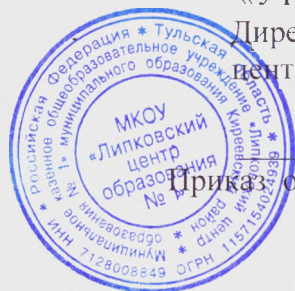


«РАССМОТРЕН»  
на педагогическом совете № 6  
от «23» августа 2024года

«УТВЕРЖДЕН»  
Директор МКОУ «Липковский  
центр образования № 1»



 / О.В.Себякина  
Приказ от «30» августа 2024 года № 193-ОСН

**Годовой план  
работы  
на 2024-2025  
учебный год  
МКОУ «Липковский центр  
образования № 1»  
структурное подразделение  
дошкольного общего образования**

# Содержание

## Первый раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ

### **1.1. Заседания органов самоуправления**

1.1.1. Собрание трудового коллектива

1.1.2. Педагогический совет

### **1.2. Работа с кадрами**

1.2.1. Аттестация педагогических кадров.

1.2.2. Инструктажи

1.2.3. Психолого-педагогические совещания

## Второй раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

2.1. Методический час

2.2. Смотр-конкурс

2.3. Самообразование педагогов

2.4. Педагогическая мастерская

2.5. Районные методические объединения

2.6. Организация работы методического кабинета

## Третий раздел. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

### **3.1. Развлекательно - досуговая деятельность с воспитанниками**

3.1.1. Праздники и развлечения

3.1.2. Выставки

## Четвертый раздел. ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ДОУ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ

### **4.1. Информационно - педагогическое просвещение родителей**

4.1.1. Информационное просвещение родителей

4.1.2. Педагогическое просвещение родителей

4.1.3. Групповые родительские собрания

4.1.4. Взаимодействие с семьей

4.1.5. Родительский комитет

4.1.6. Общие родительские собрания

### **4.2. Взаимодействие с социумом**

4.2.1. План совместной работы структурного подразделения дошкольного общего образования и структурного подразделения начального общего образования на 2022-2023 учебный год

4.2.2. План работы с социальными сферами на 2022-2023 учебный год

## Пятый раздел. КОНТРОЛЬ

5.1. Комплексный контроль

## Шестой раздел. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности

6.2 .Укрепление материально-технической базы

# Цель -

Построение работы ДОУ в соответствии с ФГОС, создание благоприятных условий для полноценного проживания ребенком дошкольного детства, формирования основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребенка к жизни в современном обществе

# Задачи:

1. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
2. Совершенствовать систему работы по организации игровой деятельности детей, как ведущего фактора успешной социализации ребенка в соответствии с ФГОС ДО.
3. формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью.
- 4.Повышать профессиональную компетентность педагогов в области создания индивидуализированной предметно-пространственной среды ДОУ в рамках МКДО (Мониторинг качества дошкольного образования)

**Первый раздел.**  
**ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ**

**1.1. Заседания органов самоуправления**

**1.1.1. Собрание трудового коллектива**

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p><b>Заседание № 1.</b> <b>Тема: «Основные направления деятельности МКОУ «Липковский центр образования №1» на новый 2024-2025 учебный год».</b> Цель: Координация действий по улучшению образовательного процесса и внедрению ФОП ДО.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Итоги работы за летний оздоровительный период.</li><li>2. Основные направления образовательной работы на новый 2024-2025 учебный год.</li><li>3. Готовность МКОУ к новому учебному году.</li><li>4. Принятие локальных актов МКОУ.</li><li>5. Соблюдение правил внутреннего и трудового распорядка. График работы.</li><li>6. Обеспечение ТБ, ПБ, ОТ и безопасности жизнедеятельности воспитанников и сотрудников.</li></ol>	Сентябрь	Директор Зам.директора по д/о Завхоз
2	<p><b>Заседание № 2.</b> <b>Тема: «Итоги хода выполнения коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом».</b> Цель: Координация действий, выработка единых требований и совершенствование условий для осуществления деятельности МКОУ «Липковский центр образования №1»</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. О выполнении нормативных показателей и результатах финансово-хозяйственной деятельности МКОУ</li><li>2. О выполнении Коллективного договора за 2024 год между администрацией и трудовым коллективом МКОУ.</li><li>3. О выполнении соглашения по охране труда за 2024г. Отчет комиссии по ОТ.</li><li>4. Рассмотрение и внесение изменений и дополнений в локальные акты МКОУ</li></ol>	Январь	Директор Зам.директора по д/о Завхоз
3	<p><b>Заседание № 3.</b> <b>Тема: «О подготовке МКОУ «Липковский центр образования №1» к весенне-летнему периоду, подготовка к новому 2025-2026 учебному году».</b> Цель: Соблюдение требований законодательных и нормативных актов, правил техники безопасности.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. О подготовке к летней оздоровительной работе. Утверждение плана летней оздоровительной работы.</li><li>2. О состоянии охраны труда за 1 полугодие 2025г.</li><li>3. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности детей и сотрудников в летний период.</li><li>4. О подготовке к новому 2025-2026 учебному году, о проведении ремонтных работ.</li></ol>	Май	Директор Зам.директора по д/о Завхоз

