

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 30.08.2024 № 310  
директор МАОУ  
«Центр образования № 76»

Л.С. Булавина



## ПЛАН

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

**структурного подразделения дошкольного образования  
«Детский сад» Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Центр образования № 76»  
городского округа город Уфа  
Республики Башкортостан  
на 2024 – 2025 учебный год**

**Анализ образовательного процесса подразделения «Детский сад»  
МАОУ «Центр образования № 76» за 2023-2024 учебный год**

Обр. области	Проблемы	Перспективы
1. Физическое развитие	Физкультурный зал совмещён с музыкальным. Медсестра является внешним совместителем. Нет прыжковой ямы на спортивной площадке. В течение года была вакантна должность инструктора по физической культуре.	Оформить прыжковую яму на спортивной площадке. Приобрести сетку на окна музыкального (физкультурного) зала. Пополнить развивающую среду. Организовывать участие в спортивных конкурсах.
2. Речевое развитие.	Речь педагогов не всегда логична, не всегда соблюдается речевой этикет. В планах недостаточно внимания уделяется формированию звуковой культуры речи. На практике воспитатели не всегда добиваются от детей интонационной выразительности в речи. В мини-библиотеках бывают проблемы с ремонтом книг, встречаются книжки не по возрасту, мало периодических изданий. В полилингвальной группе вакантна должность «педагог дополнительного образования».	Продолжить работу по организации модели полилингвального образования в старшей группе. Пополнять и обновлять пособия для проведения занятий по обучению грамоте. Педагогам тщательно готовиться к организации работы по развитию речи, пользоваться картотеками словесных и логических игры, игр и упражнений на звукопроизношение. Более тесное сотрудничество с библиотекой школы.
3. Социально-коммуникативное развитие	Некоторые воспитатели и обслуживающий персонал бывают недостаточно тактичны. По-прежнему мало планируется ручной труд, в т.ч. работа с тканью. Уделяется мало внимания организации сюжетно-ролевых игр. Предметно-пространственная среда недостаточно вариативна и трансформируема. Не все представили презентации проекта «В родном городе».	Обращать внимание сотрудников на эстетическую сторону общения друг с другом, родителями, детьми. Обновить карты России, Башкортостана, Уфы. Продолжить реализацию долгосрочных проектов «В родном городе».
4. Познавательное развитие	В группах ОУ нет современных гаджетов. Редко организуются экскурсии. Недостаточно уделяется внимание опытной и экспериментальной деятельности.	Придерживаться алгоритма познавательного развития: наблюдение за деятельностью взрослых – эпизодическое участие в ней – партнерство – сотрудничество. Постоянно обновлять раздаточные и демонстрационный материал.
5. Художественно-эстетическое развитие	При подготовке детских работ к участию в творческих художественных конкурсах не всегда обращается внимание на Положение конкурса. В группах мало используется строительный материал.	Участие в интеллектуальных, спортивных и творческих конкурсах «Столичные звездочки», «Мы гагаринцы», «Здравствуй, здравствуй, сказка », др. Реализация программы «» Карачевой С.С. в рамках конкурса «Педагог-исследователь».

**Вывод:** Работу подразделения по реализации образовательных задач оценить на достаточном уровне (Выполнение работы достаточно качественное, удовлетворяются заявленные высокие потребности; допускаются лишь небольшие неточности, отступления, не влияющие на общее состояние работы. Работа выполняется ровно, носит исполнительский характер).

**Анализ выполнения годовых задач за 2023-2024 учебный год**

<i>Годовые задачи</i>	<i>Что сделано</i>	<i>Препятствующие факторы:</i>	<i>Способствующие факторы:</i>
<p>1. Организация образовательного процесса в соответствии с ФОП ДО.</p> <p><u>- Данная годовая задача выполнена на достаточном уровне.</u></p>	<p>Оформлена Образовательная программа дошкольного образования МАОУ в соответствии с ФОП ДО.</p> <p>В рамках реализации годовой задачи проведены: тематический контроль «Создание РППС в соответствии с ОП ДО, ФГОС ДО»;</p> <p>педсовет : «Реализация ОП ДО в соответствии с ФОП ДО: опыт, проблемы, перспективы», мастер-класс «Работаем на интернет платформах»; тренинг «Развитие инициативности и самостоятельности дошкольников»; семинар «Воспитательные ценности»; родительское собрание «Азы воспитания. Воспитательные ценности»; консультации для педагогов, родителей (законных представителей): «РППС – основа организации образовательной деятельности ОУ», «ФАОП ДО».</p> <p>Протопопова Н.П. выступила на городском семинаре руководителей РМО «Особенности перехода на ФОП ДО: планирование и содержание методической работы» на тему «Перспективы организации методического объединения воспитателей Орджоникидзевского района г. Уфы», приняла участие в Республиканском методический семинаре-совещании «Актуальные проблемы дошкольного образования»</p> <p>Три воспитателя прошли КПК «Внедрение федеральных образовательных программ в практику ДОО в Республике Башкортостан» в УУНТ, два - «Содержание и технологии деятельности педагога дошкольной образовательной организации в соответствии с ФОП ДО и ФАОП ДО» в ООО «ВШДА».</p>	<p>ФОП ДО очень объемна, много уделяется внимание событийным мероприятиям.</p> <p>Нет УМК, работаем по методическим пособиям программы «От рождения до школы».</p>	<p>Достаточно информации на интернет платформах.</p>
<p>2. Завершение деятельности инновационной площадки.</p> <p><u>- Данная годовая задача выполнена на достаточном уровне.</u></p>	<p>Результативное участие в конкурсах: «Домик для белочки», «Илһам»/«Вдохновение», «Россия многонациональная», «Здравствуй, здравствуй, сказка», Акмуллинском диктанте, Большом этнографическом диктанте, акции «Я учусь в национальном костюме», в Дне башкирского языка , реализован проект « В гостях у сказки»».</p> <p>Ход деятельности инновационной площадки освещался на педсоветах</p> <p>Деятельность инновационной площадки завершена, в связи с чем своевременно подготовлены все отчеты.</p>	<p>Отсутствие педагога дополнительного образования.</p>	<p>Продолжить деятельность полилингвальной группы по изучению башкирского и английского языков.</p> <p>Организовать инновационную деятельность в рамках реализации программы конкурса «Педагог-исследователь»</p>

<p>3. Развитие речи дошкольников посредством театрализованной деятельности.          - Данная годовая задача выполнена на <i>достаточном уровне.</i></p>	<p>В рамках реализации годовой задачи проведен педсовет «Роль театрализованной деятельности в развитии речи детей», тематический контроль «Использование в работе технологий речевого развития»          консультация: «Когда обращаться за помощью к логопеду», ««Английский и башкирский язык дома», семинары-практикумы для педагогов «Распеваемся вместе с детьми»; «Технологии речевого развития дошкольников: игры-драматизации, инсценировки, сказкотерапия, логоритмика, моделирование, артикуляционная и пальчиковая гимнастика»          групповые родительские собрания: «Театр и дети». Выставка поделок «Новогодние игрушки своими руками» <b>Х,С.</b>          Реализован проект «Русские народные праздники»</p>	<p>Новая форма работы – практическая презентация технологий речевого развития.</p>	<p>Заинтересованность педагогов.</p>
<p>4. Формирование рефлексивных компетенций педагогов подразделения «Детский сад» МАОУ для обеспечения качества профессиональной деятельности.          - Данная годовая задача была выполнена на <i>достаточном уровне.</i></p>	<p>В рамках реализации годовой задачи проведен педсовет «Влияние профессиональных компетенций педагога ДОО на образовательный процесс», мастер-класс: «Пишем конспекты занятий грамотно», консультации «Как правильно контролировать детей», проблемный семинар «Профессиональная рефлексия как условие продуктивной педагогической деятельности», конкурс профессионального мастерства «Лучший уголок регионального содержания».          анкетирование педагогов : - «Качество образовательного процесса в ОУ».</p>	<p>Профессиональная подготовка у некоторых педагогов слабая.</p>	<p>Наличие информации на интернет-платформах, участие в онлайн и офлайн семинарах и вебинарах различного уровня.</p>

Реализован План к Году педагога и наставника: Сформированы две наставнические пары (молодой педагог – опытный педагог), согласно Положения о системе наставничества педагогических работников в МАОУ, Дорожной карты.

