|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТ | УТВЕРЖДЕН |
| Педагогическим советом | приказом МБДОУ |
| (протокол от .  ) | «Детский сад№ 2 с.Аллерой Курчалоевского района»  YQ3Z-/h |

 Годовой план работы МБДОУ «Детский сад с. Аллерой Курчалоевского муниципального района» на 2024-2025 учебный год

с.Аллерой

**СТРУКТУРА ГОДОВОГО ПЛАНА:**

**Информация о МБДОУ**

1. Проблемно-ориентированный анализ образовательной деятельности за 2023-2024 учебный год
2. Цель и задачи МБДОУ на новый 2024-2025учебный год.

Годовой план МБДОУ на новый 2024 - 2025 учебный год:

1. Нормативно - правовое обеспечение деятельности.
2. Обеспечение качества дошкольного образования.
3. Методическое сопровождение образования.
4. Кадровое обеспечение деятельности.
5. Взаимодействие с родителями воспитанников и социальными структурами.
6. Информационное обеспечение деятельности.
7. Материально-техническое обеспечение деятельности, ОТИ и ГО ЧС.
8. Система внутреннего контроля.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

**Приложение 1**. Повышение квалификации педагогических кадров.

**Приложение 2.** Аттестация педагогических работников.

**Приложение 3**. План работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2024-2025 уч. год

**Приложение 4.** Комплексный план оздоровительной работ

**1.Общие сведения о МБДОУ**

**Наименование учреждения:** Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №2 с.Аллерой Курчалоевского муниципального района».

**2. Адрес**: 366317, ЧР Курчалоевский муниципальный район с.Аллерой ул М.Ахъядова № 194

**3.Электронная почта**: alleroy-2@mail.ru

**4.Подключен к сети Интернета, имеет свой сайт**: [**https://alleroy-2.do95.ru**](https://alleroy-2.do95.ru)

5**.Заведующий:** Базуркаева Равзан Бухариевна.

**6.Телефон:** 8995-803-54-24.

**7.Здание**: 2-х этажное, типовое.

**8.Общая площадь территории**: 2113,2 кв.м.

**9.Проектная мощность**: 140 чел./ фактически: 140чел.

**10.Количество групп**: 7.

**11.Режим работы: пятидневная рабочая неделя**; 12 часов (с 7.00 до 19.00).

**Цель работы ДОУ:** создать образовательное пространство, направленное на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

**Задачи**: организовать образовательное пространство, направленное на непрерывное накопление ребенком культурного опыта деятельности и общения в процессе активного взаимодействия с окружающей средой, общения с другими детьми и взрослыми при решении задач социально-коммуникативного, познавательного, речевого, художественно-эстетического и физического развития в соответствии с возрастными и индивидуальными возможностями;

совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности;

обеспечить развитие педагогических подходов и технологий осуществления преемственности образования, направленных на формирование фундаментальных личностных компетенций дошкольника и учащегося начальной школы в соответствии с ФГОС ДО и НОО;

**13.Програмное обеспечение**: Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад№2 с.Аллерой» (Программа) разработана в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155, зарегистрировано в Минюсте России 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384; в редакции приказа Минпросвещения России от 8 ноября 2022 г. № 955, зарегистрировано в Минюсте России 6 февраля 2023 г., регистрационный № 72264) (далее – ФГОС ДО) и федеральной образовательной программой дошкольного образования (утверждена приказом Минпросвещения России от 25 ноября 2022 г. № 1028, зарегистрировано в Минюсте России 28 декабря 2022 г., регистрационный № 71847) (далее – ФОП ДО)

**Анализ работы за 2023-2024 учебный год**

**1.Общая характеристика МБДОУ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 2 с.Аллерой Курчалоевского муниципального района» выполняет общеразвивающие функции. В прошлом учебном году ДОУ посещало 217 детей, функционировало 7 возрастных групп:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | группа | название | количество |
|  | I младшая | Колобок | 20 |
|  | 2 младшая | Радуга | 25 |
|  | 2 младшая | Чебурашка | 36 |
|  | средняя | Солнышко | 34 |
|  | средняя | Ромашка | 33 |
|  | старшая | Седарчий | 35 |
|  | старшая | Ласточка | 34 |
| Всего | | | 217 |

В детском саду имеются следующее материально-техническое оснащение:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **В здании оборудованы:** | **Оснащение** |
|  | Методический кабинет | Компьютер, принтер цветной, наглядно-дидактические пособия. |
|  | **На территории выделены** | **Оснащение** |
|  | Прогулочные площадки | Беседки, песочницы, комплексы для лазания, качели-качалки |
|  | Центральная клумба | Многолетние и однолетние цветы и кустарники. |

Оборудование помещений и площадок дошкольного учреждения безо­пасное, эстетически привлекательное и развивающее. Мебель соответствует росту и возрасту детей, игруш­ки - обеспечивают максимальный для данного возраста развивающий эффект.

1. **Анализ годовых задач.**

Учебная и воспитательная работа велась по следующим целям и задачам:

1.Организация работы по сохранению и укреплению здоровья воспитанников.