## 1.1.2. Педагогический совет

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<b>Педагогический совет №1 (установочный)</b> <b>Тема: «Приоритетные направления образовательной политики МКОУ на новый 2024-2025 учебный год».</b> <b>Цель: Утверждение перспектив в работе коллектива на 2024-2025 учебный год.</b>		
	<p style="text-align: center;"><b>Подготовка к педсовету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление перспективных планов и рабочих программ дополнительной деятельности педагогами ДОУ</li> <li>2. Подготовка годового плана работы ДОУ.</li> <li>3. Подготовка и оформление документации в группах</li> <li>4. Маркировка мебели по ростовым показателям детей группы. Проведение антропометрии.</li> <li>5. Составление планов работы на 2024-2025 учебный год:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- по взаимодействию с родителями;</li> <li>- по повышению уровня квалификации педагогов: аттестация, самообразование, курсовая переподготовка.</li> </ul> </li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Повестка дня:</b></p> <p style="text-align: center;">Вступительное слово о теме и целях педсовета</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги комплексной проверки готовности МКОУ «Липковский центр образования №1» к началу нового учебного года.</li> <li>2. Анализ летней оздоровительной работы.</li> <li>3. Задачи и перспективы развития МКОУ на 2024-2025 учебный год.</li> <li>4. План работы по повышению уровня квалификации педагогов: аттестация, самообразование.</li> <li>5. Принятие годового плана работы на 2024-2025 г.г.</li> <li>6.Согласование расписания занятий, учебного плана и учебного графика работы на 2024-2025 учебный год.</li> <li>7. Утверждение плана работы дополнительного образования на 2024-2025 учебный год.</li> <li>8. Аттестация педагогических работников в новом 2024-2025 учебном году:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение списка аттестуемых работников и сроки прохождения;</li> </ul> </li> <li>9. Принятие проекта решения педсовета № 1</li> </ol>	Август	Директор Зам.директора по д/о Педагоги Медицинская сестра
			Себякина О.В.  Латышова Е.А.  Дергоусова М.А.  Латышова Е.А.  Латышова Е.А.
2	<b>Педагогический совет № 2</b> <b>Педсовет: «Игровые технологии как средство коммуникативного развития дошкольников»</b> <b>Цель: Совершенствование системы работы по организации игровой деятельности детей, как ведущего фактора успешной социализации ребенка.</b>		
	<p style="text-align: center;"><b>Подготовка к педсовету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение ряда консультаций для педагогов;</li> <li>2. Конкурс «Лучшая дидактическая игра»</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Повестка дня:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решения педсовета № 1.</li> <li>2. Вступительное слово о теме и целях педсовета.</li> <li>3. Создание системы сюжетно-ролевой игры в детском саду.</li> <li>4 Квэст как одна из форм образовательного процесса, познавательные и физкультурные квэсты.</li> </ol>	Ноябрь	Заместитель директора по д/о Педагоги