Реализован План к Году полезных дел для малой родины. На стадии реализации План к Году семьи.

Завершена деятельность инновационной площадки, консультационного центра «Теплый дом» в рамках грантовой деятельности.

Представлен опыт работы Протопоповой Н.П. и Тимерзяновой С.В. на РМО воспитателей «От юного конструктора до грамотного инженера» в форме мастер-класса на тему «Оформление конспекта занятия»; Акбашевой Р.А. на РМО воспитателей «Роль воспитателя в решении вопросов развития конкурентоспособности ДОО» в форме презентации на тему «Мультстудия в ДОО»; Могилат Л.Р. на РМО воспитателей «Ценности духовно-нравственного и патриотического направлений воспитания в ДОО» в форме доклада на тему «Влияние полилингвального образования на воспитание у детей толерантности и патриотических чувств». В учебном году не было публикаций.

Результативное участие в городских конкурсах «Вдохновение» (октябрь 2023 г.), «Здравствуй, здравствуй, сказка» (апрель 2024 г.), «Педагог-исследователь» (март, 2024 г.), всероссийских конкурсах «Жизнь и творчество В.Ю. Драгунского», «Портфолио педагога», «Методическая разработка», «Психология семьи», «30 лет Конституции России». Два педагога получили сертификаты за участие в онлайн-викторине «Мозаика национального костюма».

Педагоги прослушали и приняли участие в онлайн вебинарах и семинарах, обучающих мероприятия: «Формирование экологического сознания дошкольников как средство воспитания патриотизма условиях реализации ФОП ДО», «Круг детского чтения и занимательных дел летом: рекомендации для родителей по использованию виммельбух техники», «Собираемся в поход. Как провести время с пользой», «Детский сад 2024: в объективе Год Семьи». Воспитатель Могилат Л.Р. прослушала КПК по теме «Методика обучения детей интеллектуальным играм (шашкам)», МБОУ ДО «НИМЦ», была членом жюри районного этапа турнира среди дошкольников по шашкам..

Ежемесячно оформлялась информация для новостной ленты ГУО, оформлены буклеты для родителей «Осторожно, мошенники» (сентябрь 2023 г.), «Занятия в детском саду» (октябрь 2023 г.).

Согласно плана проведен квест «Кто работает в детском саду» (январь 2024 г.), организована Неделя театра «Башкирские народные сказки» (март 2024), мастер-класс по изготовлению платковых кукол (март 2024), конкурс чтецов среди воспитанников ОУ «Стихи об Уфе» (май, 2024), акция «Я учусь в национальном костюме» (сентябрь, 2023 г.), «Окна Победы» (май, 2024), организовывались экскурсии в парк Нефтехимиков, к светофору, в школу. В ОУ, согласно Плана образовательной работы на учебный год реализованы проекты: «Один дома» (подготовительная группа; сентябрь, 2023), «Народные промыслы башкир» (подготовительная группа № 5; октябрь, 2023), «Мой домашний питомец» (группа раннего возраста № 2; ноябрь, 2023), «Русские народные праздники» (старшая группа № 4; январь, 2024), «Цветной мир» (группа раннего возраста № 1; февраль, 2024). «В гостях у сказки» (средняя № 3; март 2023), «В родном городе» - в течение года.

Сотрудники и родители принимали активное участие в экологических пятницах и субботах, в онлайн голосовании по благоустройству города.

**Вывод:** Задачи, поставленные перед коллективом подразделения «Детский сад» МАОУ «Центр образования № 76» на 2023-2024 учебный год выполнены на достаточном уровне (выполнение работы достаточно качественное, удовлетворяются заявленные высокие потребности, допускаются лишь небольшие неточности, отступления, не влияющие на общее состояние работы. Работа выполняется ровно, носит исполнительский характер),

На новый 2024-2025 учебный год решено взять новую годовую задачу: по взаимодействию с родителями (законными представителями) и продолжить реализацию задач:

- по внедрению и детальному изучению ФОП ДО,
- по речевому развитию детей

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

<b>Содержание работы</b>	<b>Что сделано</b>	<b>Проблемы, перспективы</b>
1. Формирование контингента воспитанников	<p>Наполняемость подразделения ОУ воспитанниками - 141 (форма 85-К). Функционировали две группы раннего возраста, с сентября одна из групп для детей с 1,5 лет, средняя, старшая и две подготовительные группы. Заключаются договора со всеми родителями (законными представителями), оформляются личные дела воспитанников.</p> <p>Воспитатели оформляют пакет документов для оформления льгот, компенсации части родительской платы. В связи с новым постановлением внесены изменения в Договор об образовании.</p> <p>Договора на организацию питания родители (законные представители) заключают с ЦДЦП.</p>	<p>В процессе индивидуальной работы с родителями (законными представителями) решались вопросы своевременной постановки воспитанников на питание, с родительской оплатой за детский сад.</p>
2. Административная работа, работа с кадрами	<p>Систематически проводились инструктажи, оперативные и административно-хозяйственные совещания.</p> <p>Один раз в год осуществляется медосмотр сотрудников.</p> <p>Методическая работа в ОУ проводилась согласно Плана образовательной работы на 2023-2024 учебный год, использовались различные формы и методы.</p> <p>Прошли курсы повышения квалификации воспитатели Акбашева Р.А., Карачева С.С., Могилат Л.Р., Хисматуллина М.В., Ахметгареева Г.Р., Кошелева С.С. Аттестована на категорию «Педагог методист» воспитатель Протопопова Н.П., она является руководителем РМО воспитателей. 5 сотрудников прошли КПК и принимали участие в деятельности ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>Произошли изменения в кадровом составе: уволились 2 воспитателя, 1 младший воспитатель.</p> <p>Прошла курсы переподготовки и переведена на должность «воспитателя» младший воспитатель Ханнанова Ж.Р.</p>	<p>Внешние совместители: медсестра (0,5 ставки), вакансия - 2 ставки должности «воспитатель», 0,25 ставки - педагог дополнительного образования, 0.5 ставки должности «инструктор по физической культуре». 2 ставки должности «младший воспитатель».</p>
3. Административный контроль	<p>Контроль за организацией питания осуществлялся в рамках соблюдения режима выдачи пищи, забора суточных проб, ведения документации.</p> <p>Мебель, оборудование и инвентарь промаркированы согласно требованиям СанПиН.</p> <p>Осуществлялся контроль санитарного состояния помещений и территории ОУ. Согласно плана РОО проводились смотры готовности ОУ к началу учебного года, зимних участков и к летнему оздоровительному периоду.</p> <p>Документация работников в наличии, велась регулярно, затруднения решались в рабочем порядке, замечания устранялись.</p> <p>Осуществлялся контроль требований охраны труда, пожарной безопасности, Роспотребнадзора.</p> <p>С 01 сентября 2023 г. - реализация Образовательной программы дошкольного образования МАОУ в соответствии с ФОП ДО. В октябре 2023 г. успешно прошла городская проверка «Организация работы по образовательной области «Познавательное развитие».</p>	<p>Наличие совместителей. В штатном расписании нет ставок педагог – психолог, старший воспитатель.</p>
4. Развитие и укрепление	<p>А/х работа строилась на основании договоров, заключённых с обслуживающими организациями.</p> <p>Пополнен уборочный инвентарь в группах, медкабинете. В течение года неоднократно пополнялись запасы дезинфицирующих средств. Дезинфицирующие средства имеют сертификаты</p>	<p>Подготовлены документы на ремонт фасада, замену оконных проемов.</p>

