Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 (МКДОУ д/с № 35)

СОГЛАСОВАН:

Советом родителей

МКДОУ д/с № 35

от29.08.*2024г.*

ПРИНЯТ:

на заседании

педагогического совета

Протокол № 1 от 29.08.2024г.

**УТВЕРЖДЕН:**

29.08.2024г.

Заведующим МКДОУ д/с №35

 Н.Г.Киселёва

Годовой план

на 2024-2025 учебный год

Узловский район, 2024

 Годовой план разработан на основе анализа образовательной деятельности МКДОУ д/с№ 35 за предшествующий 2023-2024 учебный год, с учетом приоритетных направлений работы и потребностей дошкольного учреждения, ориентирован в целом на обеспечение повышения эффективности и качества воспитательно-образовательного процесса.

Основными характеристиками годового плана являются: системность, целостность,согласованность,обеспеченностьресурсами,ориентированностьна перспективу, комплектность, практичность и реализуемость, контролируемость.

**Задачина2024-2025 учебный год:**

1. Дальнейшее обновление содержания дошкольного образования посредством качественной реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования и разнообразия парциальных программ в части, формируемой участниками образовательных отношений.

2. Воспитание гражданственно-патриотических чувств путем приобщения детей дошкольного возраста к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям российского народа, историческому и культурному наследию своей семьи, большой и малой Родины, - в контексте 80 юбилея Великой Победы.

3. Выстраивание сотрудничества и партнёрских отношений между дошкольными образовательными учреждениями и родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе семьями мигрантов, с целью формирования ответственного родительства, укрепления традиционных семейных ценностей и института семьи в целом.

4. Поддержка граждан, воспитывающих детей, обеспечение психолого-педагогической поддержки семей путем вовлечения их в деятельность консультативно-методических центров на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений.

5. Апробировать инновационные педагогические технологии в реализации   образовательных программ в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО, ФАОП ДО .

6. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования ;

1. **Нормативно-правовое обеспечение развития дошкольного учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1.Заключение:\*Родительских договоров(пролангирование договоров, сотрудничестве с социумом)\*Договоров о сотрудничестве с социумом | Август- сентябрь | заведующий делопроизводитель |
| 2.Рзработка:\*положений о смотрах-конкурсах, выставках | Втечение года | заместительзаведующего по в и мр |
| 3.Разработка:\*календарного учебногографикана2024- 2025 учебный год.\*годового планаДОУна2024-2025 учебный год\*учебного плана\*План оздоровительно–профилактической работы на 2024-2025г. | Август- сентябрь | заведующийзаместитель заведующего по в и мр |
| 4.Совершенствование номенклатуры дел ДОУ:\*корректировка положения о порядке установления доплат и надбавок МКДОУ\*коррекция должностных инструкций | Сентябрь май | Заведующий Делопроизводитель |
| 5.Составление:\*штатного расписания\*расписания занятий  | август | заведующий заместитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \*плана –графика контрольной деятельности |  | заведующегопо в им р |
| 6.Изучениеновых нормативно-правовых документов | В течение года | заведующийзаместитель заведующегопо в и мр |
| 7. Внесение изменений в нормативно - правовые документы в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО8. Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей. | В течение годаВ течение года | заведующийЗам.зав. по БОП  |