	<p>5. «Игра как средство познавательного развития детей дошкольного возраста»</p> <p>6. Информационно-практическая часть – из опыта работы педагогов. Итоги конкурса «Лучший атрибут для сюжетно-ролевой игры»</p> <p>7. Принятие проекта решения педсовета № 2.</p>		
3	<p align="center"><b>Педагогический совет №3</b></p> <p>Тема: Семейные традиции как современный способ работы с родителями и воспитания дошкольников в ДОУ и в семье Цель: повышение уровня профессионального мастерства педагогов ДОУ в вопросах взаимодействия с семьями воспитанников.</p>		
	<p align="center">Подготовка к педсовету:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тематический контроль «Взаимодействие детского сада и семьи в едином образовательном пространстве ДОУ»</li> <li>2. Консультации, мастер-классы для педагогов и родителей (Законных представителей)</li> </ol> <p align="center"><b>Повестка дня:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета.</li> <li>2. Доклад « Взаимодействие педагогов и родителей в сохранении психического и физического здоровья детей»</li> <li>3. Нетрадиционные формы работы с родителями</li> <li>4. Доклад «Профессиональная компетентность педагога в сфере общения с родителями»</li> <li>5. Практическая мастерская «Сундучок педагогических находок»</li> <li>6. Принятие проекта решения педсовета № 3</li> </ol>	Март	<p>Заместитель директора по д/о Педагоги Психолог</p>
4	<p align="center"><b>Педагогический совет №4</b></p> <p>Тема: «Итоги работы за 2024-2025 учебный год и перспективы на будущее» Цель: подвести итоги работы коллектива за учебный год, проанализировать работу по выполнению задач годового плана работы. Наметить перспективы на следующий 2025-2026 учебный год.</p>		



	<p style="text-align: center;"><b>Подготовка к педсовету:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Просмотр итоговой ОД во всех группах по разным образовательным областям</li> <li>2. Педагогическая диагностика детей по всем разделам ООП ДО.</li> <li>3. Составление отчета медсестры «Посещаемость и заболеваемость детей за 2024-2025 учебный год»;</li> <li>4. Подготовка отчётов и анализа работы за 2024-2025 учебный год;</li> <li>5. Составление плана работы на летне-оздоровительный период.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>Повестка педсовета:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы педагогического коллектива в 2024-2025 учебном году. Достижения. Проблемы. Трудности по внедрению ФОП ДО</li> <li>2. Результаты освоения ООП ДО МКОУ «Липковский центр образования №1»</li> <li>3. Анализ готовности воспитанников к обучению в школе. (Итоги мониторинга освоения ООП ДО)</li> <li>4. Анализ состояния работы по повышению профессионального мастерства педагогов.</li> <li>5. Итоги работы по дополнительному образованию дошкольников (отчеты педагогов).</li> <li>6. Анализ работы с родителями за 2024-2025 учебный год.</li> <li>7. Анализ оздоровительной работы за 2024-2025 учебный год Анализ состояния здоровья детей и заболеваемости.</li> <li>8. Перспективы работы коллектива на следующий учебный год.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Май</p>	<p>Директор Зам.директора по д/о Педагоги Инструктор по физической культуре</p>
--	---	--	---

## 1.2. Работа с кадрами

### 1.2.1. Аттестация педагогических кадров

№	Ф.И.О.	Должность	Категория существующая	На какую категорию аттестовать	Сроки
1	Валуева Е.В.	воспитатель	1 категория	высшая	октябрь
2	Яшкина С.Ю.	воспитатель	Соответствие занимаемой должности	Соответствие занимаемой должности	январь

### Предварительная работа

№	Содержание	Сроки
1	Консультация по Приказу Минпросвящения России от 24.03.2023 № 196, «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных служащих»	В течение года
2	Самоанализ педагогической деятельности за 3 года	Ноябрь, декабрь
3	Мониторинг деятельности аттестуемых работников	Ноябрь, декабрь
4	Консультация по оформлению папки профессиональных достижений	В течение года
5	Публикация материалов на сайте Центра Странице WK, порталах воспитателей и тд.	В течение года

### 1.2.2. Инструктажи

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Текущие инструктажи по ОТ ТБ, ПБ работников и охране жизни и здоровья воспитанников	Сентябрь	Ответственный по ОТ и ТБ Ответственный по ПБ
2	Соблюдение ТБ, санитарно-эпидемиологического режима в зимний период	Октябрь	Заместитель директора по д/о Медсестра Ответственный по ОТ и ТБ
3	Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов.	Ноябрь	Заместитель директора по д/о Ответственный по ОТ и ТБ
4	Техника безопасности при проведении новогодних праздников	Декабрь	Директор МКОУ Ответственный по ОТ и ТБ
5	Профилактика вирусных инфекций, гриппа в ДОУ	Февраль	Медсестра Ответственный по ОТ и ТБ
6	Выполнение санитарно – эпидемиологического режима	Апрель	Директор, заместитель директора по д/о , Медсестра
7	Соблюдение ТБ, санитарно-эпидемиологического режима в летний период.	Май	Заместитель директора по д/о , медсестра Ответственный по ОТ и ТБ