МТБ ДОУ.	<p>и соответствующие инструкции по применению.</p> <p>Приобретено игровое оборудование на участки двух групп для метания и лазания, «счеты»; 2 бизборда, пополнен игровой и дидактический материал, методическая литература.</p> <p>Частично обновлено и дополнено имеющееся технологическое оборудование для создания безопасных условий ОУ. Приобретен и установлен теплообменник пластинчатый, 4 задвижки, 7 кранов, 7 манометров, 4 термометра для бойлера. Установлены 4 влагоустойчивых светильника на пищеблок. При подготовке ОУ к учебному году была произведена ревизия водомеров горячего и холодного водоснабжения, техническое обследование оборудования для безопасной эксплуатации. Приобретение моющих средств, бумаги, других расходных материалов, частичное обновление мягкого инвентаря. Неоднократно производилась перезарядка картриджей для ксерокса и принтера. Произведена перезарядка огнетушителей.</p> <p>Оформлялись цветники. Произведен косметический ремонт помещений.</p> <p>Осуществлялась подписка на периодические издания, в том числе индивидуальная.</p> <p>Проведено списание изношенного мягкого инвентаря, электроплиты, посуды, мебели, игрушек с участием представителей МКУ ЦБ. Все мероприятия по развитию и укреплению материально-технической базы ОУ производились с привлечением бюджетных, внебюджетных средств</p>	<p>Не произведена пропитка.</p> <p>Подготовлены документы для исследования песка.</p>
----------	--	---

**Вывод:** По мере возможности выполнены все запланированные мероприятия, произведены приобретения. Подготовлен план административно-хозяйственной работы на следующий учебный год.

#### Анализ заболеваемости воспитанников за 2023 год.

<i>Критерии</i>	<i>На 01.01.2024</i>
Численность воспитанников.	134
Имеющих инвалидность	-
Коэффициент пропусков по болезни 1 ребёнком	6,8
Случаев травматизма среди воспитанников и сотрудников	-

**Проблемы:** - РППС физкультурного (музыкального) зала нуждается в обновлении и пополнении, слабо оборудована спортивная площадка, - нет инструктора по физической культуре; - медсестра является внешним совместителем;

- педагоги не придают большого значения организации закаляющих мероприятий, т.к. многие родители против их проведения,

- при поступлении в дошкольное учреждение многие дети имеют ослабленное здоровье, в том числе склонность к аллергиям;

- часть родителей (законных представителей) отказываются от прививок.

**Способствующие факторы:** - наличие медкабинета, - возможность проводить в летний период занятия на спортивной площадке школы;

- имеется оборудование, игры и игрушки для организации двигательной активности детей в помещении и на улице.

**ВЫВОД:** Работа по профилактике заболеваний и оздоровлению воспитанников ведется на достаточном уровне.

**Перспективы:** Использование здоровьесберегающих технологий для снижения заболеваемости воспитанников.

#### Анализ выполнения натуральных норм и организация питания

В ОУ организовано 4-х разовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник. Меню на протяжении года было разнообразным.

Питание воспитанников в подразделении осуществляет ЦДДТ (Центр детского диетического питания).

**Вывод:** Процесс питания организован на достаточном уровне.

### Анализ организации работы с родителями (законными представителями)

Проблемы	Перспективы
Не все запросы родителей (законных представителей) совпадают с возможностями ОУ. Воспитатели не всегда грамотно общаются с родителями, бывает искажение информации. Не всегда корректно с детьми общаются родители. Невысокая посещаемость родительских собраний.	Активизировать и разнообразить работу с родителями (законными представителями). Заинтересовывать родителей (законных представителей) деятельностью ОУ, группы. По возможности предоставлять спектр платных образовательных услуг по запросу родителей (законных представителей).

**Вывод:** Организацию работы ОУ по работе с родителями (законными представителями) оценить на достаточном уровне.

### Анализ взаимодействия подразделения «Детский сад»

#### МАОУ «Центр образования № 76» с социокультурными институтами

№ п/п	Социокультурные институты	Цель взаимодействия	Формы взаимодействия	Результат взаимодействия
1.	Детская поликлиника	Укрепление здоровья и профилактика воспитанников.	Осмотр воспитанников педиатром, специалистами. Оформление консультаций, сан. листков.	Положительная динамика состояния здоровья детей.
2.	Дворец культуры «Новатор», ГДК, ДДТ им. В. Комарова, Конгресс холл	Способствовать эстетическому развитию детей, эмоциональному восприятию педагогов, распространение педагогического опыта.	Конкурсы, фестивали, праздничные мероприятия, семинары, конференции	Участие в международной конференции
3.	«Зенит»	Способствовать эстетическому развитию детей, эмоциональному восприятию педагогов и воспитанников.	Участие в конкурсах	Участие конкурсах
3.	ДОУ Орджоникидзевского района	Получение методической помощи, обмен опытом педагогов.	Методические объединения, конкурсы.	Участие в РМО, представление опыта работы воспитателей Акбашевой Р.А., Могилат Л.Р., Протопоповой Н.П., Тимерзяновой С.В. Участие в конкурсах «Мы гагаринцы», «Здравствуй, здравствуй, сказка».
4.	ДОУ города, другие площадки	Получение методической помощи, обмен опытом педагогов.	Метод. объединения, семинары, конференции, педагогические чтения, конкурсы.	Участие в научно-методическом семинаре по результатам деятельности РМО. Участие в конкурсе «Вдохновение».
5.	ВЭГУ, БГПУ, НИМЦ, БГМУ, другие ОУ.	Курсы повышения квалификации.	Очное и дистанционное обучение	Удостоверения о КПК, сертификаты: 6 педагогов, диплом о переподготовке. Деятельность сетевой городской инновационной площадки.
6.	ЭБЦ	Формирование экологического сознания	Конкурсы, смотры, семинары	-

**ВЫВОД:** Взаимодействие с социальными институтами помогает сотрудникам подразделения дошкольного образования «Детский сад» МАОУ «Центр образования № 76» реализовывать поставленные задачи по развитию личности воспитанников.



## ЗАДАЧИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Обеспечить комплексный подход по организации повышения компетентности родителей в вопросах образования.
2. Продолжить детальное изучение ФОП ДО.
3. Совершенствовать систему планирования речевого развития детей.

## ЗАДАЧИ НА ЛЕТНИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЙ ПЕРИОД 2025 ГОДА

1. Создание условий, обеспечивающих охрану жизни и здоровья воспитанников, предупреждение заболеваемости и травматизма.
2. Реализация системы мероприятий, направленных на оздоровление и физическое развитие детей, их нравственное воспитание, развитие любознательности и познавательной активности, формирование культурно-гигиенических и трудовых навыков.
3. Осуществление педагогического и санитарного просвещения родителей (законных представителей) по вопросам воспитания, обучения, развития и оздоровления детей в летний период.
4. Оформление результатов инновационной деятельности.
5. Подготовка к адаптации вновь прибывших детей

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

- Образовательная программа дошкольного образования соответствует ФОП ДО;
- парциальные программы 2-й части ОП ДО, формируемой участниками образовательных отношений:
- «Английский для дошкольников» (Ю.А. Комарова);
- «Шатлык» (З.Г. Нафикова).