2. Организация деятельности детей через игры.

Сложно переоценить важность укрепления здоровья в жизни дошкольника, ведь дошкольный возраст – лучшее время для воспитания здоровой личности. В каждом ребенке заложен этот потенциал, который при определенных условиях не замедлит себя проявить. Это, конечно же, и безопасная развивающая среда, и раннее начало творческого воспитания, и разнообразие видов деятельности, и поддержание постоянного интереса ребенка к различным видам деятельности. В развитии привычек здорового образа жизни важную роль играет и окружающий нас мир: наблюдая с родителями за природными явлениями, гармонией и сочетаемостью в природе, за многообразием форм и фактур, ребенок учится сравнивать, анализировать, размышлять, и непременно научится применять это, и с успехом укреплять свое здоровье.

Также очень важно учить ребенка выражать свои идеи словесно, развивая его речь. Наиболее востребованные качества в современном мире - это нестандартный подход к решению различных задач и креативное мышление. Именно в силах родителей, совместно с усилиями профессиональных педагогов, обеспечить ребенку с самого раннего детства условия для развития этих качеств, при помощи творческой совместной деятельности.

В рамках задачи проведены следующие мероприятия:

- открытые просмотры в младшей и средней группах;

- тематическая неделя здоровья;

- тематическая неделя «спартакиада», «Дом, семья»;

- тематический контроль;

- консультации «Ребенок и здоровье», «Правила безопасности», «Самоанализ занятия»;

- педагогический совет.

Вторая задача годового плана «Организация деятельности детей через игры».

Важнейшая сторона воспитания ребенка зависит от эффективности работы педагогов. Оно способствует обогащению чувственного опыта, эмоциональной сферы личности, влияет на познание нравственной стороны действительности, повышает и познавательную активность. Одним из приоритетных направлений деятельности ДОУ является художественно-эстетическое развитие. Работа по данному направлению проходит через все разделы программы.

* 1. **Кадровое обеспечение педагогического процесса**

Общее количество педагогов – 19 человек

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Всего педагогов – 19** | | **Количество** |
| **Образование** | Высшее | 5 |
| Средне–специальное | 14 |
| **Педагогический стаж** | До 5 лет | 13 |
| От 5 до 10 лет | 3 |
| От 10 до 20 лет | 2 |
| Свыше 20 лет | 1 |

В связи с изменением ООП ДО в целях создания единого образовательного пространства в Российской Федерации была разработана образовательная программа в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования.

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель:** Проектирование социальной ситуации развития каждого ребенка, развивающей предметно-пространственной среды, обеспечивающих позитивную социализацию, мотивацию и поддержку индивидуальности детей через общение, разные виды детской деятельности и формы

активности.

**Задачи:**

1. Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП ДО , через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации.

2.Совершенствование работы педагогов по сохранению и укреплению здоровья воспитанников используя здоровьесберегающие технологии.

**Август 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Где отражено** |
| **Работа с кадрами** | | | | |
|  | **1.1 Общее собрание трудового коллектива**  **№01** 1. Акт готовности ДОУ к началу учебного года.  2. Правила внутреннего трудового распорядка. | 39.08.2024г | Заведующий  Ст.воспитатель | Протокол |
|  | Смотр-конкурс подготовки групп к началу учебного года | Август | Заведующий  Ст.воспитатель  Воспитатели групп | Справка |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | |
|  | Мероприятия, посвященные Дню рождения А-Х. Кадырова. | Август  4 неделя | Ст.воспитатель  воспитатели | Справка |
|  | **1. 1 Педагогический совет «Установочный» №01**  1.Профилактические мероприятий в соответствии СанПиН з.3686-21  «Санитарно-эпидемиологические требования по инфекционных болезней» (в МБДОУ «Детский сад №3 с. Ахмат- Юрт»  2.Анализ работы за летний оздоровительный период.  3.Обсуждение и утверждение документов регламентирующих – ФОП ДО. «Детский сад №3  с. Ахмат-Юрт Курчалоевского района» на 2024 -2025 учебный год:  - Утверждение годового плана.  - Утверждение режима дня, расписания ООД.  - Утверждение плана работы МО  - Утверждение плана работы с родителями.  - Утверждение плана работы по трудовому воспитанию.  - Утверждение плана работы медсестры.  - Утверждение плана по преемственности со школой.  - Утверждение годового календарного учебного графика.  - Утверждение учебного плана.  - Утверждение графика работы специалистов.  - Утверждение плана работы консультативного пункта.  -Утверждение перспективного плана повышения квалификации.  - Положения, регламентирующие образовательную деятельность. Подведение итогов адаптации детей к детскому саду.  Утверждение Парциальная программа  -Подведение итогов адаптации детей к детскому саду.  утверждение следующих положений:  3.1. Положение о проведении смотра – конкурса «Осень золотая»  3.2. Положение о проведении профилактических мероприятий против новой инфекционных болезней | 30 Август 2024г | Заведующий  Ст.воспитатель | Протокол |
| **Работа с родителями** | | | | |
|  | 1**1.Общее родительское собрание №1**  1.Вступительное слово заведующего.  2.О подведении итогов летнего оздоровительного периода.  3. Ознакомление с планом работы с родителями на 2024 – 2025 учебный год.  4. Избрание состава председателя и секретаря родительского комитета. | 30.08.Август | Заведующий  Ст.воспитатель | Протокол |
|  | **1.1. Заседание родительского комитета №1**  1.Выборы председателя и секретаря Родительского комитета на новый  учебный год.  2. Утверждение состава Родительского комитета на 2024-2025 учебный год.  2. Распределение обязанностей между членами родительского комитета.  4. Утверждение плана работы родительского комитета на 2024-2025 учебный год. | 31.08.2024г | Заведующий  Ст.воспитатель | Протокол |