1. **Информационно – аналитическая деятельность**

(подготовка отчетов, докладов, анализов, справок, статистической отчетности)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.1.**Отчет об исполнениимежведомственных планов по неблагополучным семьям | ежемесячно, ежеквартально до1числа | заместитель заведующего по в и мр. |
| **2.2.**Оценкаэффективностиутренних фильтров | ежемесячнодо5 числа | заведующий |
| **2.3.**Фактическаяобеспеченность кадрами.Кадры дошкольное образование. (БАРС Web-Своды) | ежемесячнодо5 числа | заведующий |
| **2.4.** Отчёт 1-ГМУ «Сведения о предоставлении муниципальных услуг» | ежемесячнодо5 числа,ежеквартально до 5 числа | заведующий |
| **2.5**.Фильтры по сотрудникам (в МО ТО) | еженедельно по средам | заведующий |
| **2.6.** Мотивирующий мониторинг («БАРС. Web-Своды») | ежеквартально до 15до 15.07 | заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.7.Учёт детей дошкольного возраста**Анализ информации о детях, не посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения | ежемесячно20 числа | заместитель заведующего по в и мр. |
| **2.8.**Отчёты по реализации ИПРА детей-инвалидов | ежемесячно по срокам отчетов карт ИПР | заместитель заведующего по в и мр. |
| **2.9.**Мониторинг стимулирования работодателями работников к прохождению вакцинации от новой коронавирусной инфекции (в администрацию) | ежемесячнодо24 числа | заведующий |
| **2.10**.Отчет об отсутствии противоправных действий в отношении малолетних, отчет оработе с неблагополучными семьями | ежемесячнодо25 числа | Делопроизводитель |
| **2.11.** Мониторинг охвата детей дошкольным образованием (в Роспотребнадзор) | ежеквартально до 28 числа | заведующий |
| **2.12.**Мониторингохватаполучателей услуг консультативно-методических центров и количества КМЦ на базе ДОУ (на основе данных АИС «Е- услуги. Образование») | ежемесячнос29по31число | заведующийзаместитель заведующего по в и мр. |
| **2.13.**Мониторинг состояния сайтов ДОО | ежемесячно | заместитель заведующегопо в и мр. |
| **2.14**.Отчет по заболеваемости ОРВИ | еженедельно  | заведующий |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| и гриппом в прокуратуру | четвергам |  |
| **2.15.**Отчет повыполнению105 Указа Губернатора ТО о предоставлении мер социальной поддержки детям участников СВО | ежедневно до 10.00 | заведующий |
|  **2.16.Учёт детей дошкольного возраста:**Список фактических воспитанниковДети, получающие дошкольное образование в форме семейного образованияДети, не получающие дошкольное образование, проживающие в микрорайоне, закрепленном за ОУСведения о детях, которым на 1 сентября исполнилось более 6,5лет | на10 сентября | заместитель заведующегопо в и мр. |
| **2.17.**Мониторинг системы дошкольного образования | до20октября | заведующий |
| **2.18.**Статистическаяотчетность:Форма№85-К,1-ДОП,1-кадры,1- ФК | январь | заведующийзаместитель заведующегопов имр. |
| **2.19.**Анализ результативности участия воспитанников в районных конкурсах, викторинах | январь май | заместитель заведующегопов имр. |
| **2.20.**Анализ результативности участия педагогов впрофессиональных конкурсах | январь май | заместитель заведующегопов имр. |
| **2.21.**Анализ результативности участия образовательных организаций в конкурсах разногоуровня: муниципальных, |  | заместитель заведующегопов имр. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| региональных, всероссийских |  |  |
| **2.22**.Мониторинг здоровья детейАнализ средней посещаемости детьми | ежеквартально 1 раз в месяц | медработник |
| **2.23.Учётдетейдошкольного возраста:**Дети, достигшие возраста 6,5лет, завершающие получениедошкольного образования в текущем году и подлежащих приему в1класс в наступающем учебном году | на 10 мая | заместитель заведующегопов имр. |
| **2.24**.Анализ психологического обследования «Готовность детей к обучению в школе» | июнь | Педагог-психолог |
| **2.25.**Мониторинг образовательного процесса | Ноябрь, май | Зам. зав. по В и МРВоспитатели |
| **2.26.**Мониторинг выполнениярекомендаций Узловской ТПМПК по созданию специальных условий для обучения и воспитаниядетей с ограниченными возможностями здоровья в образовательныхорганизациях, реализующих программы дошкольного образования | июнь | заместитель заведующегопов имр.Педагог-психолог |
| **2.27**.Мониторинг качества дошкольного образования вмуниципальных образовательных организациях Узловского района, реализующих программыдошкольного образования | июнь | заведующий |
| **2.28.**Комплектование муниципальных | июль-август | заместитель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| дошкольных образовательных учреждений |  | заведующегопов имр. |
| **2.29.**Определение групп оплаты труда руководителей муниципальных дошкольных образовательных учреждений | август | заведующий |
| **2.30.**Определени уровня эффективности работы учреждений и их руководителей на основе показателей эффективности | август | заведующий |
| **2.31.**Ответ на п. 13.1 перечня поручений Губернатора ТО № 24 от 08.04.2019 (в МО ТО) | до20августа ежегодно | заведующий |
| **2.32.** Анализ поступающих обращений и звонков граждан, подготовка ответов | по мере поступления | заведующий |
|  | **2.33.** Диагностика методическихпотребностей педагогических кадров | сентябрь | Зам.зав.поВиМР |
|  | **2.34**Анкетирование родителей«Удовлетворенность родителей услугами, предоставляемыми вДОУ» | май | Педагог-психолог |
|  | **2.35**.Анализ работы за 2023-2024учебный год | июнь | Зам.зав.поВиМР |
|  | **2.36.** Публичный доклад | Май-июнь | заведующий |
|  | **2.37.**Мониторингорганизации питания (невыполнение норм питания) | ежемесячно | заведующий медсестра |
|  | **2.38.** Анализ контингента воспитанников ДОУ иностранных граждан | Сентябрь Декабрь АпрельИюль | Зам.зав. по ВиМР Делопроизводитель |
|  | **2.39**.Подготовкаматериалов наТПМПК | МартИюль | Зам.зав.поВиМР |
|  | **2.40.**Подготовка материалов длянаграждения педагогических | Февраль-Апрель | ЗаведующийЗам.зав.поВиМР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | работников |  |  |
|  | **2.41.**Работа в Навигаторе(зачисление, отчисление детей) | сентябрь-май | Зам.зав.поВиМР |
|  | **2.42.**Отчет о состоянии оздоровительной ипрофилактической работы в МДОУ | май | медсестра |
|  | **2.43**.Отчет по результатам самообследования | апрель | ЗаведующийЗам.зав.По ВиМР |
|  | **2.44.** Обновление информации на сайте , официальной странице ДОУ в « ВКонтакте | ежедневно | Зам.зав.По ВиМР |