## ПЛАН РАБОТЫ НА СЕНТЯБРЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми	1. «День знаний» - развлечение. <b>С, П, Р, Х</b> 2. Выставка детского рисунка «Вот и лето прошло». <b>Х</b> 3. Оформление карт здоровья. <b>Ф</b> 4. Разработка проектов - «Наша родословная» (группа 6-7 лет № 6) <b>С,П,</b> - «В родном городе» – все группы. ( <b>С, П, Х, Рнк</b> ) 5. Организация платных образовательных услуг.	02.09.24. 1 Неделя	Батуева О.В. Исангильдина А. Медсестра Кошелева С.В., Хисматулина М. Педагоги Зам. дир. по УВР, куратор ПОУ..
Методическая работа.	1. Установочный педсовет № 1. - принятие локальных актов; - обсуждение перспектив организации учебно-воспитательной работы на учебный год; - выбор ответственных лиц. 2. Консультация: «Почему родители не играют с детьми».	08.2024  3 неделя	Директор MAOY, зам. директора по УВР.  Кошелева С.В..
Повышение соц. активности и деловых-цели сотрудников	1. Подача заявок на курсы повышения квалификации, участие в РМО.  2. Мастер-класс: - «Интернет в помощь педагогу».		Фролова И.В., зам. директора по УВР Фролова И.В. Тимерзянова С.
Контроль и руководство	1. Систематический, оперативный контроль: 1) Организация дополнительных платных услуг. 2) Организация мероприятий в рамках реализации образовательной области «Социально-коммуникативное развитие».		Зам. директора по УВР, куратор ПОУ
Работа с родителями (законными представителями)	1. Заседание Родительского комитета. 2. Общее родительское собрание. 1) Отчёт зам. директора, председателя РК о работе подразделения «Детский сад» MAOY в ЛОП. 2) Задачи на 2024 – 2025 учебный год. 3) Платные образовательные услуги. 4) Выборы Родительского комитета. 3. Оформление памяток по адаптации на сайт ДОУ <b>Ф</b> . 4. Фотовыставка «Вот и лето прошло» <b>Х,С,Рнк</b> . 5. Консультация: «Ребенок учится на примере взрослых». <b>С.</b>	2 неделя  3 неделя 1–2 недели 3–4 недели	Директор MAOY, зам. директора по УВР, председатель РК. Директор MAOY, зам. директ. по УВР. Ханнанова Ж.Р. Исангильдина А. Ахметгареева Г.Р.
Административно-хозяйственная работа	1. Экологические субботники на территории ОУ.  2. Планирование мероприятий по ОТ.  3. Общее собрание работников. 4. Заключение договоров с организациями.	1–2 недели  1–2 недели	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, председа-тель ПО. Директор MAOY, зам. директора по УВР, зам. ди-ректора по АХЧ

## ПЛАН РАБОТЫ НА ОКТЯБРЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми</b>	1. Развлечения «День пожилых людей», к дню республики. <b>С,Р,Х,Нрк.</b> 2. Спортивный праздник «Веселые старты». <b>Ф.</b> 3. Экскурсия в библиотеку. <b>Р, С</b> 4. Ярмарка-выставка семейного творчества «Дары родного края». <b>С, Х</b> 5. Выставка детского рисунка «По дороге в детский сад». <b>Х</b> 6. Разработка проекта «Народные праздники» (группа 5 -6 лет № 5).	1 неделя 2–3 недели 3–4 недели	Батуева О.В. Инстр. по ф.к. Фролова И.В. Могилат Л.Р. Исангильдина А. Могилат Л.Р., Тимерзянова С.В.
<b>Методическая работа</b>	1. Консультация: - «Как избежать конфликтов с родителями». 2. Тренинг «Развитие инициативности и самостоятельности дошкольников»	1 неделя 2 неделя 3-4 недели	Карачева С.С.. Кошелева С.В. Протопопова Н.П.
<b>Повышение соц. активности и деловых качеств сотрудников.</b>	2. Посещение и участие в ДМО, РМО, ГМО. 3. Обновление электронного портфолио педагогов.	3 неделя По плану РОО	Тимерзянова С.В.
<b>Контроль и руководство</b>	1. Систематический, оперативный контроль: 1) Организация мероприятий в рамках реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие».		Фролова И.В., зам. директора по УВР
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>	1. Участие родителей в благоустройстве ОУ. 2. Консультация: «Чему и как учить ребенка до школы?» 3. Групповые родительские собрания: <b>С, Р, Ф.</b> 1) Возрастные особенности развития детей. 2) Я и мой ребенок. Понять и принять. 4. Оформление памятки «Как отвечать на детские вопросы» 5. Ярмарка-выставка семейного творчества «Дары родного края» <b>Х,С, Рк.</b> 6. Изготовление и обновление атрибутов, декораций для игр. <b>Х,С.</b>	1–4 неделя 1 неделя 1-2 недели	Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ Хисматуллина М. Фролова И.В., председатели РК групп, восп-ли Протопопова Н.П. Педагоги Воспитатели
<b>Административно-хозяйственная работа</b>	1. Работа на цветниках, на огороде. 2. Подготовка праздников и развлечений: изготовление, атрибутов, костюмов, декораций. 3. Собрание ППО.	1–2 недели 3–4 неделя	Воспитатели. Муз. руководит., ст. воспитатель Каразеева Е.В., председатель ППО

## ПЛАН РАБОТЫ НА НОЯБРЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми.	1. Выставка детских рисунков «ЛЛЛ Х,С. 2. Экскурсия в парк Нефтехимиков. П, Ск, Р  3. Изготовление лэпбуков по направлению работы групп. 4. Проект «Моя семья» (группа № 3). 5. Разработка тематического плана к Году, объявленному указом Президента Российской Федерации, Главы правительства Республики Башкортостан.	1- 3 недели	Муз.руководит, Воспитатели подготовит. групп Воспитатели Акбашева Р.А., Ахметгареева Г.  Протопопова Н.П.
Методическая работа.	1. Педсовет: «Вовлечение родителей в деятельность детского сада по вопросам воспитания, образования детей». <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Новая модель взаимодействия с родителями.</li> <li>2). Ринг эрудитов.</li> <li>2). Итоги тематического контроля «Взаимодействие с родителями».</li> <li>3). Презентация проектов «Наша родословная», «Моя семья».</li> <li>4). Выполнение плана ВСОКО.</li> <li>5). Обсуждение пар наставников.</li> <li>6). Принятие тематических планов.</li> </ol> 2. Медико-педагогическое совещание № 1. Ф, С <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Обсуждение характеристик воспитанников с круглой датой.</li> <li>2) Диагностика физического и нервно-психического развития детей.</li> <li>3) Адаптация воспитанников.</li> </ol>	Согласно приказа          3 неделя	Директор МБОУ, зам. дир.по УВР  Фролова И.В. Члены ТГ Фролова И.В.  Хисматуллина М. Ахметгареева Г. Протопопова Н., Фролова И.В. Т.в. группа Фролова И.В., Медведева С.И.
Повышение соц. акт-ти и деловых навыков	1. Семинар: «Решаем проблемные ситуации».  3. Оформление портфолио.	1 неделя	Могилат Л.Р.  Протопопова Н. Педагоги
Контроль и руководство	1. Тематический контроль «Взаимодействие с родителями». 2. Анкетирование родителей в рамках тематического контроля. 2. Систематический, оперативный контроль: Организация режимных моментов в рамках реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие».	2 неделя	Зам. директора по УВР Фролова И.В., творческая группа
Работа с родителями (законными представителями)	1. Облагораживание территории ОУ. 2. Участие в фотоконкурсе, посвященном Дню матери.. 3. Тестирование «Готова ли ваша семья к поступлению ребёнка в первый класс? (подготовительная группа)». С, П 4. Оформление буклетов «Учимся на прогулках» Ф, С.	2-3 недели  4 неделя	Будердина Д.И. Воспитатели Кошелева С.В., Хисматуллина М Воспитатели
Административно-хозяйственная	1. Ревизия детских мест. 2. Инвентаризация. 3. Экологические субботники.	Согласно приказа	Фролова И.В., Будердина Д.И.,