### 1.2.3. Психолого-педагогические совещания

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<b>Тема:</b> «Особенности воспитания и обучения детей раннего возраста». <b>Цель:</b> Выявить причины отклонения детей в усвоении программы и разработать программы индивидуального сопровождения в целях коррекции развития детей	октябрь	Зам.директора по д/о Воспитатель Педагог-психолог
2.	<b>Тема:</b> «Развитие коммуникативных навыков у младших дошкольников». <b>Цель:</b> выявить степень сформированности коммуникативных навыков у детей младшей группы. Намечить перспективы работы.	Февраль	Зам.директора по д/о Воспитатель Педагог-психолог



**Второй раздел.  
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

**2.1. Методический час**

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Тема: «Формирование мотивов обучения и познавательных интересов у детей старшего дошкольного возраста».		
1.1	Консультация «Методы наблюдения в рамках умственного воспитания дошкольников»;	Сентябрь 2неделя	Зам.директора по д/о
1.2	Презентация дидактических игр по умственному развитию дошкольников. (Разработка дидактических игр)	Октябрь 2неделя	Зам.директора по д/о
2	Тема: «Формирование взаимоотношений дошкольников в рамках игры»		
2.1	Семинар «Специфика развития игры у детей разного возраста.»	Ноябрь 2 неделя	Зам.директора по д/о, воспитатели
2.2	Консультация для педагогов - Развитие активности в творческой игре	Ноябрь 4 неделя	Зам.директора по д/о, воспитатели
3	Тема: «Роль семьи в воспитании любознательности и познавательных интересов ребенка».		
3.1	Консультация для педагогов «Важность семейных традиций в воспитательной деятельности»	Январь 2 неделя	Зам.директора по д/о
3.2	Консультация для педагогов «Взаимодействие детского сада с родителями с целью воспитания морально-волевых качеств»	Февраль 1 неделя	Зам.директора по д/о, педагоги

**2.2. Смотр-конкурс**

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	Конкурс Семейных альбомов	Октябрь	Воспитатели младшей группы
2	Конкурс «Новогодняя метла для Бабы-Яги», «Посох для Деда Мороза»	Декабрь	Воспитатели Зам.директора по д/о
3	«Лучшая дидактическая игра»	Апрель	Воспитатели Зам.директора по д/о

**2.3. Самообразование педагогов в 2024-2025 учебном году**

**Цель: Формирование у педагогов потребности в непрерывном профессиональном росте, постоянного самосовершенствования.**

№	Ф.И.О.	Тема	Форма отчета
1	Аброськина О.В	Роль загадки в развитии дошкольников	Собеседование
2	Валуева Е.В.	Формирование патриотических чувств у дошкольников	Выступление на методическом объединении заместителей директоров Киреевского района
3	Воеводина Т.М.	Народные подвижные игры в физическом воспитании дошкольников.	Собеседование
4	Конюхова А.В.	Использование театрализованной игры в развитии речи младших дошкольников	Выступление на педсовете
5	Лысенкова Е.В.	Использование разнообразных техник нетрадиционного рисования в работе с детьми 2-3 лет	Собеседование
6	Яшкина С.Ю.	Развитие сенсорных способностей у детей младшего дошкольного возраста	Собеседование

## 2.4. Педагогическая мастерская

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	Открытое мероприятие по музыкальному развитию «Солнечный урок»	Сентябрь	Музыкальный руководитель
2	Мастер класс «Игровые и обучающие ситуации как средство формирования основ безопасности поведения детей дошкольного возраста»	Октябрь	Конюхова А.В.
3	Открытое мероприятие по Патриотическому воспитанию	Апрель	Валуева Е.В.