**Сентябрь 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Где отражено** |
| **Работа с кадрами** | | | | |
|  | Отчетно-выборное профсоюзное собрание. | Первая неделя | Профком | Протокол  План работы ПК |
|  | Консультация  «Проектная деятельность в ДОУ, виды проектов и проектирование» | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВМЧ |  |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | |
|  | Семинар  1. «Проектно-исследовательская деятельность в работе с современными дошкольниками». | Ноябрь | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели | Конспект занятия, самоанализ |
|  | Экскурсия в школу (старшая группа). | 1 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели | Приказ Справка |
|  | Консультация для воспитателей на тему: «Инновационный подход к организации предметно-развивающей среды ДОУ». | 1 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ | Конспект |
|  |
|  | **Педагогическая диагностика,**  **Первичный мониторинг** | Октябрь  13.10.2024г | Воспитатели  Ст. воспитатель | Карты мониторинга и диагностики |
|  | **Контроль и руководство** | | | |
|  | **Оперативный контроль:**  - документация педагогов ДОУ;  -выполнение режима дня;  -соблюдение правил внутреннего распорядка;  -санитарное состояние помещений групп. | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | Заведующий  Ст.воспитатель  М/сестра | Карты анализа (с выводами и рекомендациями) |
| **Мероприятия с детьми** | | | | |
|  | -День Знаний (посещение линейки) | 1 неделя | Ст. воспитатель  Воспитатели | Приказ  Информация |
|  | -День Бородинского сражения | 7 сентябрь | Муз. рук  Ст. воспитатель  Воспитатели | Презентация |
|  | -День Республики | 6 сентябрь | Муз. рук  Ст. воспитатель  Воспитатели | Приказ  Информация  Беседы |
|  | - День Чеченской женщины | 2неделя | Ст. воспитатель  Воспитатели | Приказ  Информация |
|  | -День воспитателя и всех работников дошкольных работников | 4 неделя | Ст. воспитатель  Воспитатели | Приказ  Информация |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 5 | **Консультация:**  Консультации с вновь прибывшими родителями по адаптации. | Сентябрь | Заместитель заведующего по ВМЧ | Конспект |
| 6 | Анализ семей по социальным группам | В течение месяца | Заведующий | Карты анализа |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 1 | Пополнение методического кабинета новинками учебной и методической литературы. | В течение месяца | Заведующий |  |
| 2 | Работа по благоустройству территории. | В течение месяца | Заместитель заведующего по ХЧ |  |
| 3 | Проведение инструктажей. | В течение месяца | Заведующий | Журнал инструктажа |
| 4 | Приказы по организации питания в ДОУ, организации образовательного процесса,  назначение ответственных за противопожарную безопасность. | В течение месяца | Заведующий | Книги приказов |

**Октябрь 2024год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид деятельности | | Сроки | | Ответственные | | Где отражено | |
| **Работа с кадрами** | | | | | | | | |
| 1 | **Административное совещание.** | 1 неделя | | Заведующий | | Протокол | | |
| 2 | Инструкция по технике безопасности при организации ООД с воспитанниками. | 1 неделя. | | Заместитель заведующего по ВМЧ | | Журнал инструктажа | | |
| 3 | Помощь воспитателям по подготовке материалов к аттестации. | В течение месяца | | Заместитель заведующего по ВМЧ | | Документация ст. воспитателя | | |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | | | | | |
| 1 | Консультация для воспитателей: «Организация экспериментальной деятельности дошкольников». | | 2 неделя | | Заместитель заведующего по ВМЧ | конспект | | |
| 2 | Консультация  «Проектная деятельность,  как средство взаимодействия педагогов ДОУ, детей и родителей» | | Октябрь | | Заместитель заведующего по ВМЧ |  | | |
| 3 |
| 4 | Мероприятия, посвященные Дню народного единства. | | 4 неделя | | Ст.воспитательВоспитатели групп | Справка  Приказ | | |
| 5 | Выставка поделок из природного материала «Дары осени». Совместное творчество детей и родителей | | Октябрь | | Ст.воспитательВоспитатели групп | Справка | | |
|  | **Контроль и руководство.** | | | | | | |
| 8.1 | **Оперативный контроль:**  Санитарное состояние  Ведение документации в группах  Организация прогулки  Организация режима дня | | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | | Ст.воспитатель  Медицинская сестра | Карта анализа (с выводами и рекомендациями) | | | |
| **Мероприятия с детьми** | | | | | | | | | |
|  | -Международный день музыки | | 1 Октябрь | | Заведующий  Ст.воспитательВоспитатели групп | | Приказ  Информация | | |
|  | -День учителя | | 5 октябрь | |  | | Приказ  Информация | | |
|  | -День отца в России | | 5 октябрь | |  | | Приказ  Информация | | |
|  | Праздник «Осенины» | | 28 октябрь | |  | |  | | |
| **Работа с родителями** | | | | | | | |
| 1 | **Консультация:**  Консультация «Режим дня дошкольника». | | Октябрь | | Заместитель заведующего по ВМЧ | | Конспект | |
| 2 | Осенняя ярмарка поделок из природного материала «Осенние фантазии». | | 4 неделя | | Ст.воспитательВоспитатели  Род.комитет | | Справка | |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | |
| 1 | Проверка пищеблока, маркировка, установка мебели и оборудования. | | 1 неделя | | Заведующий  Медсестра | | Документация заведующего | |
| 2 | Заседание административного совета по охране труда:  – результаты обследования здания, помещений ДОУ | | 3 неделя | | Комиссия по ОТ | | Протокол | |
| 3 | Рейд по проверке санитарного состояния групп. | | 2 неделя | | Комиссия по ОТ  М/сестра | | Справка | |