## ПЛАН РАБОТЫ НА ДЕКАБРЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми	1. Обсуждение сценариев новогодних утренников, организация работы по их подготовке и проведению. <b>Х, С, Р</b> 2. Мероприятия к Дню инвалида. 3. День башкирского языка <b>Р</b> . 4. Выставка поделок «Новогодние игрушки - самоделки» <b>Х,С</b> . 5. Оформление групп, помещений ОУ к Новому году. 6. Экологическая акция «Зеленая елочка». <b>П, Х, С</b> 7. Новогодние утренники. <b>Х, С, Р</b> .	1 неделя  1-2 недели 3-4 недели  3 неделя 1-2 недели По графику	Муз.руководит.  Протопопова Н.П. Могилат Л.Р. Протопопова Н., воспитатели. Протопопова Н.П Зам. директора по УВР, муз. рук., воспитатели..
Методическая работа.	1. Семинар 1. «Организация разных видов культурных практик в соответствии с ФООП ДО»	2 неделя	Акбашева Р.А..
Повышение соц. активности и деловых навыков	1. Анкетирование на усвоение ФООП ДО. 2. Конкурс на лучшее оформление группы к новому году.	1 неделя	Протопопова Н. Н.П Фролова И.В., зам. директора по УВР
Контроль и руководство	1. Систематический, оперативный контроль: 1) Организация мероприятий в рамках реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие». 2) Выполнение решений педсовета.		Директор, зам. директора по УВР.
Работа с родителями (законными представителями)	1. Групповые родительские собрания: «ФООП ДО. Вопросы и ответы».  2. Участие родителей в оформлении групп, в подготовке к Новому году. 3. Подготовка к смотру-конкурсу зимних участков.  4. Консультация: «Можно ли в мороз разговаривать на улице».	1-2 недели   3-4 недели	Председатели РК групп, воспитатели зам.директора по УВР Муз.рук-ль, воспитатели Зам. дир.по УВР, воспитатели Медведева С.И., м/с
Административно – хозяйственная работа	1.Ревизия противопожарного инвентаря 2. Инвентаризация, списание материалов и оборудования. 3. Составление статистического отчёта (форма К - 85)  4. Общее собрание работников. 5. Оформление договоров, счетов на приобретение товаров.	2–3 недели  4 неделя  4 неделя	Зам. директора по АХЧ Директор, зам. директора Директор, зам. директора по УВР. Директор, зам. директора по УВР, по АХЧ

**ПЛАН РАБОТЫ НА ЯНВАРЬ**

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<i>Организационно-педагогическая работа Работа с детьми</i>	1. Выставка детских рисунков «Зимние каникулы» <b>Х, П</b> 2. Развлечения во время зимних каникул <b>Ф,Х,С,Р</b> .  3. Экскурсия в школу. <b>П, С, Р</b> 4. Участие в полиолимпиаде «Мы гагаринцы» <b>Ф,П,Х</b>  5. Квест «Кто работает в детском саду» (группы № 6, № 5).  6. День безопасности. 7. Проект «Начинаем экспериментировать» (группа с 4 до 5 лет № 4)	2-3 недели 3 неделя  2-4 недели 2 неделя  3 неделя  4 неделя	Исангильдина А. Муз.руководит.  Протопопова Н. Карачева С.С.  Инструктор по ФК Протопопова Н. Карачева С.С.
<i>Методическая работа</i>	1. Семинар 2. «Организация разных видов культурных практик в соответствии с ФОП ДО»  2. Участие в педагогических конкурсах «Лучший педагог ДОО», «Педагог-исследователь», «Педагог мастер».	2-3 неделя	Кошелева С.В.
<i>Повышение соц. активности и деловой</i>	1. Консультация для младших воспитателей: - « Особенности организации питания в разных возрастных группах» <b>Ф</b> .		Медведева С.И.
<i>Контроль и руководство</i>	1. Систематический, оперативный контроль: 1) Планирование культурных практик. 2) Деятельность кружков 3) Планирование и проведение зимних прогулок.  2. Смотр-конкурс зимних участков <b>Ф,С,П</b> .	1-4 недели     3-4 недели	Зам. директора по УВР     Зам. директора по УВР
<i>Работа с родителями(законыными представителями)</i>	1. Консультация: - «Воспитываем самостоятельность» <b>С</b> .  2. Фотовыставка «На занятиях» <b>Х,П</b> . 3. Рубрика «В мире интересного» (сайт МАОУ): 4. Участие в реализации проектов.	2-3неделя  1-4недели	Ханнанова Ж.Р.  Карачева С.С. Воспитатели
<i>Административно-хозяйственная работа</i>	1. Очистка от снега территории, крыши ОУ .  2. Ремонт мебели.  3. Маркировка мебели. 4. Сбор материала самообследования деятельности ОУ.	В течение месяца По необходимости 2 неделя	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по АХЧ  Медсестра Творческая группа

**ПЛАН РАБОТЫ НА ФЕВРАЛЬ**

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<p align="center"><i>Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми.</i></p>	<p>1. Пополнение и обновление региональных уголков. <b>Рк</b></p> <p>2. Вставка детских рисунков «Мой любимый папа, любимый дедушка» <b>Х, С.</b></p> <p>3. 21 февраля – День родных языков в России</p> <p>4. Подготовка и проведение праздника «День защитников Отечества». <b>Х, С, Р</b></p> <p>5. Разработка проекта «Из чего можно лепить» (группа 2-3 года № 2).</p> <p>6. Участие в конкурсах.</p>	<p>1 неделя</p> <p>2-3 неделя</p> <p>3 неделя</p>	<p>Воспитатели Карачева С.С.</p> <p>Воспитатели старших групп Муз.руководит.</p> <p>Исангильдина А</p> <p>Протопопова Н</p>
<p align="center"><i>Методическая работа.</i></p>	<p>1. Педагогический пробег - «Особенности содержания ФОР ДО».</p> <p>2. Педсовет «Образовательная деятельность в рамках введения ФОР ДО.» <b>Х,С.</b></p> <p>1). Секреты успешного занятия.</p> <p>2). Дискуссия «Проблемы и перспективы работы по ФОР ДО».</p> <p>3) Синквейн «ФОР ДО».</p> <p>4). Результаты ВСОКО.</p> <p>5) Самообследование</p> <p>6) Презентация проекта «Из чего можно лепить ».</p> <p>3. Открытые мероприятия в рамках реализации проектов.</p>	<p>3 неделя</p>	<p>Протопопова Н.</p> <p>Карачева С.С. Фролова И.В.</p> <p>Фролова И.В. Протопопова Н. Исангильдина</p>
<p align="center"><i>Повышение социальной активности и деловой</i></p>	<p>1. Консультация для младших воспитателей: - «Создание противоэпидемиологических условий при карантине в группе» <b>Ф,С.</b></p> <p>2. Подача заявления на аттестацию. Оформление портфолио.</p> <p>3. Открытие мероприятия по речевому развитию детей с использованием различных технологий по формированию звуковой культуры речи</p>		<p>Медведева С.И., м/с</p> <p>Тимерзянова С.В.</p>
<p align="center"><i>Контроль и руков-во</i></p>	<p>1. Систематический, оперативный контроль:</p> <p>1) Навыки самообслуживания воспитанников.</p> <p>2) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Речевое развитие».</p>		<p>Директор, зам директора по УВР, медсестра Фролова И.В., ТГ</p>
<p align="center"><i>Работа с родителями (законными представителями)</i></p>	<p>1. Групповые родительские собрания: - «Разумная забота о детях» <b>С.</b></p> <p>2. Консультация: - «Когда обращаться за помощью к логопеду» <b>Ф.</b></p> <p>3. Участие в фотоконкурсе, посвященном 23 февраля. <b>Х,С.</b></p> <p>4. Анкетирование: - «Качество образовательного процесса в ОУ».</p> <p>5. Участие в фотоконкурсе «Пусть всегда будет папа».</p>	<p>По графику</p> <p>4 неделя</p>	<p>Зам директора по УВР, председатели РК групп Ханнанова Ж.Р.</p> <p>ТГ Протопопова Н.</p>
<p align="center"><i>Административная хозяйственная работа</i></p>	<p>1. Уборка снега с территории.</p> <p>2. Подготовка земли, удобрения, семян для посадки растений.</p> <p>3. Ревизия оборудования мед. кабинета.</p>	<p>1-4недели</p> <p>2-3недели</p> <p>3 неделя</p>	<p>Зам.директора по УВР, зам. директора по АХЧ, воспитатели Медведева С.И.</p>