## 2.5. Организация работы в методическом кабинете

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Подбор и систематизация материалов в методическом кабинете. Подбор пакета нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность педагогов.	Сентябрь - октябрь	Директор Зам.директора по д/о
2	Реализация пакета целевых комплексных программ (планов) ДОУ: - программа воспитания ДОУ; - ФОП МКОУ «Липковский центр образования № 1» и др.	Сентябрь – май	Директор Зам.директора по д/о
3	Составление расписания занятий, графика работы специалистов. Определение тем по самообразованию	Август - сентябрь	Зам.директора по д/о воспитатели
4	Методическая поддержка подготовки позитивного педагогического опыта	В течение года	Зам.директора по д/о
5	Анализ уровня усвоения основных разделов ФОП ДО МКОУ	Май	Зам.директора по д/о
6	Аналитическая деятельность. -Итоги работы за 2024-2025 учебный год -Планирование работы на новый 2025-2026 учебный год -Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДОУ.	В течение года	Зам.директора по д/о
7	Организационно- методическая деятельность -Планирование и оказание помощи педагогам в аттестации.	В течение года	Зам.директора по д/о
8	Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы.	В течение года	Зам.директора по д/о

### Третий раздел.

## ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

### 3.1. Развлекательно - досуговая деятельность с воспитанниками

#### 3.1.1. Праздники и развлечения

№	Содержание	Срок	Участники	Ответственный
1	«День знаний»	1 сентября	Подготовительная	Воспитатели Музыкальный руководитель
2	«День воспитателя и всех дошкольных работников» (концерт)	Сентябрь	Все группы	Воспитатели Музыкальный руководитель
3	Бабушка рядом с дедушкой	Сентябрь	подготовительная группы	Воспитатели
3	«Осень золотая в гости к нам пришла»	Октябрь	Все группы	Музыкальный руководитель, Воспитатели
4	Спортивный праздник «Осенняя спартакиада»	Октябрь	Все группы	Инструктор физической культуре Воспитатели
5	«День матери»	Ноябрь	Все группы	Воспитатели Музыкальный руководитель
6	«День народного единства»	Ноябрь	Все группы	Воспитатели подготовительной групп
7	«Праздник елки» (новогодние утренники)	Декабрь	Все группы	Музыкальный руководитель Воспитатели
8	Неделя зимних забав и развлечений.	Январь	Все группы	Инструктор физической культуре Воспитатели
9	«День защитника Отечества»	Февраль	Подготовительная	Воспитатели Инструктор физ. культуре Музыкальный руководитель
10	«Мамин праздник» (утренники, посвященные 8 марта)	Март	Все группы	Музыкальный руководитель Воспитатели
11	«Масленица»	Март	Все группы	Педагоги
12	«День смеха»	Апрель	Все группы	Воспитатели
13	«День здоровья» – 7 апреля	Апрель	Все группы	Воспитатели Инструктор физической культуре
14	«Дорога в космос»	Апрель	Все группы	Воспитатели Инструктор физической культуре
15	«День Победы»	Май	Все группы	Музыкальный руководитель Воспитатели
16	Праздник «Выпускной бал»	Май	Подготовительная	Музыкальный руководитель Воспитатели
17	«День защиты детей»	Июнь	Все группы	Музыкальный руководитель Воспитатели

#### 3.1.2. Выставки

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1	Фотовыставка «Я и осень»	Октябрь	Воспитатели групп
3	Выставка детско-родительского творчества «Русские народные промыслы»	Апрель	Воспитатели групп

**Четвертый раздел.**  
**ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ**

**4.1. Информационно-педагогическое просвещение родителей**

Цель: Оказание родителям практической помощи в повышении эффективности воспитания, развития дошкольников.

**4.1.1. Информационное просвещение родителей**

Задачи: 1. Знакомство родителей с ФОП

2. Пропагандировать и знакомить родителей с работой детского сада по новой образовательной программе.

**Информационно-справочные стенды:**

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	<i>Листовки:</i> «Ротавирусная инфекция: профилактика, симптомы, лечение, возможные осложнения» «Психологическая готовность ребенка к школе»	Декабрь Май	Медсестра Психолог
2	<i>Стенды для родителей:</i> «Безопасность дома. как уберечь ребенка» «Одна семья, но много традиций» «Методика формирования правильной осанки и профилактика ее нарушения»; «Советы психолога»; «Выпуск 2025»	Октябрь Ноябрь Январь  Март Май	Воспитатели Инструктор по физической культуре Педагог психолог
3	День открытых дверей;	Сентябрь	Зам.директора по д/о Воспитатели
4	Проведение досугов, праздников	В течение года	Зам.директора по д/о Муз. рук. Педагоги
5	<i>СМИ:</i> Размещение материалов о ДОУ в печати, на Сайте, страничке WK	В течение года	Зам.директора по д/о Педагоги

**4.1.2. Педагогическое просвещение родителей**

Задача: Повышение психолого-педагогической компетентности родителей, привлечение их к активному участию в образовательном процессе