1. **Работа с кадрами.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | **Мероприятия** | **Сроки Проведения** | **Ответственный** |
| 3.1 | **Повышение квалификации****педагогических кадров** |  |  |
| 3.1.1 | Обучение на курсах повышения квалификации на базе ИПК иППРОТО для педагогов | В течение года поплану | Зам.зав.ПоВиМР |
| 3.2 | **Работа с начинающими воспитателями** |  |  |
| 3.2.1 | Выявление потребностейначинающих педагогов | сентябрь | Зам.зав.ПоВиМР |
| 3.2.2 | Консультация «Нормативно-правовое обеспечение деятельности ДОУ» | октябрь | Зам.зав.ПоВиМР |
| 3.2.3 | Консультация «Оформлениедокументации воспитателя» | ноябрь | Зам.зав.ПоВиМР |
| 3.2.4 | Взаимопосещение режимных моментов с последующиманализом(педагогов –стажистов и начинающих педагогов) | Ноябрь- декабрь | Воспитатели |
| 3.2.5 | Консультация «Моделированиепредметно –развивающей среды» | декабрь | Зам.зав.ПоВиМР |
| 3.2.6 | Консультация«Оформление наглядной информации дляродителей» | февраль | Зам.зав.ПоВиМР |
| 3.2.7 | Отчетный показ образовательнойдеятельности | Апрель-май | Воспитатели: |

1. **Методическая работа.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **4.1** | **Советы педагогов** |  |  |
| **4.1.1** | **«Установочный педсовет»****Цель:** принятие и утверждение годового плана деятельности ДОУ на 2024-2025 учебный год.**Форма проведения :** устный журнал.1. Вступительное слово заведующего.
2. Итоги летнего оздоровительного периода(отчет–презентации педагогов всех возрастных групп, специалистов ; анализ оздоровительной работы)
3. Материально–техническое состояние ДОУ на начало учебного года.
4. Обсуждение и утверждение:

-годового плана работы на новый учебный2024-2025год», режимаработы, графиков работы специалистов, учебного плана, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартомдошкольного образования, программ других локальных актов.* + Утверждение тем самообразования воспитателей на учебный год ;

-ознакомление с планом-графиком контроля;-выбор председателя и секретаря;* + обсуждение и принятие решений
 | август | Заведующий Зам. зав. По ВиМРПедагоги специалисты |
| **4.1.2** | **Тема:**  «*Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников (дошкольников с ОВЗ) как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» в соответствии ФГОС и ФОП ДО»***Цель: провести системный анализ педагогической деятельности по организации и руководству игровой деятельностью дошкольников в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» в соответствии ФГОС и ФОП ДО**1.Вступительное слово заведующего2.Сообщение педагогов ,специалистов по теме3. Анализ тематической проверки  «Развитие игровой деятельности в условиях реализации ФОП ДО и ФГОС ДО».4. Обсуждение проекта и принятиерешения Педагогического совета | ноябрь | Заведующий Зам. зав. По ВиМРПедагоги специалисты |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **4.1.3** | **Тема:**«Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности» .Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений **План заседания:**1. **Информационнаячасть**
	1. Выполнение решений предыдущего Педагогического совета.
	2. Вступительное слово заведующего по проблеме.
2. **Теоретическая часть**
3. Сообщение
4. **Практическая часть**

Деловая игра «Ярмарка педагогических идей»  **Аналитическая часть*** 1. Итоги тематической проверки