## ПЛАН РАБОТЫ НА МАРТ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Изготовление поделок – подарков для мам и бабушек. <b>Х, С</b></li> <li>2. Выставка детских рисунков «Моя мамочка». <b>Х</b></li> <li>3. Праздник «Мамин день». <b>С,Х,Р</b></li> <li>4. Праздник «Воронья каша», «Масленица» <b>Нрк, Х, С</b></li> <li>5. Подготовка к конкурсу «Столичные звездочки».</li> <li>6. День здоровья.</li> <li>7. Проект «Книжки – малышки»»</li> <li>8. Неделя театра «Сказки Андерсена»</li> </ol>	<p>1 неделя 2 неделя</p> <p>1–2 недели 2 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>4 неделя</p>	<p>Муз.руководитель Воспитатели</p> <p>Карачева С.С. Муз.руководитель Муз. руководитель Зам. директора по УВР Ханнанова Ж.Р. Муз. руководитель</p>
<b>Методическая работа.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформление отчета по самообследованию.</li> <li>2. Мастер - класс для педагогов «Рассказываем стихи с выражением».</li> <li>3. Консультация «Звуковая культура речи с позиции воспитателя» <b>С, Р».</b></li> </ol>	<p>3 неделя</p>	<p>Протопопова Н.П. Батуева О.В.</p> <p>Тимерзянова С.В.</p>
<b>Повышение соц. активности и деловой</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в РМО.</li> <li>2. Консультация: - «Готовимся к публичному выступлению»</li> <li>- «Интеграция области «Речевое развитие» с другими образовательными областями»</li> </ol>	<p>1 неделя</p>	<p>Протопопова Н.П. Протопопова Н.П.</p>
<b>Контроль и руководство</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Тематический контроль «Планирование речевого развития».</li> <li>2. Систематический, оперативный контроль:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие».</li> <li>2) Проверка сохранности имущества и санитарного состояния помещений.</li> </ol> </li> </ol>	<p>3 неделя</p>	<p>Директор, зам директора по УВР, медсестра, зам. директора по АХЧ</p>
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка к экологическому субботнику.</li> <li>2. Оформление буклетов «Портрет будущего первоклассника».</li> <li>3. Консультация «Отношение окружающих к особенным детям».</li> </ol>	<p>1 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>3-4 недели</p>	<p>Зам директора по УВР, зам. директ. по АХЧ</p> <p>Воспитатели</p> <p>Акбашева Р.А.</p>
<b>Административно-хозяйственная работа</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Посадка рассады для огорода и цветника.</li> <li>2. Пополнение трудового инвентаря, материала.</li> <li>3. Уборка снега с территории.</li> <li>4. Оформление договоров, счетов на приобретение товаров.</li> <li>5. Оформление отчета самообследования.</li> </ol>	<p>1– 4 недели</p> <p>По необходимости</p>	<p>Зам директора по УВР. Зам. директ. по АХЧ</p> <p>Директор, зам директора по УВР</p>

**ПЛАН РАБОТЫ НА АПРЕЛЬ**

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<p align="center"><b>Организационно-педагогическая работа</b></p> <p align="center"><i>Работа с детьми</i></p>	<p>1. Развлечение «День смеха», «День земли». <b>Х, С, П, Р, Ф</b></p> <p>2. День Здоровья: беседы с детьми из цикла «Познай себя», чтение литературных произведений, игры, дежурство санитаров. <b>Ф, Р, П.</b></p> <p>3. Неделя космического пространства <b>П.</b></p> <p>4. Участие в конкурсе «Столичные звёздочки» <b>Х.</b></p> <p>5. Конкурс чтецов: «Стихи об Уфе» <b>Р, С, Х.</b></p>	<p>1 неделя</p> <p>2 неделя</p> <p>2 неделя</p> <p>3-4 неделя</p>	<p>Муз.руководит.</p> <p>Зам. дир. по УВР, медсестра, воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Муз.руководит.</p> <p>Протопопова Н.П.</p>
<p align="center"><b>Методическая работа.</b></p>	<p>1. Педсовет «Современные подходы к организации речевого развития детей дошкольного возраста в соответствии с ФГОС дошкольного образования »</p> <p>1). Деловая игра «Речь педагога особенна».</p> <p>2). Практическая часть.</p> <p>2.1.) Обоснование требований к речи педагога.</p> <p>2.2.) Решение педагогических ситуаций.</p> <p>2.3.) Речевые технологии в детском саду.</p> <p>2.4.) Синквейн</p> <p>3). Итоги фронтального контроля.</p> <p>4) Реализация Плана ВСОКО.</p> <p>2. Составление плана проведения итоговых мероприятий.</p> <p>3. Медико-педагогическое совещание № 2. <b>Ф, С</b></p> <p>1) Обсуждение характеристик воспитанников с круглой датой. 2) Диагностика физического и нервно-психического развития детей.</p>	<p>2 неделя</p> <p>3 неделя</p>  <p>4 неделя</p>	<p>Зам директора по УВР</p> <p>Фролова И.В.</p> <p>Бутуева О.В.</p> <p>Протопопова Н.П.</p> <p>Карачева С.С.</p> <p>Ахметгареева Г.Р.</p> <p>Могилат Л.Р.</p> <p>Протопопова Н.П.</p> <p>Зам. дир. по УВР</p> <p>Творческ. группа</p> <p>Творческ. группа</p> <p>Зам. дир. по УВР, воспитатели гр. ран. возраста, медсестра</p>
<p align="center"><b>Повышение соц. активности и деятельности</b></p>	<p>1. Конкурс профессионального мастерства «Лучшее наполнение группы для успешного речевого развития детей».</p> <p>2. Участие в работе ДМО, РМО, ГМО</p> <p>3. Участие в конкурсах.</p>	<p>1 неделя</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<p align="center"><b>Контроль и руководство</b></p>	<p>1. Систематический, оперативный контроль:</p> <p>1) Организация двигательной активности воспитанников.</p> <p>2) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Речевое развитие».</p> <p>2. Фронтальный контроль (подготовительная группа)</p>		<p>Директор, зам директора по УВР</p>
<p align="center"><b>Работа с родителями (законными представителями)</b></p>	<p>1. Консультации:</p> <p>- «Приучаем детей к чтению» <b>С.</b></p> <p>- «Календарь прививок» <b>Ф.</b></p> <p>2. Подготовка к конкурсу «Столичные звёздочки» <b>Х</b></p> <p>3. Заседание Родительского комитета.</p> <p>4. Экологические субботники.</p>	<p>1 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>3-4 недели</p> <p>3-4 недели</p>	<p>Могилат Л.Р.</p> <p>Медведева С.И., медсестра</p> <p>Муз. руководитель</p> <p>Пред. РК, директор, зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР, воспитатели</p>
<p align="center"><b>Админ.-хозяйств. работа</b></p>	<p>1. Экологические субботники.</p> <p>2. Ревизия детских мест.</p>	<p>3-4 недели</p>	<p>Зам. директора по АХЧ</p> <p>Директор, зам. директора по УВР</p>

