Утвержден на педагогическом совете Согласовано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ 1 от 29.08.2025 [Авто\_Штамп\_ЭП]

Заведующий МАДОУ №34

М.А. Мартынова

**Календарный план воспитательной работы**

**муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 34 «Белочка»**

**на 2025– 2026 учебный год**

г-к Анапа

Цель:

Обеспечение выполнения требований ФГОС дошкольного воспитания:

- создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями;

- создание благоприятных условий обеспечивающих социальную адаптацию, равные стартовые возможности и интеграцию ребёнка в общество с целью его успешного перехода на следующую образовательную ступень – начальное общее образование.

*Годовые задачи:*

1. *Качественная реализация задач федеральной образовательной программы дошкольного образования.*
2. *Внедрение программы просвещения;*
3. *Создание условий для успешной интеграции естественно – научного развития и познавательного опыта детей дошкольного возраста;*
4. *Создание условий по снижению бюрократической нагрузки;*
5. *Организация эмоционально-благополучной атмосферы посредством соблюдения основных принципов кодекса профессиональной этики педагогов.*
6. **Общие сведения об образовательной организации**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование образовательной организации | Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №34 «Белочка» муниципального образования город – курорт Анапа  (МАДОУ детский сад № 34 «Белочка») |
| Заведующий | Мартынова Майя Александровна |
| Адрес организации | 353457 Краснодарский край Анапский район п.Просторный ул.Садовая д.2 |
| Телефон, факс | 8(86133) 97-3-24 |
| Адрес электронной почты | Ds34@anapaedu.ru |
| Учредитель | Функции учредителя осуществляет администрация муниципального образования город-курорт Анапа. Учреждение находится в ведении управления образования администрации муниципального образования город-курорт Анапа. |
| Дата создания | 1983 год |
| Лицензия | 23Л01 № 0006230 от 06 ноября 2018г. (бессрочная) |

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №34 «Белочка» (далее – Детский сад) расположено в поселке Просторный, здание детского сада приспособленное. Проектная наполняемость на 71 место, фактическая 80. Общая площадь зданий 592кв. м, из них площадь помещений, используемых непосредственно для нужд образовательного процесса, 340 кв. м.

Детский сад посещают 84 воспитанника в возрасте от 2 до 7 лет.

В Детском саду сформировано 4 группы общеразвивающей направленности. Из них:

- смешанная 2 младшая группа разновозрастная (2-4 года);

- смешанная средняя группа (4-5 лет);

- смешанная старшая группа (5-6 лет)

- смешанная подготовительная группа (5-7 лет).

Цель деятельности Детского сада – осуществление образовательной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования.

Предметом деятельности Детского сада является формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья воспитанников.

Режим работы Детского сада**:**пятидневная рабочая неделя с 12-часовым пребыванием ребенка. Режим работы групп в Детском саду с 7.00. до 19.00 с понедельника по пятницу включительно, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и нерабочих праздничных дней.

Приём в Детский сад осуществляется в соответствии с Порядком комплектования муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город-курорт Анапа, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования и Правилами приёма детей дошкольного возраста на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в ДОУ.

Отношения между родителями воспитанников и законными представителями строятся на договорной основе.

Дошкольное учреждение укомплектовано воспитанниками на 100%, что соответствует нормативам наполняемости групп.

Ближайший социум: МБОУ ООШ №23 имени А.И. Гераськина, клуб п.Просторный.

Организация социокультурной связи позволяет использовать максимум возможностей для развития интересов детей и их индивидуальных возможностей, решать многие образовательные задачи, тем самым, повышая качество образовательных услуг и уровень реализации стандартов дошкольного образования. Взаимосвязи с учреждениями искусства, спорта и библиотекой школы помогают решать задачи художественно-эстетического воспитания дошкольников в процессе приобщения детей к театральной, музыкальной и художественной культуре, что способствует обновлению содержания, повышению качества образования, расширению пространства для приобретения дошкольниками социального опыта.

На территориях, прилегающих к зданиям, созданы благоприятные условия: участок общей площадью 2002 кв.м., огражден по периметру, озеленен, имеется наружное электрическое освещение.

На территории дошкольного учреждения выделены следующие функциональные зоны: игровая зона, хозяйственная зона.

Игровая зона включает в себя 3 групповых площадки, которые оборудованы песочницами, игровыми домиками, скамейками. Покрытие групповых площадок травяное, с утрамбованным грунтом.

Выложены пешеходные дорожки из тротуарной плитки и асфальтного покрытия.

Для защиты детей от солнца и осадков на территории каждой групповой площадки установлен теневой навес (веранда), площадью 40 кв.м., домики по 1кв.м. на ребенка. Веранды оборудованы деревянными полами. Для хранения игрушек, используемых на территории детского сада, выделены специальные места

На территории детского сада создана экологическая тропа, сиреневая лаборатория.