**Ноябрь 2024 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Где отражено** |
| **Работа с кадрами** | | | | |
| 1 | Инструктаж«О действиях персонала при угрозе террористических актов». | 1 неделя | Заведующий | Журнал инструктажа |
| 3 | Консультативные мероприятия с младшим обслуживающим персоналом. | 2 неделя | Медсестра | Конспект |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | |
| 1 | **2.2. Педсовет №2**:  Педагогический совет №2 «Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения ФОП ДО , через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации». | 4 неделя | Заведующий  Ст.воспитатель  Воспитатели групп | Приказ Протокол |
|  | **Контроль и руководство** | | | |
|  | Тематический контроль  «Внедрение в практику работы проектного метода» Наблюдение, изучение документации | Ноябрь | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМЧ |  |
|  | **Оперативный контроль :**  Санитарное состояние  Ведение документации в группах  Сформированность у детей навыков самообслуживания  Организация закаливания | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | Ст.воспитатель  М/сестра | Карта анализа с выводами и рекомендациями |
|  | Консультация  «Семейные проекты» | Ноябрь | Заместитель заведующего по ВМЧ | Конспект |
|  | Выставка детских рисунков «Моя мама» | Ноябрь | Ст.воспитатель  Воспитатели групп | Стенд |
| **Мероприятия с детьми** | | | | |
|  | День народного единства | 4 Ноябрь | Ст.воспитатель  Воспитатели |  |
|  | День милиции ( День сотрудника органов внутренних дел) | 10 Ноябрь |  |  |
|  | Мероприятие, посвященное Дню матери «Мама-солнышко моё». | 27 Ноябрь |  |  |
| **Работа с родителями** | | | | |
|  | **Разработка рекомендаций:**  «Формирование здорового образа жизни у дошкольников». | Ноябрь | Заместитель заведующего по ВМЧ | Стенд |
|  | Консультация для родителей на тему: «Экспериментирование дома». | 2 неделя | Воспитатели | Конспект |
|  | Анкетирование родителей  «Безопасность ребенка в быту». | 2 неделя | Воспитатели | Анкеты, анализ |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | |
|  | Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала. | 1 неделя | Заведующий  М/сестра | Документация заведующего |
|  | Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу. | В течение месяца | М/сестра | Документациям/сестры |
|  | Осмотр территории прогулочных участков, устранение неполадок малых форм. | В течение месяца | Заместитель заведующего по ХЧ |  |