## ПЛАН РАБОТЫ НА МАЙ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми	1. Цикл мероприятий, посвящённых Дню победы. <b>С, Х, П, Р, Ф.</b> 2. Выставка детского рисунка «Салют победы», 3. Акция «Окна Победы», «Бессмертный полк», флешмоб «Стихи победы». <b>Х, С.</b> 3. Экскурсия в парк Победы. <b>Ф, П, Р, С</b> 4. Неделя безопасности. <b>Ф, С.</b> 5. Выпускной бал. <b>Х, Р.</b>	1 неделя  2 неделя 2-3 неделя 2 неделя  4 неделя	Муз.руководит.  Исангильдина А. Воспитатели  Зам. директора по УВР Члены ТГ Батуева О.В.
Методическая работа.	1. Консультация: - «Образовательная работа в летний период» <b>Ф, Х, П, Р, С</b> 2. Итоговый педсовет: 1) Отчет и анализ работы за прошедший учебный год. 2) Итоги смотра готовности к ЛОП. 3) Результаты итогового контроля. 4) Выбор парциальных программ. 5) ВСОКО	2 неделя  4 неделя	Зам. директора по УВР, медсестра Зам. директора по УВР, ТГ.
Повышение социальной активности и деловой квалификации	1. Анкетирование для самоанализа работы педагогов. 2. Составление отчётов о проделанной работе за год. 3. Анкетирование по планированию работы на следующий учебный год. 4. Консультация для младших воспитателей: - «Соблюдение правил безопасности во время уборки помещений» <b>Ф, С</b>	4 неделя	Фролова И.В., зам. директора по УВР  Медсестра
Контроль и руководство	1. Систематический, оперативный контроль: 1) Выполнение решений педсовета. 2. Итоговый контроль: - Проведение итоговых мероприятий во всех возрастных группах. - Подготовка отчётов о проделанной работе педагогов. - Педагогическая диагностика. 3. Смотр готовности к летнему оздоровительному периоду 2025 года.	В течение месяца Согласно приказа  4 неделя	Директор, зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, ТГ.  Директор, зам. директора по УВР, медсестра
Работа с родителями (законными представителями)	1. Консультации: - «Как помочь ребенку-первокласснику адаптироваться в школе» <b>Ф, С.</b> 2. Групповые итоговые родительские собрания «Лето: чтобы не было беды» <b>Ф.</b> 3. Общее родительское собрание: 1) Подведение итогов образовательной работы за уч. год. 2) Анализ заболеваемости воспитанников за полугодие. 3) Анализ материально-технической базы ОУ. 4. Подготовка к выпускному утреннику.	2 неделя  3 неделя  4 неделя	Ахметгареева Г.Р.  Председатели РК(СР), воспитатели Директор, зам. директора по УВР  Муз.руководит.
Административно-хозяйственная работа	1. Экологический субботник. 2. Завоз земли и песка. Оформление цветников, огородов. 3. Ревизия и покраска игрового оборудования на участках, обновление разметки на асфальте. 4. Общее собрание работников.	1 неделя 2 неделя 1-4 недели 2-4 недели  4 неделя	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ Директор, зам. директора по УВР, медсестра

## ПЛАН РАБОТЫ НА ИЮНЬ

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<i>Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми</i>	1. «День защиты детей» <b>С, Х, П</b> 2. Смотр рисунков на асфальте «Дорожные знаки». <b>С, Х.</b> 3. Выставка детских рисунков «Лето, лето, лето...». <b>Х, С</b> 4. Развлечение «Солнечные зайчики» <b>Р, Х</b> 5. Пушкинские дни (день русского языка). <b>Р, П, Х</b> 6. Развлечения «Сабантуй». <b>Ф, Р, П, Нрк.</b>	1 неделя 1–3 недели 1 неделя 1-2 неделя 3 неделя	Муз.руководит. Членв ТГ Исангильдина А. Муз.руководит. Муз.руководит.
<i>Методическая работ.</i>	1. Выставка методических пособий, журналов, статей по работе с детьми в летний период. 2. Мастер-класс: - организация подвижных игр. <b>Х.</b>	1-2 неделя 1 неделя	Зам. директора по УВР Могилат Л.Р., Ханнанова Ж.Р.
<i>Повышение соц. активности и деловой компетенции</i>	1. Консультации: - «Соблюдение питьевого режима» (для воспитателей, младших воспитателей). <b>Ф.</b> 2. Индивидуальные консультации для педагогов. 3. Оформление портфолио педагогов.	3 неделя	Медведева С.И., медсестра Зам. директора по УВР
<i>Контроль и руководство</i>	1. Оперативный, систематический контроль: 1) Работа на цветниках, огороде. 2) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Физическое развитие».		Зам. директора по УВР
<i>Работа с родителями (законными представителями)</i>	1. Оформление наглядно-информационных стендов для родителей (законных представителей) во всех возрастных группах. 2. Оформление листовок по безопасности. 3. Консультация: - «Что нужно учитывать перед плходом с ребнком в лес, парк». <b>Ф,Х.</b> 3. Участие в благоустройстве ОУ. 4. Приём новых воспитанников, индивидуальные беседы с родителями (законными представителями), заключение договоров.	1 неделя 2 неделя	Зам. директора по УВР Педагоги Исангильдина А. Зам. директора по УВР, председателя РК групп, воспитатели Директор, зам. директора по УВР
<i>Административно-хозяйственная работа</i>	1. Работа на огороде, в цветнике. 2. Пополнение и ремонт выносного материала. 3. Подготовка к косметическому ремонту МАОУ.		Зам. директора по УВР, Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ

**ПЛАН РАБОТЫ НА ИЮЛЬ**

<i>Разделы плана</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные</i>
<i>Организационно-педагогическая работа. Работа с детьми</i>	1. Развлечение «Дружат дети всей земли» <b>С, Рнк</b> 2. Выставка детских поделок и поделок сотворчества детей и взрослых из природного материала «Умелые ручки» <b>Х, С.</b> 3. Пополнение и обновление дидактических игр	1 неделя 2 неделя 4 неделя	Муз. руководит. Фролова И.В. Воспитатели
<i>Методическая работ.</i>	1. Пополнение библиотеки ОУ методическими пособиями. 2. Консультация: - «Самообразование и саморазвитие педагогов». 3. Разработка Плана образовательной работы, режима дня, расписания занятий, другой документации на 2025-2026 учебный год.	2 неделя 4 неделя	Зам. директора по УВР Фролова И.В. Зам. директора по УВР
<i>Повышение социальной активности и деловой кеши</i>	1. Выставка новой методической литературы, пособий, приобретённых и изготовленных воспитателями за год. 2. Оформление материалов по обобщению опыта работы.		Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
<i>Контроль и руководство</i>	1. Оперативный, систематический контроль: 1) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Физическое развитие». 2) Наличие пособий и атрибутов к сюжетно-ролевым играм на прогулке. 3) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Социально-коммуникативное развитие».		Зам. директора по УВР
<i>Работа с родителями(законными представителями)</i>	1. Приём новых детей, индивидуальные беседы с родителями (законными представителями). 2. Консультация: - «Соблюдаем меры безопасности на водоемах». <b>Ф,Х.</b> 3. Индивидуальные консультации.. <b>Ф.</b>	1 неделя 3 неделя	Директор, зам. директора по УВР Тимерзянова С.В Медведева С.И., медсестра
<i>Административно-хозяйственная работа. работа</i>	1. Облагораживание территории подразделения МАОУ. 2. Косметический ремонт помещений подразделения «Детский сад» МАОУ. 3. Пополнение и обновление предметно-пространственной среды МАОУ.		Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ

**ПЛАН РАБОТЫ НА АВГУСТ**

Разделы плана	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
<b>Организационно-педагогическая работа.</b> <i>Работа с детьми</i>	1.Беседы, развлечения, игры по ознакомлению с ПДД, ПБ к Дню светофора. <b>П, С</b> 1. Физкультурный досуг «Игры народов мира» к дню физкультурника. <b>Ф,</b> 2. Фотовыставка «Мама, папа, я...». <b>С, Х.</b> 4.Заготовка природного и бросового материала.	1 неделя 2 недели 3-4 неделя	Инструктор по фк Карачева С.С. Зам. директора по УВР Воспитатели
<b>Методическая работа</b>	1. Подготовка к установочному педсовету. 2. Смотр готовности подразделения ОУ к новому учебному году. 3.Консультация «Готовимся к новому учебному году»	2 неделя 3 неделя 4 неделя	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Протопопова Н.П.
<b>Повышение соц. акти-ти деловойк-ишисап.</b>	1.Отчёт педагогов о проделанной работе в летний период. 2. Ознакомление с проектами планов, документации к новому учебному году.	4 неделя	Зам. директора по УВР
<b>Контроль и руководство</b>	1. Смотр-конкурс «Готовность групп к новому учебному году». 2. Оперативный, систематический контроль. 1) Наличие методического, информативного и наглядного материала по ПДД, ПБ. 2) Проверка наличия и сохранности выносного материала. 3) Уход за огородом и цветниками. 4) Организация и планирование мероприятий в рамках реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие».		Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
<b>Работа с родителями (законными представителями)</b>	1. Приём новых детей, индивидуальные беседы с родителями (законными представителями), заключение договоров. 2. Общее родительское собрание для вновь прибывших. 3. Заключение договоров с родителями (законными представителями) вновь прибывших детей. 3. Памятка «Как помочь ребёнку адаптироваться к условиям детского сада». 4. Привлечение к заготовке бросового и природного материала. 5. Участие в облагораживании цветников, территории МАОУ.	3 неделя 2-3 недели	Директор, зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Протопопова Н.П. Воспитатели Зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
<b>Административно-хозяйственная работа</b>	1. Обновление картотеки. 2. Обновление декораций, костюмов. 3. Пополнение трудового инвентаря. 4.Общее собрание работников. 5. Обновление спортивных разметок, разметок по ПДД.	1 неделя 4 неделя	Зам. директора по УВР Муз.руководит. Зам. директора по АХЧ Директор, зам. директора по УВР, председа- тель ПО, зам. дир. по АХЧ

**Циклограмма раздела «КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО»**

№ п/п	Содержание контроля	Участники контроля	Цель	Периодичность, где фиксируется	Ответственные
1.	Организация и соблюдение режима дня в группах МАОУ.	Педагогические работники, медсестра	Изучение качества и системности организации деятельности воспитанников.	Ежедневно	Зам. директора по УВР
2.	Правила внутреннего трудового распорядка.	Все сотрудники	Неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка		Директор, зам.директора по УВР
3.	Организация питания.	Младшие воспитатели, медсестра, воспитатели, повар	Организации процесса питания		Зам. директора по УВР, медсестра
4.	Санитарное состояние групп, подсобных помещений, участков.	Все сотрудники	Изучение качества и системности оздоровления воспитанников.	1 раз в месяц, табеля посещаемости, единая республ. очередь	Зам. директора по УВР, медсестра
5.	Оздоровительные мероприятия в режиме дня.	Педагогические работники, медсестра			
6.	Анализ посещаемости, заболеваемости воспитанников				
7.	Охрана жизни и здоровья воспитанников	Все сотрудники	Обеспечение безопасности жизни и здоровья воспитанников в группах, помещении и территории МБОУ	Постоянно, персонально, карты контроля	Зам. директора по УВР, ст. медсестра.
8.	Осуществление требований к максимальной учебной нагрузке	Педагогические работники	Выполнение требований СанПиН 1.2.3685-21	В течение года, карты контроля	Зам. директора по УВР, медсестра
9.	Планирование образовательной деятельности.	Педагогические работники	Оказание методической помощи.	1 раз в 3 месяца, персонально, карты контроля педагогов	Зам. директора по УВР
10.	Организация и проведение занятий, др. мероприятий с воспитанниками, родителями	Педагогические работники	Изучение состояния образовательной работы	Согласно годового плана, педсовет, карты контроля	Зам. директора по УВР
11.	Подготовка к занятиям.	Педагогические работники	Обеспечение грамотной и регулярной образовательной деятельности МАОУ.	Постоянно, карта контроля, персонально	Зам. директора по УВР
12.	Своевременное ведение документации.	Педагогические работники, медсестра	Оказание помощи в оформлении документации.	1 раз в квартал, карты контроля	Зам. директора по УВР

13.	Организация образовательной деятельности в период адаптации.	Восп-ли групп ран.возраста, медсестра	Обеспечение требований к методам и приемам работы в период адаптации	Ежедневно	Зам. директора по УВР, медсестра
14.	Анализ адаптации			МПС, протокол МПС	
15.	Выполнение мероприятий по производственному контролю	Воспитатели, медсестра, мл.воспитатели	Обеспечение санитарно-гигиенических условий, процесса питания, согласно требованиям СанПиН	Постоянно, карты контроля, журналы бракеража	Директор, зам. директора по УВР, медсестра
16.	Смотры: готовности к новому учебному году,	Все группы, участки на территории МАОУ	Обеспечение готовности подразделения ДО «Детский сад» МАОУ к новому учебному году, летнему оздоровительному периоду, организации деятельности детей в зимний период.	август	Директор, зам. директора по УВР, медсестра, зам.директора по АХЧ
	зимних участков,			январь-февраль	
	к летнему оздоровительному периоду.			май	

**Циклограмма раздела «АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА»**

№ п/п	Содержание деятельности, место проведения, участники	Цель	Периодичность, где фиксируется	Ответственные	
1.	Инструктажи: по охране жизни и здоровья воспитанников,	Обеспечение безопасности жизни и здоровья воспитанников, сотрудников МАОУ	1 раз в квартал, по мере необходимости, журнал инструктажей	Зам. директора по УВР	
	по охране труда и пожарной безопасности,		Август, декабрь, май; журнал инструктажей	Директор, зам. директора по АХЧ	
	целевые		По предписаниям, приказам, согласно годового плана; журнал инструктажей	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ	
2.	Комплектование подразделения дошкольного образования «Детский сад» МАОУ	Выполнение муниципального задания Учредителя в соответствии с основными видами деятельности	Ежемесячно, -списки детей, единая электрон. очередь, книга движения, журналы регистрации	Директор, зам. директора по УВР	
3.	Маркировка мебели	Обеспечение безопасности здоровья воспитанников. Соблюдение требований СанПиН 1.2.3685-21	Два раза в год (август, январь), по мере необходимости; карты «Антропометрические данные»	Медсестра, зам. директора по УВР	
4.	Подписка на периодические печатные издания	Информационное и методическое обеспечение сотрудников, воспитанников и родителей (закон.пред-лей)	Декабрь, июль. Договор с организацией, поставляющей печатную продукцию.	Протопопова Н.П.	
5.	Экологические субботники	Территория МАОУ, все сотрудники	Обеспечение безопасности жизни и здоровья воспитанников, эстетических условий.	Апрель-ноябрь	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по УВР