**Педагогический всеобуч для родителей**

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Знакомство родителей с психолого-педагогической литературой о воспитании детей дошкольного возраста	В течение года	Зам.директора по д/о Воспитатели Педагог-психолог
2	Воспитание ребёнка в семье	В течение года	Воспитатели
3	Создание рекламных буклетов, листовок, плакатов	В течение года	Зам.директора по д/о Воспитатели
4	Анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных и оздоровительных услугах для воспитанников ДОУ	В течение года	Зам.директора по д/о Воспитатели
5	Привлечение родителей к участию в деятельности ДОУ: - работа над образовательными и творческими проектами; - групповые досуговые мероприятия с участием родителей; - участие в организации выставок, конкурсах и др.	В течение года	Зам.директора по д/о  Воспитатели

### 4.1.3. Групповые родительские собрания

Группа	Тема	Сроки	Ответственный
Вторая младшая	Организационное собрание: «Знакомство с годовыми задачами по ФОП ДО. Особенности детей 2-3 лет» «Адаптация в ДОУ»	Сентябрь	Воспитатель
	2. Какими мы стали «Развитие коммуникативных способностей у дошкольников»	Май	Воспитатель
Средняя Старшая	Организационное собрание: «Знаете ли вы своего ребенка? Возрастные особенности детей»	Сентябрь	Воспитатель
	2. «Речевые нарушения и причины их возникновения»	Май	Воспитатель Педагог - психолог
Подготовительная к школе	1. «Вечер дружной семьи» «Через год - первоклашки»	Сентябрь Ноябрь	Воспитатель
	2. Итоговое «До свидания детский сад»	Май	Воспитатель Зам. директора по д/о Педагог- психолог

### 4.1.4. Взаимодействие детского сада с семьей

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Адаптационные мероприятия с вновь поступающими детьми	Август	Воспитатель Педагог-психолог
2.	Оформление наглядной агитации «Уголок для родителей»	В течение года	Воспитатели групп
3.	Индивидуальные беседы с родителями вновь поступающих детей, заключение родительских договоров	Июль- сентябрь	Директор
4.	Групповые родительские собрания	2 раза в год	Воспитатели групп
6.	День открытых дверей «День Дублера»	Сентябрь	Зам. директора по д/о Воспитатели групп
7.	Анкетирование родителей «Как вы оцениваете работу сотрудников детского сада?»	Ноябрь	Зам. директора по д/о Воспитатели групп
8.	Озеленение и благоустройство участков и территории, совместно с родителями	Сентябрь, май	Воспитатели групп



#### 4.1.5. Родительский комитет

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p><b>Заседание № 1.</b>  <b>Тема: «Организация работы на 2024-2025 учебный год»</b></p> <p>1. Изучение нормативно-правовых документов:            - Закон об образовании в РФ; СанПин 2.4.3648-20; ФОП ДО; локальных актов ДОУ.            2. О состоянии материально-технической базы МКОУ            3. Знакомство с годовым планом ДОУ.            4. О помощи родителей в создании предметно-пространственной среды детского сада            5. Работа бракеражной комиссии, результаты проверок.            6. Изучение информации об организации питания в ДОУ</p>	Ноябрь	Председатель родительского комитета Медсестра Директор
2	<p><b>Заседание №2</b>  <b>Тема: «Подготовка ДОУ к весенне-летнему периоду и новому учебному году»</b>            Цель: Привлечение дополнительных источников финансирования для содействия деятельности МКОУ, проведения совместных мероприятий.</p> <p>1. Ознакомление с результатами обследования здания, помещений, территории МКОУ.            2. О подготовке к новому учебному году, о проведении текущего ремонта.</p>	Апрель	Председатель родительского комитета Директор Завхоз

#### 4.1.6. Общие родительские собрания

№	Содержание основной деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	<p>1. Перспективы работы на 2024-2025 учебный год. (Годовой план работы)            2. МКОУ в новом законодательстве            Нормативно правовые акты ДОУ            3. «Прививки- это важно»            4. Организация питания в ДОУ.            5. План оздоровительной работы ДОУ на 2024-2025 учебный год.</p>	Октябрь	Директор Зам.директора по д/о  Медсестра Педагоги
2	<p><b>Тема:</b> 1. «Итоги работы детского сада за 2024 – 2025 учебный год».            2. Организация работы в летний оздоровительный период            3. Разное.</p>	Апрель	Зам.директора по д/о Воспитатель Специалисты



## 4.2. Работа с социумом

4.2.1. План совместной работы МКОУ «Липковский центр образования № 1» структурного подразделения дошкольного общего образования и структурного подразделения начального общего, основного общего, среднего общего образования по вопросам преемственности на 2024-2025 учебный год.