**Декабрь 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Где**  **отражено** | |
| **Работа с кадрами** | | | | | |
| 1 | **2.2. Общее собрание трудового коллектива №02**  1. Организация питания в группах.  Выступление медсестры М.Х.Ахмадиевой  2.График проведения новогодних утренников.  3. Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних праздников.  4. График работы сотрудников на 2023 учебный год. | Декабрь | Заведующий  Ст.воспитатель  Медсестра | Протокол | |
| 2 | Консультация с педагогами по проведению новогодних  праздников. | 2 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ |  | |
| 3 | Инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности. | 2 неделя | Ответственный по ПБ | Журнал инструктажа | |
| 4 | Обсуждение новогодних мероприятий. | 2 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ |  | |
| 5 | Проверка документации воспитателей по самообразованию. | 4 неделя | Ст.воспитатель | Справка | |
| 6 | Работа по проверке санитарного состояния помещений детского сада. | 1-2 неделя | Заведующий  Медсестра | Документация заведующей, м/сестры | |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | | |
| 1 | Методическая неделя  Презентация методических разработок, дидактических и наглядных пособий, проведение открытых занятий – из опыта работы педагогов по темам  самообразования. | 2 неделя | Ст.воспитатель  Воспитатели | Справка | |
| 2 | Консультация  «В мире деревьев». | Декабрь | Заместитель заведующего по ВМЧ | Конспект | |
| 4 | **Контроль и руководство** | | | | |
| 4.1 | **Оперативный контроль:**  Санитарное состояние  Организация и проведение утренней гимнастики  Художественно-эстетическое развитие (приобщение к искусству)  Ведение документации педагогов | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | Ст.воспитатель | Карта анализа с выводами и рекомендациями | |
| 5 | Конкурс творческих работ  «Новогодняя сказка» | Декабрь | Ст.воспитатель  Воспитатели групп | Информация | |
| 6 | Организация выставки детского художественного творчества  «Зимний лес». | 4 неделя | Заместитель заведующего по  Воспитатели | Стенд | |
| 7 | Новогодние утренники. | 4 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ М/руководит.  Воспитатели | Информация | |
| **Мероприятия с детьми** | | | | | |
|  | -День неизвестного солдата | 3 декабрь | Ст.воспитатель  Воспитатели  М/руководит | Информация | |
|  | -Международный день инвалидов | 3 декабрь |  | Информация | |
|  | -День добровольца (волонтёра) в России | 5 декабрь |  | Информация | |
|  | -День Героев Отечества | 9 декабрь |  | Информация | |
|  | -День Конституции Российской Федерации | 12 декабрь |  |  | |
|  | -Праздник «Новогодние чудеса | 26 по 29 декабря |  | Информация | |
|  | -День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады | 27 январь |  | Информация | |
| **Работа с родителями** | | | | | |
| 1 | **1.2. Заседание родительского комитета № 02.**  1.Помощь родителей в благоустройстве территории детского сада и создании ПРК детского сада.  2. Помощь в подготовке к Новогодним праздникам.  3. Привлечение родителей к оформлению территории ДОУ Новому Году и зимним постройкам на участках. | Декабрь | Члены РК | Протокол | |
| 2 | Консультация:  «Осторожно на улице гололёд» | Декабрь | Заместитель заведующего по ВМЧ | Конспект | |
| 3 | Работа Родительского комитета. Подготовка к новогодним праздникам. | 3-4 неделя | Председатель  Род.комитета |  | |
| 4 | Групповые родительские собрания. | Декабрь | Воспитатели | Протоколы | |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | |
| 1 | Подготовка помещений к новогодним праздникам. | 4 неделя | Заместитель заведующего по ХЧ |  | |
| 2 | Составление графика дежурств в праздничные дни. | 3 неделя | Заведующий |  | |

**Январь 2025 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | **Где**  **отражено** |
| **Работа с кадрами** | | | | |
|  | Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в зимний период – лёд, сосульки» |  | Заведующий | Журнал инструктажа |
|  | Консультация для сотрудников:«Респираторные заболевания у детей. Принципы оздоровления». | 2 неделя | М/сестра | Конспект |
|  | Смотр-конкурс зимних участков. | 4 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ  Психолог  Воспитатели  Справка | |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | |
|  | Выставка детских работ «Новогодние праздники». | 2 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели | Стенд |
|  | Консультация  «Использование здоровьесберегающих технологий в различных видах деятельности дошкольников» | Январь | Заместитель заведующего по ВМЧ | Конспект |
|  | 2. «Использование нетрадиционных здоровьесберегающих технологий в различных видах деятельности дошкольников, в соответствии с ФГОС ДО». | Январь | Заместитель заведующего по ВМР Воспитатели | Материалы к семинару |
|  | **Контроль и руководство** | | | |
|  | **Оперативный контроль:**  Санитарное состояние  Ведение документации в группах Организация прогулки  Сформированность у детей навыков самообслуживания | 3 неделя  4 неделя | Ст.воспитательМ/сестра | Карта анализа (с выводами и рекомендациями) |
| **Работа с родителями** | | | | |
|  | Организации фотовыставки «Новогодние праздники в ДОУ». | 4 неделя | Воспитатели  Род.комитет | Стенд |
|  | Наглядная агитация «Фото-уголок настроения». | 4 неделя | Ст.воспитатель  Воспитатели | Стенд |
|  | **Памятка:**  «Игры для укрепления здоровья малышей». | Январь | Заместитель заведующего по ВМЧ | Стенд |
|  | Индивидуальное консультирование родителей по запросам. | 4 неделя. | Специалисты ДОУ |  |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | |
|  | Рейд на пищеблок по ТБ. | 4 неделя | Уполномочен.  по ТБ |  |
|  | Работа с документацией  Справки по итогам контроля. | 3-4 неделя | Заведующий  Ст.воспитатель  М/сестра | Документация заведующего |
|  | Ревизия продуктового склада. |  | Заведующий  Заместитель заведующий по ХЧ |  |
|  | Проведение анализа. Заболеваемость детей за первое полугодие. | 4 неделя | М/сестра | Справка |