«Методы и средства поддержки детской инициативы и самостоятельности»**V часть.**Обсуждение проекта и принятиерешения Педагогического совета. | март- апрель | Заведующий Зам. зав. По ВиМРПедагоги специалисты |
| **4.1.4** | **Тема:**«Анализ воспитательно-образовательной работы за 2024-2025 уч. | июнь |  |
|  | год» (итоговый). |  |  |
|  | **Форма поведения :традиционная с** |  |  |
|  | **элементами дискуссии**1.Анализ–презентация выполнения |  |  |
|  | годового плана «Итоги года»2. Результаты освоения |  | Заведующий |
|  | образовательной программы ДО и ФАОП3.Итоги мониторинга освоения детьми |  |  |
|  | ООПДО, ФАОП ДО. 4. Анализ готовности детей к |  | Зам.зав.По ВиМР |
|  | обучению в школе. (Итоги диагностики педагога- психолога). |  |  |
|  |  |  | Педагог-психолог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1. Презентация-сообщение «Карта активности ДОУ в 2024-2025 в учебном году» (участие детского сада в муниципальных, районных мероприятиях)
2. Утверждение плана работы на летне- оздоровительный период.
3. Перспективы работы коллектива на

следующий учебный год.Анкетирование педагогов.Проект решения педагогического совета,его обсуждение ,дополнения. |  | Воспитатели Специалисты |
| **4.2** | **Семинары, мастер-класс.** |  |  |
| **4.2.1** | Тема*:* «Организация воспитательной среды в группе».Цель: оказание практической помощи педагогам в использовании интерактивных форм воспитательной работы с дошкольниками в рамках реализации Программы воспитания (образовательный продукт –памятки в помощь педагогам по реконструкции РППС) ФОП ДО , ФАОП ДО. | ноябрь | Зам.зав.По ВиМР |
| **4.2.2** | **Тема:**«Актуальность использования информационно-коммуникационных технологий в сфере образования» *Цель семинара-**практикума:* определение понятия«Информационно-коммуникационные технологии» и их преимущества в дошкольном образовании.Способствовать внедрению в образовательный МКДОУ информационно-коммуникационных технологий. | март | Зам.зав.По ВиМРпедагоги специалисты |
| **4.3** | **Мастер-класс** |  |  |
| **4.3.1** | «Интерактивные технологии – инструментарий современного педагога» **Цель**:повысить мотивацию педагоговк применению интерактивных методов обучения. | декабрь | Зам.зав.По ВиМР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| **4.4** | **Консультации** |  |  |
| **4.4.1** | «Цифровые образовательные ресурсы для дошкольников. Дидактические игрыкак средство развития интеллектуальных и творческих способностей детей» | октябрь | Зам.зав.По ВиМР |
| **4.4.2** | «Развитие кадрового потенциала дошкольной образовательной организации в условиях реализацииПрограммы воспитания» | ноябрь | Зам.зав.По ВиМР |
| **4.4.3** | «Применение ИКТ в ДОУ» | декабрь | педагоги |
| **4.4.4** | «Внедрение инновационных образовательных технологий в обучении, в том числе цифровых, способствующих выявлению и развитию способностей и талантов у детей дошкольного возраста» | март |  |
| **4.4.5** | «Развитие певческих навыков у детей дошкольного возраста» | май | Муз.руководитель |
| **4.5** | **Открытые просмотры:** |  |  |
| **4.5.1** | «Формы и методы работы с детьми впроцессе воспитательной работы» | декабрь | Воспитателивсех групп |
| **4.5.2** | "Использование современных цифровых образовательных технологий в процессе образовательной деятельности ". | апрель | Воспитателисредних, старших и подготовительныхгрупп |
| **4.5.3** | Организация и проведение прогулки | май | Воспитатели всехгрупп |
| Смотры-конкурсы |
| 4.6.1 | Конкурс «Я–компетентный педагог» | Октябрь | педагоги |
| 4.6.2. | Конкурс на лучшую презентацию программы по дополнительномуобразованию | Февраль | педагоги |
| 4.6.3. | Конкурс зимних построек «Зимнеецарство» | Январь | педагоги |
| 4.6.4. | «Готовность групп к новому учебномугоду» | Август | педагоги |

**Выставки**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Фото–выставка«Любимый питомец»Выставка«Осенний калейдоскоп» | октябрь | воспитатели |
| 2 | Выставка«Сюрприз для мамы» | ноябрь | воспитатели |
| 3 | Выставка«Новогодние игрушки» | декабрь | воспитатели |
| 4 | Выставка«Защитники Отечества» | февраль | воспитатели |
| 5 | Выставка праздничных открыток«Подарок для мамочки» | март | воспитатели |
| 6 | Выставка «Космические дали» | апрель | воспитатели |
| 7 | Выставка открыток ветеранам ВОВ«Никто не забыт, ничто не забыто…» | май | воспитатели |