Цель:

- подготовить воспитанников к обучению в школе на этапе дошкольного детства;
- развивать основные способности ребенка;
- продолжать работу по становлению базиса личностной культуры;
- обеспечивать общую готовность ребенка к школе;
- развивать коммуникативные способности, познавательную активность.

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Обсуждение и утверждение совместного плана работы школы и ДООУ	Сентябрь	Зам.директора по д/о Завуч
2	Экскурсия в школу: целевые посещения	Апрель	Зам.директора по д/о Завуч
3	Обеспечение своевременного медицинского осмотра детей, сбор данных о состоянии здоровья воспитанников старшей – подготовительной групп, об уровне их физического развития: -анализ физического развития детей на начало и конец года; -проведение профилактических и закаливающих процедур.	Сентябрь – май В течение года	Медсестра Зам.директора по д/о воспитатели
<b>Работа с родителями</b>			
1	Собрание в подготовительной группе «До свидания детский сад»	Май	Воспитатель Учитель
2	Оформление стендов и папок – передвижек: «Как говорить чтобы дети слушали»; «Как подготовить ребенка к школе».	В течение года	Воспитатель

### 4.2.2. План работы с социальными сферами на 2024-2025 учебный год

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	<b>Здравоохранение:</b> ❖ Совместное планирование оздоровительно – профилактических мероприятий; ❖ Медицинское обследование состояния здоровья и физического развития детей.	В течение года	Медсестра
2.	Знакомство с кабинетом медицинской сестры	По тематике д/с	Воспитатель
3.	Экскурсия в аптеку	По тематике детского сада	Воспитатель
4.	<b>Учреждения культуры:</b>		
	<b>Библиотека:</b> 1.Экскурсии; 2. Работа с читающими детьми;	В течение года	Зам.директора по д/о Воспитатели
5.	<b>Музей:</b> 1.Посещение выставок-экспозиций; 2.Экскурсии.	В течение года	Зам.директора по д/о Воспитатели
6.	<b>Сфера услуг:</b> 1. Экскурсия на почту.	В течение года	Зам.директора по д/о Воспитатели

7.	<b>СМИ:</b> 1.Съемки и репортажи о жизни детского сада. 2.Статьи в газете «Маяк» 3.Сайт детского сада	В течение года	Зам.директора по д/о Воспитатели
----	--	----------------	-------------------------------------

## Пятый раздел КОНТРОЛЬ

### 5.1. КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

Вид	Содержание	Срок	Ответственные
предупредительный	1. Проверка готовности к рабочему дню.	Ежедневно	Зам директора по д/о
	2. Соблюдение режима дня и санитарных норм в ДОУ.	Ежедневно	Дергоусова М.А
	3. Организация питания.	Систематически	Зам директора по д/о
	4. Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей.	Ежедневно	Дергоусова М.А Зам директора по д/о
	5. Выполнение инструкций по охране труда и технике безопасности.	Ежедневно	Дергоусова М.А ответственный по ОТ
	6. Контроль за посещаемостью детей.	Систематически	Зам директора по д/о
	7. Проверка календарных планов.	Систематически	Зам директора по д/о
фронтальный	1. Готовность детей к обучению в школе.	Май	Зам директора по д/о
тематически	1. «Организация и эффективность работы по обеспечению двигательной активности детей на прогулке».	Октябрь	Зам директора по д/о
	2. «Взаимодействие с родителями»	Февраль	Зам директора по д/о
оперативный	1. Качество оформления документации	Ежемесячно	Зам. директора по д/о
	2. Выполнение режима дня в группах	Ежемесячно	Зам директора по д/о
	3. Выполнение программы по разделу «Познавательное развитие»	Декабрь	Директор Зам директора по д/о
	4. Подготовка и проведение занятий.	Май	
	5. Календарное планирование	Еженедельно	Зам директора по д/о
	6. Планирование и проведение утренней гимнастики.	Еженедельно	Зам директора по д/о Директор
	7. Культура поведения за столом	Еженедельно	
	8. Система работы с родителями в преддверии Новогодней елки	Декабрь	Зам директора по д/о Зам директора по д/о
	9. Проведение целевых прогулок	Систематически	
	10. Контроль организации и проведения сна	Систематически	Зам директора по д/о
Самоконтроль воспитателей	1. Планирование и проведение занятий.	Октябрь	Лысенкова Е.В.
	2. Организация внеурочной художественно-продуктивной деятельности	Апрель	Конюхова А.В.