**Февраль 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Сроки** | | **Ответственные** | **Где отражено** |
| **Работа с кадрами** | | | | | |
| 1 | **Административное совещание** | 06.02.2025г. | | Заведующий | Протокол |
| 2 | Консультация для обслуживающего персонала на тему: «Профилактические мероприятия в период эпидемиологического неблагополучия». | 12.02.2025г | | М/сестра | Конспект |
| 3 | Подготовка к празднованию дня 8 Марта. | 3-4 неделя | | Профком | Информация |
| 4 | Проверка санитарного состояния групп. | 2 неделя | | М/сестра | Справка |
| 5 | Смена информации на стендах. | 2 неделя | | Воспитатели | Стенд |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | | |
| 2 | «Патриотическое воспитание и формирование исторического сознания у дошкольников» | Февраль | | Заместитель заведующего по ВМЧ | Конспекты |
| 5 | **Контроль и руководство** | | | | |
| 5.1 | **Оперативный контроль:**  Санитарное состояние  Ведение документации в группах  Организация закаливания  Организация режима дня | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ | | Карта анализа с выводами и рекомендациями |
| 5.2 | «Состояние   работы в ДОУ по патриотическому воспитанию, краеведению» Наблюдение, изучение документации | Февраль | Заведующий  Ст.воспитатель | |  |
|  | Выставка детских рисунков «Мой край родной»  Смотр-конкурс уголков «Моя малая Родина»  Выставка детских работ  «О папе с любовью» | Февраль | Заместитель заведующего по ВМЧ  Воспитатели групп | | Стенд |
| **Мероприятия с детьми** | | | | | |
|  | -День Российской науки | 8 Февраль | |  | Информация |
|  | -Всемирный день родного языка | 10 Февраль | |  | Информация |
|  | - Спортивный праздник: День защитника Отечества | 23 февраля | |  | Информация |
| **Работа с родителями** | | | | | |
| 1 | Консультация для родителей:  -«Будь здоров малыш»;  -«Развитие интереса к физической культуре у дошкольников». | 3 неделя | | Воспитатели | Конспекты |
| 2 | Групповые родительские собрания  (по плану) | 4 неделя | | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели | Протоколы |
| 3 | **Рекомендации:**  «Искусство хвалить ребенка». | Февраль | | Заместитель заведующего по ВМЧ | Стенд |
| 4 | Работа Родительского комитета. Подготовка к празднику. | 2-3 неделя | | Председатель  Род.комитет |  |
| 5 | День открытых дверей. | 4 неделя | | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМР Воспитатели |  |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | |
| 1 | Текущая работа по зданию детского сада. | В течение месяца | | Заместитель заведующего по ХЧ |  |
| 2 | Санитарное и противопожарное состояние помещений детского сада. | 1-2 неделя | | Ответственный по ПБ  М/сестра |  |

**Март 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | | **Сроки** | **Ответственные** | | | **Где**  **отражено** |
| **Работа с кадрами** | | | | | | | |
| 1 | **3.3. Общее собрание трудового коллектива №03**  1.Принятие бракеражной комиссии на 2025 год.  2. План работы бракеражной комиссии на 2025 год.. | 2 неделя | | | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМЧ  Ст.Воспитатель | | Протокол |
| 2 | **Административное совещание** | 2 неделя | | | Заведующий | | Протокол |
| 3 | Праздничное мероприятие для сотрудников ДОУ «8 марта». «Мама солнышко моё!» | 1 неделя | | | Профком | |  |
|  |
| 4 | Консультации с обслуживающим персоналом: «О соблюдении СанПин. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия». | 3 неделя | | | М/сестра | | Конспект |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | | | | |
| 1 | **Педагогический совет №03 на тему:**  1. Вступительное слово заведующего по теме. Выступление заведующего М.С.Вахаева  2.**Блиц-опрос**: мастерство в вопросах воспитания духовности, нравственности, патриотизма. 3.Итоги смотра-конкурса уголков по патриотическому воспитанию.  4**.**Выступление изопыта работы «Нравственно-патриотическое воспитание дошкольников через ознакомление с традициями и культурой своего народа».  5.Доклад: «Нравственно- патриотическое воспитание детей дошкольного возраста».  6. Итоги тематического контроля: «Состояние   работы в ДОУ по патриотическому воспитанию, краеведению».  7. Изучение Положения о порядке подготовки и организации проведения самообследования в ДОУ  Утвердить план по самообследования  Избрание комиссии по самообследованию | 1неделя | | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели групп | | |  |
|  |
|  | Консультация  «Роль сюжетно-ролевых игр в воспитании личности ребенка». | Март | | Заместитель заведующего по ВМЧ | | | Конспект |
| 2 | Мероприятия, посвященные 8 Марта. Утренники. | 2 неделя | | М/руководит.  Воспитатели  Ст.Воспитатель | | | Справка |
| 3 | Конкурс среди мам «Золотые руки моей мамы» | Март | | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели групп | | | Стенд |
| **Контроль и руководство** | | | | | | | |
| 4 | **Оперативный:**  Санитарное состояние  Ведение документации в группах  Организация прогулки  Организация работы с родителями | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | | Заместитель заведующего по ВМЧ  М/сестра | | Документация м/сестры  Карта  анализа (с выводами и рекомендациями) | |
| 5 | Консультация для воспитателей:  -«Как подготовить детей к обучению в школе». | 2 неделя | | Заместитель заведующего по ВМР | | Конспект | |
| 6 | Открытый просмотр ООД (младшая группа). | 3 неделя | | Ст.воспитатель  Воспитатели | | Протокол конспект, самоанализ | |
| 7 | Мероприятие, посвященное Дню Конституции Чеченской Республики. | 3 неделя | | Заместитель заведующего по ВМЧ  Психолог  Воспитатели | | Конспект | |
| **Мероприятия с детьми** | | | | | | | |
|  | Международный женский день | | 8 марта |  | | | Информация |
|  | Международный день счастья | | 20 марта |  | | |  |
|  | День конституции ЧР | | 23 марта |  | | |  |
|  | Международный день театра | | 27 марта |  | | |  |
| **Работа с родителями** | | | | | | | |
| 1 | Групповые родительские собрания. | | 3 неделя | Воспитатели | | | Протоколы |
|  | **Консультация:**  «Портрет выпускника ДОУ». | | Март | Заместитель заведующего по ВМР | | | Информация |
| 2 | **1.3. Заседание родительского комитета № 03.** 1. Подготовка к весеннему периоду.  2. Помощь в подготовке мероприятий к Международному женскому дню-8 марта. | | Март | Члены РК | | |  |
| 3 | Смена информации в уголках для родителей. | | 3 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели | | | Стенд |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | |
| 1 | Просмотр закрепления и установки мебели в помещениях детского сада. | | 2 неделя | Заместитель заведующего по ХЧ | | | Документация завхоза |
| 2 | Пополнение развивающей среды групп  игровым и дидактическим материалом. | | В течение месяца | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМЧ | | |  |
| 3 | Административно-хозяйственный контроль по соблюдению правил внутреннего распорядка. | | 3 неделя | Заведующий | | | Документация заведующего |