1. **Организационно- массовые мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **5.1** | **Мероприятия, посвященные празднованию Дня Тульской****области города-героя Тулы** |  |  |
| 5.1.1 | Выставка рисунков «Край наш Тульский» | сентябрь | Зам.зав.По ВиМРвоспитатели |
| 5.1.2 | «Урок мира. Нет тебя прекраснее– Тульская земля» | сентября | Воспитатели Муз.руководители |
| 5.1.3 | Фотовыставка «Просторы Тульского края» | 9сентября | Зам.зав.По ВиМРВосп.подг.групп |
| 5.3 | **Участие в городских, областных мероприятиях** |  |  |
| 5.3.1 | Спартакиада детей старшего дошкольного возраста | сентябрь | Инструкторпо физ.культуре |
| 5.3.2 | Фестиваль детского творчества« Герой времени » | октябрь | Воспитатели |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | (декламирование) |  |  |
| 5.3.3 | Познавательная викторина«Самыйумный» | февраль | Воспитатели |
| 5.3.4 | Фестиваль детского творчества«Маленькие чудеса» | апрель | Музыкальный руководитель |
|  | Традиционные мероприятия |  |  |
| 1. | Праздник «День знаний» | Сентябрь | Педагоги |
| 2. | Спортивное развлечение: «Осенняя спартакиада» (старшие иподготовительные группы) | Сентябрь | Инструкторпо ФИЗО |
| 3. | Литературная гостинная «ВеликаяПобеда» | Октябрь | Педагоги |
| 4. | Осенние утренники «Осенины» | Октябрь | Педагоги |
| 5. | Тематическое мероприятие «Деньгражданской обороны» |  | Педагоги |
| 6. | Осенняя ярмарка | Ноябрь | Педагоги |
| 7. | Тематическое мероприятие «Деньнародного единства» |  | Педагоги |
| 8. | Новогодние утренники«Новогоднийсюрприз» | Декабрь | Педагоги |
| 9. | «Колядки»(фольклорный праздник) | Январь | Педагоги |
| 10. | Спортивное развлечение «Зимняя спартакиада» (старшие иподготовительные группы) | Январь | Педагоги |
| 11. | «Защитники Родины»(утренники) | Февраль | Педагоги |
| 12. | Папа, мама, я–спортивная семья! | Февраль | Педагоги |
| 13. | Мамин день(утренники) | Март | Педагоги |
|  | Тематическое мероприятие «Деньвоссоединения Крыма с Россией» |  | Педагоги |
| 14. | Театральная неделя. | Апрель | Педагоги |
| 15. | «День победы – самый главныйдень!» (праздники, тематические мероприятия) | Май | Педагоги |
| 16. | Утренник «До свидания, детскийсад!» | Май | Педагоги |
| Тематические акции |  |
|  | “Как сохранить здоровьеЦель: обращение внимания ребенка на самого себя, на свое тело, свой организм, создавать предпосылки ксамовоспитанию, к заботе о собственном здоровье. | Октябрь | Педагоги |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | «Милосердие»Цель: воспитание сочувственно-доброго отношения к людям инвалидам. | Декабрь | Педагоги |
|  | «Покорми птиц зимой»Цель: формирование экологической культуры, гуманное отношение кптицам | Декабрь | Педагоги |
|  | «Патриот»Цель: формирование патриотических чувств у детей, воспитания уважения к ветеранамвойны, солдатам, защищающим наши рубежи, | Февраль | Педагоги |
|  | «Внимание-дорога!»Цель: привлечение внимания к вопросам безопасности на дорогах | Март | Педагоги |
|  | «Защити себя сам»Цель: знакомство дошкольников со способами защиты и правилами проведения в опасной обстановке, умения правильно приниматьрешения во избежание тяжелых последствий. | Апрель | Педагоги |
|  | «Цветы ветерану»Цель: выражение чувства уважения к героическому прошлому России и всем, кто внес вклад в Победу в ВеликойОтечественнойвойне1941-1945гг. | Май | Педагоги |

Приложение к Годовому плану

**Организационно-методическая работа с педагогическими кадрами по реализации АОП ДО МКДОУ д/с № 35**

**Цель методического сопровождения:** Создание организационных условий, способствующих формированию профессиональной компетентности педагогов дошкольного образования в условиях реализации инклюзивного образования.

