

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Григорьевская
средняя общеобразовательная школа структурное подразделение детский
«Петушок» (СП д/с «Петушок»)

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом
СОШ

Директор МБОУ Григорьевская

СП д/с «Петушок»

(протокол от 30.08.2025 №1)



Гуляева С. Н.

02.09.2025

План работы

МБОУ Григорьевская СОШ

СП детские сады

на 2025-2026 учебный год

с. Григорьевское, 2025г

Содержание

Пояснительная записка	3
 Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
1.1. Реализация образовательных программ	4–7
1.2. Работа с семьями воспитанников	8–14
 Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ	
	15–24
2.1. Методическая работа	24–26
2.2. Нормотворчество	26–28
2.3. Работа с кадрами	28–32
2.4. Контроль и оценка деятельности	
 Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ	
3.1. Административно-хозяйственная работа.	33–35
3.2. Охрана труда.	35–36
Приложения:	
№1 Взаимодействие с родителями и социумом	
№2 План мероприятий по работе с детьми СОП, группа риска	
№3 Смотры-конкурсы для детей	
№4 Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками	
№5 Выставки	
№6 Формирование культуры безопасности поведения детей на дорогах	
№7 Работа педагогов в Творческих группах	
№8 Заседания органов самоуправления	
№9 Работа рабочих групп и комиссий	
№10 План взаимодействия со школой	

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
2. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.
3. Организовать сотрудничество с педагогами структурных подразделений

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

Задачи на 2025-26 учебный год:

1. Разработать Дорожную карту поэтапного внедрения и реализации Программы просвещения родителей (законных представителей) детей дошкольного возраста.
2. Обеспечить здоровье сбережение и безопасность детей в детском саду в рамках реализации ФОП ДО и ФГОС ДО.
3. Продолжить взаимодействие с педагогами структурных подразделений, по организации совместных мероприятий.
4. Отслеживать комплексное сопровождение воспитанников, родителей (законные представители), которых являются ветеранами (участниками) специальной боевой операции.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
Организовать сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками (приложение 1)	Май	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО), на необходимость внесения правок и дополнений (приложение № «Работа рабочих групп»)	Май – июль	Старший воспитатель, Меньшикова В. А. воспитатели
Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО	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		
Создать группу по разработке Дорожной карты поэтапного внедрения и реализации Программы просвещения родителей	Октябрь – декабрь	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Выбор тем для самообразования (приложение «Темы самообразования педагогов»)	Октябрь	Воспитатели
Консультации по обеспечению здоровьесберегающей безопасности детей в детском саду в рамках реализации ФОП ДО и ФГОС ДО	Ноябрь, февраль	Воспитатели групп, старший воспитатель
Реализовать план преемственности дошкольного и начального общего образования – для подготовительной группы	Май – июль	Воспитатели подготовительной

(приложение «План по взаимодействию со школой»)		группы, старший воспитатель
Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды	В течение года	Старший воспитатель
Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие организацию и посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры	Не менее 1 раза в три месяца	Старший воспитатель, воспитатели
Внедрить в работу единую методологию преподавания истории для дошкольников: • провести заседание педагогического совета по вопросам внедрения методологии; • направить воспитателей на повышение квалификации; • подготовить изменения в ООП ДО	Май – август	Заведующий ДОО, старший воспитатель
Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий		
Провести консультации, обучение педагогов по изучению электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы	Октябрь – ноябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С. старший воспитатель Меньшикова В. А.
Разместить на официальном сайте детского сада информацию о реализации образовательных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в следующем учебном году	Не позднее 1 мая	Ответственный за сайт, старший воспитатель Меньшикова В. А.

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	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование: скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.	Апрель	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)	Апрель – май	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников	Май	Медсестра Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников	Май	Воспитатели
Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур	Май	Старший воспитатель Меньшикова В. А., воспитатели групп
Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период	Май	Меньшикова В. А., воспитатели групп
Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период	Май	Меньшикова В. А., воспитатели
Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками	Май	Старший воспитатель, Меньшикова В. А., воспитатели
Провести инструктаж воспитателей: о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в	Май	Старший воспитатель Меньшикова В. А.

летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр		
Провести консультацию для педагогов структурных подразделений: «Виды летних прогулок», «Виды оздоровительной зарядки на свежем воздухе в летний период»	Май	Старший воспитатель Меньшикова В. А.,

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
Провести встречи по сбору: - согласий/отказов: информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.; - заявлений: о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.	Сентябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А., медицинский работник Миронова Е. В.
Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада	Октябрь, апрель	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.

Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада	Не реже 1 раза в полугодие	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам	По необходимости, но не реже 1 раза в месяц	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада	По запросу	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах	В течение года	Воспитатели групп
Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета	В течение года	Воспитатели групп
Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников: посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.	В течение года – при наличии заявок	Ответственный по питанию Сивкова О. В. Медработник Миронова Е. В.

Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
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 Меньшикова В. А.
Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада	В течение года	старший воспитатель Меньшикова В. А.
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	Сентябрь	старший воспитатель Меньшикова В. А.
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 Меньшикова В. А.
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	Ноябрь	Воспитатели групп
Организовать анкетирование родителей	Март	Педагог-психолог
Провести совместную с воспитанниками акцию «Георгиевская лента»	Накануне 9 мая	Воспитатели групп

Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Педагог-психолог, воспитатели младших групп
Организовать фото выставку «Одна семья, но много традиций»	Октябрь	старший воспитатель Меньшикова В. А. воспитатели групп
Разработать памятки для родителей «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	Январь	Педагог-психолог, старший воспитатель
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	Раз в три месяца	Педагог-психолог
Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников		
Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения, используя интерактивные 3D – музеи, виртуальные экскурсии по Пермскому краю	Октябрь, январь, февраль, март	старший воспитатель Меньшикова В. А.

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
II. Групповые родительские собрания		
Сентябрь	Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»	Воспитатель младшей группы, педагог-психолог
	Средняя Старшая группа «Организационное»	Воспитатель старшей группы,
	Подготовительная к школе группа: «Будущий первоклассник»	Воспитатель подготовительной группы
	Старшая и подготовительная к школе группы: «Подготовка к выпускному»	Заведующий ДОО, воспитатель старшей группы
Ноябрь	«Дистанционное обучение в ДОУ. Особенности работы с детьми дошкольного возраста»	Старший воспитатель воспитатель старшей группы и подготовительной группы
Апрель	Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»	Воспитатели групп
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
Май	Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А., учитель начальных классов

План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

Мероприятие	Срок	Ответственный
Участие фотомарафоне «Почитай мне сказку, папа!»	Октябрь	Старший воспитатель

		Меньшикова В. А. воспитатели
Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада	В течение года	Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта Меньшикова В. А.
Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#ПРОсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи	В течение 2024 года	Старший воспитатель Меньшикова В. А., воспитатели

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		
1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы	Октябрь, март	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Организовать закупку расходных материалов: скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.	Октябрь, январь, май	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.

Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями	Апрель – июнь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Обновить материально-техническую базу методического кабинета: компьютер, принтера	Май – август	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Обновлять содержание уголка методической работ	Не реже 1 раза в месяц	Старший воспитатель Меньшикова В. А.,

1.1.4. Сопровождение воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО

Мероприятие	Срок	Ответственный
Разработка памяток и/или буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Октябрь, февраль	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО	Ноябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С.
Информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО)	В течение года	Руководитель СП Гавшина Е. С. воспитатели
Мониторинг психологического состояния воспитанников – детей ветеранов (участников) СВО	В течение года (при наличии согласия родителей)	Педагог-психолог Меньшикова В. А.

Адресная психологическая помощь воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО	В течение года (по запросу)	Педагог-психолог Меньшикова В. А.
--	-----------------------------	--------------------------------------

2.1. Обеспечение информационно-методической среды

Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»	Сентябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы	Сентябрь	Старший воспитатель Меньшикова В. .А
Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
	Октябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
	Ноябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
	Ноябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
	Ноябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»	Февраль	Старший воспитатель Меньшикова В.А.

Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения	Март	Старший воспитатель Меньшикова В.А. воспитатели групп
Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»	Май	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования	Ежемесячно	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А.

2.2. Обеспечение доступа к сведениям об образовательной деятельности

Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А.

3. Методическое сопровождение образовательной деятельности

3.1. Организация деятельности групп

Составлять диагностические карты	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А., Воспитатели групп
Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками: рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Сформировать новые режимы дня групп	По необходимости	Старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп, медработник Миронова Е. В.

3.2. Учебно-методическое обеспечение

Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду	Сентябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Сформировать план мероприятий ко Дню Матери	Ноябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества	Декабрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи	Декабрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.

Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества	Январь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню	Февраль	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Подготовить план мероприятий ко Дню Победы	Апрель	Старший воспитатель Меньшикова В.А.
Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний	Август	Старший воспитатель Меньшикова В.А.

3.3. Методическое обеспечение дистанционного обучения

Провести педагогический совет «Новшества дистанционного обучения в дошкольных организациях»	Ноябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А., педагоги
Разработать цифровые материалы для проведения занятий с дошкольниками с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	Сентябрь, январь	Старший воспитатель Меньшикова В.А., педагоги
Подготовить для родителей памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»	Октябрь, апрель	Старший воспитатель Меньшикова В.А., педагоги

Организовать индивидуальную работу с педагогическими работниками по вопросам применения в работе постановления Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678	По запросам	Старший воспитатель Меньшикова В.А., педагоги
--	-------------	---

4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников

4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования

Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах	Сентябрь – октябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А.,
Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников	В течение всего года	Старший воспитатель Меньшикова В.А.,

4.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
«бумажная нагрузка»	Октябрь	старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп
«просвещение родителей»	Ноябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп медработник Миронова Е. В.

«»	Март	Руководитель СП Гавшина Е. С. старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп
Анализ образовательной деятельности детского сада за прошедший учебный год	Май	Старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп
Организация образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году	Август	Руководитель СП Гавшина Е. С. старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп

4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности

Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования (приложение №)	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп
Обеспечить подготовку к конкурсам: муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп

Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп
--	----------------	--

4.4. Работа с педагогическими кадрами

Повышение квалификации		
Селезнева Ю.С.	Меньшикова В.А.	2024-25
Хамитова О.С.	Меньшикова В.А.	2024-25
Бабеньшева Н.В.	Меньшикова В.А.	2024-25
Волхонцева Е.А.	Меньшикова В.А.	2024-25
Меньшикова В.А.	Меньшикова В.А.	2024-25
Каузова Т.А.	Меньшикова В.А.	2024-25
Баженова К. И.	Меньшикова В.А.	2024-25
Козлова Н.М.	Меньшикова В.А.	2024-25
Портфолио педагога		
Рекомендации и оказание помощи педагогам в оформлении и пополнении электронного портфолио.	Меньшикова В.А.	В течение года
Аттестация педагогов		
Аттестация на СЗД	Селезнева Ю. С.	09.2024
Аттестация на СЗД	Волхонцева Е. А.	12.2025

4.5. Просветительская деятельность

Организовать конференцию с педагогами структурных подразделений «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	Старший воспитатель Меньшикова В.А., воспитатели групп
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период	Сентябрь	Медработник
Организовать консультацию с педагогами структурных подразделений «Формы и методы	Ноябрь	Старший воспитатель

реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий»		
Провести консультацию с педагогами структурных подразделений «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»	Декабрь	Старший воспитатель
Организовать круглый стол с педагогами структурных подразделений с «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»	Февраль	Старший воспитатель
Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками	Март	Старший воспитатель
Организовать практикум с педагогами структурных подразделений «Организация и проведение онлайн-мероприятий»	Апрель	старший воспитатель, программист
Провести методическое совещание с педагогами структурных подразделений «Календарный план воспитательной работы»	Июнь	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, руководитель СП Гавшина Е. С.
Разработка правил по охране труда детского сада	Январь	специалист по охране труда
Пересмотреть режим работы ДОУ	Январь	Директор Гуляева С. Н., Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель

2.2.2 Работа с документами

Собрать информацию для аналитической части отчета о самообследовании, оформить отчет	Февраль	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Подготовить план-график ВСОКО	Июнь	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Сформировать план внутрисадовского контроля	Июнь	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Оформить публичный доклад (сайт ДОУ)	С июня до 1 августа	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада	Июнь – август	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Скорректировать паспорта кабинетов	По необходимости	Старший воспитатель Меньшикова В. А.