**Апрель 2025 год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | | **Сроки** | | **Ответственные** | **Где отражено** |
| **Работа с кадрами** | | | | | | |
| 2 | Просмотр итоговых занятий по группам. | | в течение месяца | | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМЧ | Справка |
| 3 | Экологические субботники по уборке территории. | | Заведующий  Профком | Справка |
| 4 | Консультативные мероприятия для младшего обслуживающего персонала. | | 1 неделя | | Медсестра | Конспект |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | | | |
| 1 | Педагогический час «Самообразование педагогов». | | | 4 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ |  |
| 2 | **Контроль и руководство** | | | | | |
| 2.1 | **Оперативный контроль:**  Санитарное состояние  Ведение документации в группах  Организация проведения сна  Сформированность у детей навыков самообслуживания | | | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ  М/сестра | Карта анализа (с выводами и рекомендациями |
| 2.2 | Итоговый  «Готовность детей к обучению в школе» Наблюдение, изучение документации | | | Апрель | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМЧ  Педагог-психолог |  |
| 3 | «Организация дидактических игр экологической направленности, согласно возрастным и психологическим особенностям детей дошкольного возраста» | | | Апрель | Заместитель заведующего по ВМЧ | Конспект |
| 4 | Открытый просмотр ООД. По физической культуре. (старшая группа). | | | 4 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатель | Справка |
| 5 | Мероприятие, посвященное Дню мира в Чеченской Республике. | | | 3 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели | Справка |
| 6 | Мероприятие, посвященное Дню чеченского языка. | | | 2 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ М/руководит.  Воспитатели | Справка |
| 7 | Выставка детских рисунков «Весна-красна». | | | 2 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели | Стенд |
| 8 | День открытых дверей. | | | 4 неделя | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМЧ Педагоги | Справка |
| 9 | Мероприятие, посвященное Дню Весны и Труда. | | | 3 неделя | Заместитель заведующего по ВМЧ  Воспитатели | Справка |
| **Работа с детьми** | | | | | | |
|  | | Международный день детской книги | | 2 Апрель | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели | беседа |
|  | | День космонавтики | | 12 апрель |  |  |
|  | | День мира | | 16 апрель |  |  |
|  | | Всемирный день земли | | 22 апрель |  |  |
|  | | День Чеченского языка | | 25 апрель |  |  |
| **Работа с родителями** | | | | | | |
| 1 | | Наглядная информация для родителей по профилактике ДТП. | | 3 неделя |  | Стенд |
| 2 | | **Консультация:**  Консультация «Игрушка в жизни ребенка». | | Апрель | Заместитель заведующего по ВМЧ |  |
| 3 | | Индивидуальное консультирование родителей (по запросам). | | 2 неделя | Специалисты ДОО |  |
| 4 | | Привлечение родителей к проведению  праздничных мероприятий в ДОУ. | | В течение месяца | Воспитатели |  |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | | |
| 1 | | Работа по благоустройству территории  ДОУ. Осмотр территории прогулочных участков, устранение неполадок малых форм. | | В  течение месяца | Заведующий  Профком |  |
| 2 | | Приобретение игрового физкультурного материала. | | Заведующий  Заместитель заведующего по ХЧ |  |
| 3 | | Скашивание травы на газонах. | | Заместитель заведующего по ХЧ |  |