**Задачи:**

1. Способствовать повышению квалификации педагогов, работающих с детьми с ОВЗ, развитию творческой инициативы и активизации к саморазвитию.

2.  Совершенствовать умения проектировать   образовательную деятельность с учетом особых образовательных потребностей детей с ОВЗ;

3.  Формировать инновационный банк данных по организации эффективного взаимодействия участников образовательных отношений в рамках реализации адаптированных образовательных программ дошкольного образования.

4.  Транслировать педагогический опыт работы по организации инклюзивного образования   детей дошкольного возраста с ОВЗ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направления работы** | Форма Содержание работы | Периодичность |
| 1.Информационное направление – предоставление педагогам необходимой информации по основным направлениям развития образования, адаптированным образовательным программам дошкольного образования. | ***Методическая минутка:***-      Изучение нормативно-правовых документов, действующих в сфере образования;-    Вопросы и ответы по  реализации АОП ДО для детей с ОВЗ, разработанных в соответствии с ФГОС ДО и ФАОП ДО для обучающихся с ОВЗ -    Подбор учебно - методического комплекта и пособий в рамках реализации АОП ДО**Семинар** «Применение современных технологий в работе с детьми ОВЗ, способствующих их успешной социализации». | сентябрьноябрь  |
| 2. Консультационное направление - оказание помощи педагогу по поводу конкретной проблемы через указание на возможные способы её решения или актуализацию его дополнительных способностей. | ***Консультации:***2.«Особые образовательные потребности детей с ОВЗ, детей - инвалидов»,3.«Создание специальных условий для образования детей с ОВЗ», 4.«Особенности работы с семьей, воспитывающей ребенка с ОВЗ»   | в течение года |
| ***Консультации по запросу педагогов*** | в течение года |
|  ***Организация курсов повышения квалификации.*** | в течение года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3. Диагностическое направление - выявление проблемных точек в деятельности педагогов, работающих с детьми с ОВЗ | -анализ педагогической и психологической диагностики, составление индивидуального образовательного маршрута для детей, имеющих затруднения в освоении АОПдошкольного образования;- анализ коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ;-анализ документации специалистов, воспитателей;- анализ мониторинга специалистов, воспитателей;- анализ методических разработок, условий для реализации АОП | СентябрьДекабрьМай |
| 4. Коррекционное направление - внесение корректив в практическую деятельность, а также профилактика возможных профессиональных ошибок | **Семинар – практикум :** «Профессиональная коммуникация педагогов. Учимся видеть проблемы при реализации АОП ДО на основе ФАОП ДО»***Консультации****:*«Образовательные технологии в работе с детьми с ОВЗ» «Индивидуальный подход или вовлечение в детский коллектив ребенка с ОВЗ»«Современные формы взаимодействия с родителями» | Декабрьв течение года |
| ***Открытые занятия*** | в течение года |
| 5. Выявление, изучение, обобщение и распространение педагогического опыта, стимулирование творческойинициативы и профессионального роста педагогов:  | ***Методические советы*** «Новые подходы в реализации коррекционно-воспитательного процесса в группах компенсирующих и с учётом ФОП ДО».***Семинар-практикум:******-***  "Особенности логопедической работы с детьми с расстройствами аутистического спектра". *(учителя-логопеды);**- «Сопровождение детей с ЗПР в условиях комбинированной группы» (педагоги группы)****Проведение Недели* *педагогического мастерства***Участие в конкурсах профессионального мастерства, районных методическихобъединениях, региональных , межрегиональных мероприятиях (семинары, вебинары, конференции,)  | январь февральмартв течение года |

**Конкурсы в ДОУи по плану КО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Срок | Ответственный |
| 1. | Внутриучрежденческий конкурс«Педагог- новатор» | Сентябрь | Заведующий зам.зав.по ВиМР |
| 2. | Конкурс профессионального мастерства«Педагог года (по плану КО) | Октябрь- | Заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | март | зам.зав.по ВиМР |
| 3. | Конкурс на лучшее новогоднее оформление группы «Сказочная феерия» | Декабрь | Заведующий зам.зав.по ВиМР |
| 4. | «Площадка успешности» (выставкаметодического и дидактического обеспечения воспитательно –образовательного процесса) (поплану КО) | Январь | Заведующий Зам.зав.по ВиМР |
| 5. | Педагогический конкурс профессиональногомастерства «Педагог-новатор» | Апрель | Заведующий Зам.зав.по ВиМР |