**Шестой раздел.  
АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА**

**6.1. Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности  
детей и сотрудников**

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	1. Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций, регламентирующих работу всех служб ДОУ. 2. Проверка условий: - Готовность ДОУ к новому учебному году. - Анализ состояния технологического оборудования. - Оформление актов готовности всех помещений к началу учебного года. 3. Собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу ДОУ». 4. Работа по благоустройству территории.	Сентябрь	Директор Зам.директора по д/о Завхоз
2	1. Работа с кадрами: - Соблюдение правил внутреннего распорядка. - Охрана жизни, здоровья детей.  2. Рейды и смотры по санитарному состоянию групп 3. Приобретение методического материала и игрового оборудования	Октябрь	Директор , зам.директора по д/о Ответственный по ОТ и ТБ Медсестра зам.директора по д/о
3	1. Санитарное состояние ДОУ (группы, пищеблок, кабинеты, коридор) 2. Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду. 3. Состояние воздушно – теплового режима помещений, где находятся дети. периодический контроль	Ноябрь	Директор, зам директора по д/о  Завхоз  Медсестра
4	1. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности. Оформление ДОУ 2. Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов. 3. Составление графика отпусков. 4. Обновление приказов по основной деятельности на начало календарного года.	Декабрь	Директор , зам директора по д/о Завхоз Воспитатели
5	1. Санитарное состояние ДОУ (группы, пищеблок, кабинеты, коридор) 2. Укрепление материально – технической базы: приобретение новых пособий. игровое оборудование. дидактический и наглядный материал. 3. Контроль в кладовой (набор продуктов. условия хранения, срок годности)	Февраль	Комиссия по охране труда и ТБ Директор

6	1. Работа в ДОУ по эстетике оформления помещений с учетом возрастной категории. 2. Выполнение норм СП 3. Работа по составлению новых локальных актов и нормативных документов.	Март	Педагоги Зам.директора по д/о Директор
7	1. Составление перечня мероприятий на весенне – летний период по благоустройству территории. 2. Обследование здания и территории МКОУ. 3. Организация субботника по уборке территории. 4. Завоз песка. 5. Подготовка ДОУ к новому учебному году, план мероприятий.	Апрель	Директор Завхоз Зам.директора по д/о
8	1. Формирование бюджета на 2025 – 2026 уч. год. 2. Комплектование групп на 2025 – 2026 уч. год , составление списков, договоров с родителями 3. Закупка материалов для ремонтных работ. 4. Организация летней оздоровительной компании. Инструктажи по ОТ, ТБ, ПБ по охране жизни и здоровью воспитанников в летний период для сотрудников.	Июнь	Директор Зам.директора по д/о Завхоз
9	1. Работа по оформлению нормативных документов. 2. Благоустройство территории ДОУ	Июнь-июль	Директор, Зам.директора по д/о коллектив ДОУ
10	1. Подготовка ДОУ к приемке к новому учебному году (АКТ приёмки) 2. Инструктажи по ОТ и ТБ, ПБ	Июнь	Директор Зам.директора по д/о Завхоз

## 6.2. Укрепление материально-технической базы

№	Содержание основной деятельности	Сроки	Ответственный
1	Контроль за расходованием сметных ассигнований.	Ежемесячно	Директор
2	Обновить: - интерьер в группах; - игровое оборудование на участках; - обновление игрового и предметно-развивающего материала в группах;	июнь-сентябрь	Директор, Зам.директора по д/о
3	Приобрести: - спортивное оборудование на участки групп; - детская мебель для музыкального зала; - хозяйственный инвентарь; - пополнять методическую базу образовательного процесса.	В течение года	Директор Зам.директора по д/о Завхоз
4	Заменить: - кружки, тарелки; - стеллажи на кухне;	Июнь, август	Завхоз
5	Проверка огнетушителей.	Июнь	Завхоз
6	Подготовка к зимним условиям	Октябрь	Завхоз
7	Заключение договоров на новый год с организациями	Январь	Зам.директора по д/о, завхоз