * Первая помощь людям, потерпевшим бедствие на воде; * Правила безопасного поведения на водных объектах. | В течение года | | | Старший воспитатель Воспитатели | |
| Привлечение родителей к участию в различных мероприятиях по формированию представлений о  безопасности у дошкольников | В течение года | | | Воспитатели | |
| Освещение темы безопасности на родительских собраниях | 2 раза в год | | | Заведующий  Старший воспитатель Педагоги | |

**План мероприятий, направленных на обеспечение безопасности жизнедеятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения | Ответственный |
| Инструктивно-методическая консультация с педагогическими работниками по ОБЖ. | Сентябрь | Заведующий |
| Встреча воспитанников старшего возраста с медицинским работником по теме «Здоровье и болезнь» | Октябрь | Заведующий |
| Непосредственно образовательная деятельность, беседы, игры, развлечения по ОБЖ | В течении года | Воспитатели |
| Выставка детских рисунков «Витамины и здоровый организм» | Ноябрь | Воспитатели |
| Консультирование и инструктажи родителей об обеспечении безопасности дома и в  общественных местах. | В течении года | Воспитатели |
| Приобретение дидактических пособий, игр, методической, детской литература по ОБЖ | В течении года | Воспитатели |
| Оформление информационного медицинского стенда для родителей «Личная гигиена» | В течении года | Воспитатели |
| Оборудование и обновление детских прогулочных площадок. | Апрель | Воспитатели |
| Анализ работы с детьми и родителями по обеспечению безопасности жизнедеятельности в летний период.  -информация для родителей(инструкции).  -беседы с детьми:  «Ядовитые растения вокруг нас»,  «Здоровая пища»,  «Опасные предметы дома»,  «Игры на воде»,  «Витамины полезные продукты» и др. | Май - Июнь | Воспитатели |