1. **Контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 6.1 | **Тематический контроль** |  |  |
| 6.1.1 | Тема:  *«Развитие игровой деятельности в условиях реализации ФОП ДО и ФГОС ДО».* | ноябрь | Заведующий Зам.зав.м/с |
| 6.1.2. |  | март | Заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Тема: «Методы и средства поддержки детской инициативы и самостоятельности» |  | Зам.зав. |
| 6.2 | **Оперативный контроль**по плану | постоянно | Заведующий Зам.зав.м/с |
| 6.3 | Воспитание культурно- гигиенических навыковдошкольников | постоянно |  |
| 6.4 | **Смотры ,конкурсы** |  |  |
| 6.4.1 | Смотрк учебному году | Август-сентябрь | Педагогиспециалисты |
| 6.4.2 | «Зимние постройки» | январь | Педагогиспециалисты |

1. **Административно- хозяйственная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственный** |
| **7.1** | **Финансово- хозяйственная работа** |  |  |
| **7.1.1** | Подготовка к отопительномусезону | Август-сентябрь | завхоз |
| **7.1.2** | Ремонт канализации | Втечениигода | ЗаведующийЗавхоз |
| **7.1.3** | Ремонт водопровода вподготовительной группе | Втечениигода | ЗаведующийЗавхоз |
| **7.1.7** | Организация закупок в соответствии с Федеральным закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «Оконтрактной системе в сферезакупок товаров, работ, услуг дляобеспечения государственных и муниципальных нужд» | Втечении года | Заведующий Специалистпо закупкам |
| **7.1.8** | Ремонт и покраска оборудования на участках и спортивной площадке детского сада. | май | Завхоз воспитатели |
| **7.1.9** | Подготовка к приемке ДОУ кновому учебному году | Май-июнь | Заведующийзавхоз |
| **7.2** | **Административная работа** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **7.2.1** | приказы регламентирующие основную деятельность 2024-2025 уч.год | Сентябрь- декабрь | заведующий |
| **7.2.2** | Комплектование | Июль- сентябрь | заведующий |
| **7.2.3** | Анализ использования внебюджетных средств (родительская плата) | январь | заведующий |
| **7.2.4** | Инвентаризация | Пографику МУ ЦБ | завхоз |
| **7.2.5** | Контроль за выполнение инструкции по охране жизни и здоровья детей | Втечение года | ЗаведующийЗам.зав.поВиМР |
| **7.2.6** | Подача заявок на курсы повышения квалификации | Втечении года | Зам.зав.поВиМР |
| **7.2.7** | Проверка теплового ,светового и гигиенического режима ДОУ | Втечении года | Заведующий Завхоз |
| **7.2.8** | Составление графика отпусков | декабрь | Заведующий |
| **7.2.9** | Пополнение пакета документов по ПБ и ОТ | Втечение года | Заведующий зам. по безопасности |
| **7.3** | **Общие собрания** |  |  |
| **7.3.1** | 1. Задачи на 2024-2025уч.года
2. Инструктаж по охране труда.
3. Отчет председателя профкома и руководителя ДОУ о результата выполнения коллективного договора
 | август | Заведующий профорг |
| **7.3.2** | 1. Поведение итогов за учебный год.
2. Повторный инструктаж по охране труда.
3. План работы ДОУ в летний

период. | май | заведующий |

|  |
| --- |
|  Инструктажи |
|  | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей | сентябрь,декабрь,май | зав. МКДОУ зам.зав.по БОП |  |
|  | Инструктаж по пожарной безопасности | сентябрь,январь | зам.зав. по БОП  |  |
|  | Инструктаж по охране труда | сентябрь,апрель |  зав. МКДОУ зам.зав. по БОП  |  |
|  | Проработка алгоритма действий сотрудников при эвакуации детей во время пожара | ежеквартально | . Зам.зав.по БОП  |  |
|  | Инструктаж по предупреждению детского травматизма. Инструктаж по предупреждению отравлений ягодами, грибами, растениями | июнь | зав. МКДОУ  |  |

1. **Работа с семьями воспитанников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **8.1** | **Организация работы****родительского клуба «Солнышко на ладошке»** |  |  |
| **8.1.1** | Заседания | По плану | ЗаведующийЗам.зав.поВиМР |
| **8.1.2** | Консультации | По плану | Специалисты |
| **8.1.3** | Мастер-классы, практикумы | По плану | Педагоги |
| **8.2** | **Индивидуальные формы взаимодействия с семьей** |  |  |
| **8.2.1** | Посещение ребенка на дому (по плану воспитателя) | Втечение года | Воспитатели |
| **8.2.2** | Индивидуальные консультации, беседы | Втечение года | Воспитатели |
| **8.2.3** | Родительская помощь, спонсорство | Втечение года | Заведующий |
| **8.3** | **Общие родительские собрания** |  |  |
| **8.3.1** | Собрание№1«Устный журнал»1. Основные документы (Устав ДОУ, родительский договор), регламентирующие отношения