**Май 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид деятельности** | **Сроки** | | **Ответственные** | | **Где отражено** | | |
| **Работа с кадрами** | | | | | | | | |
| 2 | **4.4.Общее собрание трудового коллектива №04.**  **1.** Тема:«Подготовка ДОУ к летне-оздоровительному периоду»  **2.**Соблюдение ТБ в летне-оздоровительный период.  **3.**Утверждение положения о приёме на работу. | Май | | Заместитель заведующего по ВМЧ | | Протокол | | |
| 3 | Работа по проверке санитарного состояния помещений детского сада. | 1 неделя | | Заведующий  Медсестра | | Справка | | |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | | | | | | |
| 1 | **2.1. Педагогический совет № 04**  Тема: «Подведение итогов проделанной работы за учебный год».  1. Выполнение решения предыдущего педагогического совета.  2. Анализ воспитательно-образовательной работы детского сада за 2024-2025 уч. год.  3. Аналитические отчеты воспитателей о педагогической деятельности за учебный год.  4. Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период.  5. Итоги комплексной проверки в старших группах.  6. Утверждение перспективных планов педагогов на летний период.  7. Результаты итогового контроля.  8. Избрание комиссии по самообследованию | 4 неделя | | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМЧ  Педагог - психолог  Медсестра  Воспитатели групп | | Протокол | | |
| 2 | Педагогическая диагностика,  Итоговый мониторинг | 14.05.2025г | | Заместитель заведующего по ВМЧ  Психолог  Ст.Воспитатель  Воспитатели | | Карты мониторинга  Информация | | |
| 3 | Консультация  «Организация летней оздоровительной работы в ДОУ» | Май | | Заместитель заведующего по ВМР Медсестра | | Карты мониторинга  Информация | | |
|  | Мероприятие, посвященное Дню Победы. | 07.05.2025г. | | Ст.воспитатель  Воспитатели | | Справка | | |
|  | **Контроль и руководство** | | | | | | | |
|  | Оперативный:  Санитарное состояние  Ведение документации в группах  Организация работы с родителями  Организация режима дня | 1 неделя  2 неделя  3 неделя  4 неделя | | Заместитель заведующего по ВМЧ  М/сестра | | Карта анализа (с выводами и рекомендациями) | | |
|  | Выставка детских рисунков «Этих дней не смолкнет слава» | Май | | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели групп | | Справка | | |
|  | Мероприятие «До свидания д/сад!», посвященное выпуску воспитанников ДОУ в школу. | 27.по 31.05.2025г. | | Заместитель заведующего по ВМЧ М/руководит  Воспитатель | | Справка | | |
|  | Подготовка к летней оздоровительной работе. | 4 неделя | | Заведующий  Заместитель заведующего по ВМЧ | |  | | |
|  | Конкурс рисунков и творческих работ детей и родителей «Лето-детство-радость». | 4 неделя | | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели | | Стенд | | |
| **Работа с детьми** | | | | | | | | |
|  | День весны и труда | | 1 мая | | Заместитель заведующего по ВМР Воспитатели |  | | |
|  | - Праздник: «День Победы!» | | 9 мая | |  |  | | |
|  | - День памяти А-Х Кадырова | | 10 мая | | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели |  | | |
|  | -День детских общественных организации в России | | 19 мая | |  |  | | |
|  | -День славянской письменности и культуры | | 24 мая | |  |  | | |
|  | - «Выпускной бал» для будущих первоклассников | | 25 мая | | Заместитель заведующего по ВМЧ Воспитатели |  | | |
| **Работа с родителями** | | | | | | | |
|  | **Итоговое общее родительское собрание** **№02.**  1. Анализ результатов деятельности МБДОУ за 2024-2025 учебный год.  2. Подготовка на летний оздоровительный период.  3.Безопасность детей летом. | | Май | | Заместитель заведующего по ВМЧ | Протокол | | |
|  | **Заседание родительского комитета №4**  1.4 Итоги работы родительского комитета за 2024-2025 учебный год.  1.Итоги работы родительского комитета за 2024-2025 учебный год  2. Анализ заболеваемости и состояния здоровья детей за учебный год.  3. Помощь в подготовке выпускного утренника.  4. Участие родителей в ремонте | | Май | | Председатель РК  Члены РК | Протокол | | |
|  | **Консультация**  «Солнце, воздух и вода- наши лучшие друзья». | | Май | | Заместитель заведующего по ВМЧ |  | | |
| **Административно-хозяйственная работа** | | | | | | | | |
|  | Закупка материалов для ремонтных работ. | | В  течение месяца | | Заведующий  Профком | |  | |
|  | Благоустройство территории ДОУ. | | Заведующий  Заместитель заведующего по ХЧ | |  | |
|  | Высадка цветочной рассады. | | Заместитель заведующего по ХЧ | |  | |