2.2.3. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
Программа развития детского сада (приложение №)	Октябрь	Рабочая группа Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Положение об оплате труда	Январь	Бухгалтер

Номенклатура дел	Декабрь	Делопроизводител ь
Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году	Сентябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности	Октябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Утвердить состав аттестационной комиссии	Октябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Провести консультации для аттестуемых работников	По отдельному графику	Старший воспитатель Меньшикова В. А., члены аттестационной комиссии
Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации	По необходимости	По мере необходимости

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	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Составить списки педагогических работников, которые использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад	Октябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Утвердить перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка	Октябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Заклучить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам	Октябрь – ноябрь	Директор Гуляева С.Н., руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.

Утверждаю _____ директор

МБОУ Григорьевская СОШ С. Н. Гуляева

План внутреннего контроля

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
Состояние РППС	Фронтальный	Посещение групп и учебных помещений	Сентябрь и декабрь, март, июнь и август	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Адаптация воспитанников в детском саду	Оперативный	Наблюдение	Сентябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Санитарное состояние помещений группы	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А., Медсестра Миронова Е. В.
Соблюдение требований к прогулке	Оперативный	Наблюдение	Ежемесячно	Старший воспитатель

				Меньшикова В. А.
Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость	Оперативный	Посещение кухни	Ежемесячно	Медработник Миронова Е. В.
Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми	Оперативный	Анализ документации	Ежемесячно	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста	Тематический	Открытый просмотр	Декабрь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний	Оперативный	Анализ документации , наблюдение	Октябрь, февраль	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Соблюдение режима дня воспитанников	Оперативный	Анализ документации , посещение групп, наблюдение	Ежемесячно	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А., Медработник Миронова Е. В.

Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)	Оперативный	Посещение групп, наблюдение	Февраль	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах	Сравнительный	Посещение групп, наблюдение	Март	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Уровень подготовки детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год	Итоговый	Анализ документации	Май	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня	Оперативный	Наблюдение, анализ документации	Июнь – август	старший воспитатель Меньшикова В. А., медработник Миронова Е. В.

2.4.2. Система мониторинга

Готовность детей к школе	Сентябрь, май	Психолог Меньшикова В. А.
Удовлетворенность родителей	1 раз в полугодие	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Показатели развития дошкольников	В течение года	Воспитатели групп
Оценка индивидуального развития детей раннего возраста	В течение года	Воспитатели групп
Социальный портрет семей	Октябрь	Воспитатели групп

Адаптация детей раннего возраста к детскому саду	Сентябрь	Воспитатели групп
	Октябрь	

2.4.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Направление	Срок	Ответственный
Контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	В 2024-25 году ежемесячно, далее – 1 раз в квартал	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации	В 2024-25 году каждые две недели, далее – ежемесячно	Старший воспитатель Меньшикова В. А., технический специалист
Мониторинг выполнения муниципального задания	Сентябрь, декабрь, май	Руководитель СП Гавшина Е. С.
Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса	Ноябрь, февраль, май	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Анализ качества организации предметно-развивающей среды	Август	Старший воспитатель Меньшикова В. А.
Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования	Ежемесячно	Старший воспитатель Меньшикова В. А.

Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада	В течение года	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.,
--	----------------	---

2. 2.4. Аналитическая и управленческая работа

Проанализировать результаты методической работы	Январь, июнь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.
Организовать заседания методического совета	Ежемесячно	Старший воспитатель Меньшикова В. А.,
Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп	В течение года	Старший воспитатель Меньшикова В. А.,

2.4.5. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка детского сада к профилактическому визиту	Октябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С.
Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году	Май – июнь	Руководитель СП Гавшина Е. С., старший воспитатель Меньшикова В. А.,

Раздел 3 Блок III ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

Раздел 3.1 . Административно-хозяйственная работа.