всех участников образовательного процесса;1. Знакомство с результатами оздоровительной работы за 2024- 2025 уч.год.
2. Качество и результативность воспитательно-образовательной работы ДОУ.
 | Сентябрь- октябрь | Заведующий |
| **8.3.2** | Собрание№2«Итоговое»1. Публичный отчет заведующего.
 | июнь | Заведующий |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2.Текущиевопросы. |  |  |
| **8.4** | **Анкетирование** |  |  |
| 8.4.1 | «Давайте знакомится»(вновь пришедшие дети) | сентябрь | Воспитатели |
| 8.4.2 | «Потребности вашего ребенка» | май | Воспитатели |
| 8.4.3 | «Выявление потребностей в образовательных услугах» | август | Воспитатели |
| 8.5 | **Работа с семьями неорганизованных детей** |  |  |
| 8.5.1 | Организация работы с педагогами |  |  |
| 8.5.1.1 | Консультация для воспитателей«Работа с семьями детей ,не посещающих ДОУ» | август | Зам.зав.поВиМР |
| 8.5.1.2 | Работа по выявлению детей, не посещающих детских сад | сентябрь | Врач Воспитатели |
| 8.5.1.3 | Посещение семей на дому сотрудниками ДОУ | октябрь | Воспитатели |
| 8.5.2 | **Организация работы с семьями** |  |  |
| 8.5.2.1 | Консультации детского врача | Втечение года | Амбулатория |
| 8.5.2.2 | Консультация психолога | Втечение года | Психолог МКОУСОШ№9илиЦДиК |
| 8.5.2.3 | Консультации по интересующим вопросампотелефону7-81-89или по электронной почте mkdods35.uzl@tularegion.ru | Втечение года | Всеспециалисты ДОУ (взависимости от областивопроса) |
| 8.5.2.4 | Проведение Дня открытых дверей | Сентябрь март | Зам.зав.поВиМР |
| 8.5.2.5 | Информация об услугах ДОУ черезсайт | В течениегода | Зам.зав.поВиМР |

1. **Совместный план преемственности с МКДОУ СОШ№9**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| **8.1** | Составление и утверждение плана работы с МКОУ СОШ | сентябрь | ЗаведующийЗам.зав.поВиМР |
| **8.2** | Совместные педагогические мероприятия:1. Круглый стол«Приоритетные направления развития образовательной системы»
 | Втечение года | Зам.зав.поВиМР |
| **8.3** | Взаимопосещения:1. Посещение учителями занятий в детском саду
2. Посещение воспитателями уроков в школе
 | Втечение года | Зам.зав.поВиМР |
| **8.4** | Совместные культурные мероприятия:1. Показ школьниками кукольного спектакля в МКДОУ д/с №35
2. Показ дошкольниками

театрализованного представления для школьников с 1-4 класс | Втечение года | Зам.зав.поВиМР педагоги |

**IX. Работа в методическом кабинете**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответств енный |
| 1. | **Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете***Аналитическая деятельность*1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов.
2. Обработка контрольных срезов обследования детей.
3. Итоги работы за учебный год
4. Планирование работы на новый учебный
 | Июнь- августСентябрь, маймай | Зам.зав.по ВиМРЗам.зав.по ВиМРЗам.зав.по ВиМРЗам.зав.по ВиМР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2.3.4. | год.6.Мониторингзапросовродителейнаоказание образовательных услуг в ДОУ, удовлетворенности работой детского сада.*Информационная деятельность*1. Пополнение банка педагогической информации(нормативно–правовой, методической и т.д.)
2. Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы
3. Оформление выставок методической литературы.
4. Выпуск газеты для родителей

«Детство»*Организационно–методическая деятельность*1. Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации.
2. Составление графиков работы и расписания НОД.
3. Составление циклограммы и

план о взаимодействия специалистов.*Консультативная деятельность** 1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДОУ
	2. Популяризация инновационной деятельности: использование ИКТ.
 | сентябрьВ течение годаВ течение годаВ течение года1разв месяцВтечениеуч. годасентябрь сентябрьВтечение годаВ течение года | ЗаведующийЗаведующийЗам.зав.по ВиМРЗам. зав.по ВиМРЗам.зав.по ВиМРЗам. зав.поВиМРЗам. зав.по ВиМРЗам. зав.по ВиМРЗам.зав.по ВиМРЗам.зав.по ВиМР |