Мероприятия 2	Ответственный 3	время проведения 4
2.1. Административно-хозяйственная работа		
1. Разработка нормативных документов, инструкций, локальных актов, регламентирующих работу всех служб СП д/с. 2. Проверка условий: - готовность СП д/с к новому уч. году - анализ состояния технологического оборудования. - подбор и маркировка мебели - укомплектование посуды по группам.	Гавшина Е.С. Сивкова О.В.	07 - 09.2023г
1. Подготовка здания к зиме (утепление окон, дверей), уборка территории. 2. Рейды по санитарному состоянию групп	Гавшина Е.С. Сивкова О.В.	10.2023г
Продолжение работы по подготовке здания к зиме (утепление окон, дверей, подвала)	Гавшина Е.С. Сивкова О.В.	11.2023
Подготовка помещения к проведению новогодних праздников (приведение в нормативное состояние путей эвакуации, установка елки, украшение зала)	Гавшина Е.С. Попова Н.А.	12.2023
Выполнение норм СанПиН в СП д/с.	Гавшина Е.С.	02.2024
Подготовка к летней оздоровительной кампании. Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему периоду	Гавшина Е.С. Сивкова О.В.	04.2024
Комплектование групп на новый учебный год (наличие документов, формирование списков, заключение договоров с родителями). Проведение инструктажей по ОТ, ПБ Подготовка СП д/с к работе летом (уточнение кол-ва детей и кадрового обеспечения на июнь-август)	Гавшина Е.С.	05.2024
<u>Противопожарные мероприятия:</u> - проведение инструктажа	Гавшина Е.С. Сивкова О.В.	07.2024 и

- тех. обслуживание и проверка пожарных кранов, перекачка пожарных рукавов на новую складку; - проведение проверки по содержанию эвакуационных выходов из здания в соответствии с требованиями ПБ; - периодические обходы здания, территории, подвала. <u>Подготовка к отопительному сезону:</u> - промывка и опрессовка системы отопления; Ревизия запорной арматуры; Оформление Паспорта готовности СП д/с к отопительному сезону; Осмотр комиссией и составление актов;		в течение года
Мероприятия	ответственный	срок
Соблюдение санэпидрежима, оздоровительных мероприятий	Гавшина Е.С. Медсестра ЦРБ	ежемесячно
Выполнение графиков работы сотрудников	Гавшина Е.С.	1 раз в квартал
Выполнение правил внутреннего трудового распорядка	Гавшина Е.С.	ежемесячно
Выполнение правил техники безопасности	Гавшина Е.С.	1 раз в квартал
Выполнение Правил ПБ	Гавшина Е.С.	1 раз в квартал
Организация питания: -закладка основных продуктов; -выдача блюд на пищеблоке; - хранение и качество продуктов в кладовой; - выход блюд, качество приготовления; - калорийность блюд; -выполнение санитарных норм на пищеблоке; -сервировка стола и гигиена питания детей в группах	Гавшина Е.С. Попова Н.А. Медсестра ЦРБ	ежемесячно
<u>Вопросы постоянного контроля:</u> Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей Результаты медосмотра детей Посещаемость детей Заболеваемость детей	Гавшина Е.С.	

Соблюдение режима дня		
Анализ родительской платы		

3.2 Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;	Ноябрь	Должностное лицо, ответственное за медосмотры работников
• направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;	В течение года –при поступлении на работу	
• направлять на периодический медицинский осмотр работников	По отдельному графику	
Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год	Декабрь	Специалист по охране труда
Организовать СОУТ	Январь	Руководитель СП Гавшина Е. С.
Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ	Февраль	Руководитель СП Гавшина Е. С.

Организовать обучение по охране труда работников	По отдельному графику	Руководитель СП Гавшина Е. С.
Провести закупку: • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств	Сентябрь	Руководитель СП Гавшина Е. С.