**2. Анализ работы педагогического коллектива:**

**Сведения о повышении квалификации сотрудников**

**(2025-2026 учебный год):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **Формы повышения квалификации**  **Курсы (год, № удостоверения)** |
| 1 | Киреева Татьяна Викторовна | воспитатель | 2023 г. ООО "Федерация развития образования" по программе дополнительного профессионального образования " Ключевые компетенции воспитателя как основа успешного внедрения новой федеральной образовательной программы дошкольного образования 2023 г |
| 2 | Войтенко Наталья Эристовна | воспитатель | 2023 г. ООО "Федерация развития образования" по программе дополнительного профессионального образования " Ключевые компетенции воспитателя как основа успешного внедрения новой федеральной образовательной программы дошкольного образования 2023 г |
| 3 | Габибова Сарият Ибрагимбековна | воспитатель | 2025 г. ООО "Высшая школа делового администрирования " «Инклюзивное образование детей с ОВЗ в дошкольной образовательной организации согласно ФГОС и ФАОП ДО» в объеме 72 ч. |
| 4 | Малова Ирина Ивановна | Педагог-психолог | Удостоверение о повышении квалификации в - «ООО "Московский институт профессиональной переподготовки и повышения квалификации педагогов» по программе повышения квалификации «Школьные службы примирения и восстановительная медиация», 72 ч. Регистрационный номер 328344, 09.07.2025 г. |
| 5 | Карих Марина Петровна | воспитатель | Удостоверение о повышении квалификации КПК 4379768192, регистрационный номер 0319063 г. Екатеринбург. Дата выдачи: 28 февраля 2025 |
| 6 | Васильева Елена Николаевна | воспитатель | Удостоверение о повышении квалификации КПК 4379788065, регистрационный номер 0338936, г. Екатеринбург. Дата выдачи 29 апреля 2025 г.  Удостоверение о повышении квалификации КПК 4379788056, регистрационный номер 0338927, г. Екатеринбург. Дата выдачи 29 апреля 2025 г |
| 7 | Камбарова Вероника Геннадьевна | воспитатель | Удостоверение о повышении квалификации КПК 4379669745, регистрационный номер 0220579 г. Екатеринбург. Дата выдачи: 7 февраля 2024 |
| 8 | Нарижная Наталия Валерьевна | воспитатель | 2024 г. ООО "Высшая школа делового администрирования " "Познавательное и речевое развитие детей дошкольного возраста в условиях реализации ФГОС ДО" |
| 9 | Грищенко Инна Анатольевна | музыкальный руководитель | Удостоверение о повышении квалификации в отделении дополнительного профессионального образования ООО «Центр непрерывного образования и инноваций» по программе: «Методика организации детских праздников и концертов» с 16.04.2020 – 30.04.2020 № 78/51-1514 |
| 10 | Дзюбинская Алеся Викторовна | воспитатель | 2024 г. ООО "Высшая школа делового администрирования " «Современные информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности педагога ДОО в контексте ФОС ДО» в объеме 72 ч. |
| 11 | Мартынова Майя Александровна | Старший воспитатель | 2024 г. ООО Центр непрерывного образования и инноваций «Старший воспитатель дошкольной образовательной организации: проектирование и методическое руководство образовательным процессом в соответствии с требованиями ФГОС ДО, ФОП ДО и профессионального стандарта» в объеме 72 часа |

**Оценка образовательной деятельности**

Обучение в Детском саду ведется по основным образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, приказом Минобрнауки России от 15 мая 2020 года N 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». (с изменениями на 8 сентября 2020 года)

Содержание и организация образовательной деятельности дошкольного учреждения определяют программы.

Программа Детского сада спроектирована в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, с учётом ФОП ДО, особенностей образовательной организации, региона, образовательных потребностей и запросов родителей воспитанников.

Цель реализации ОП ДО: обеспечение выполнения требований ФГОС дошкольного воспитания в части организации образовательного процесса, ориентированного на достижение ребенком целевых ориентиров ФГОС дошкольного образования; создание благоприятных условий для полноценного проживания ребёнком дошкольного детства, формирование основ базовой культуры личности, всестороннее развитие психических и физических качеств в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка к жизни в современном обществе, к обучению в школе.

Задачи реализации ОП ДО:

1) охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия

2) обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребёнка в период дошкольного детства независимо от места проживания, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья)

3) обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (далее – преемственность основных образовательных программ дошкольного и начального общего образования)

4) создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребёнка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром.

5) объединение обучения и воспитания в целостный образовательный процесс на основе духовно-нравственных и социокультурных ценностей и принятых в обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества;

6) формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребёнка, формирования предпосылок учебной деятельности;

7) обеспечение вариативности и разнообразия содержания Программ и организационных форм дошкольного образования, возможности формирования Программ различной направленности с учётом образовательных потребностей, способностей и состояния здоровья детей;

8) формирование социокультурной среды, соответствующей возрастным, индивидуальным, психологическим и физиологическим особенностям детей;

9) обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

Особое внимание в Программе уделяется развитию личности ребенка, сохранению и укреплению здоровья детей, а также воспитанию у дошкольников таких качеств, как:

• патриотизм;

• активная жизненная позиция;

• творческий подход в решении различных жизненных ситуаций;

• уважение к традиционным ценностям.

Эти цели реализуются в процессе разнообразных видов детской деятельности: игровой, коммуникативной, трудовой, познавательно-исследовательской, продуктивной, музыкально-художественной, чтения.

Для достижения целей Программы первостепенное значение имеют:

• забота о здоровье, эмоциональном благополучии и своевременном всестороннем развитии каждого ребенка;

• создание в группах атмосферы гуманного и доброжелательного отношения ко всем воспитанникам, что позволяет растить их общительными, добрыми, любознательными, инициативными, стремящимися к самостоятельности и творчеству;

• максимальное использование разнообразных видов детской деятельности, их интеграция в целях повышения эффективности воспитательно-образовательного процесса;

• творческая организация (креативность) воспитательно-образовательного процесса;

•вариативность использования образовательного материала, позволяющая развивать творчество в соответствии с интересами и наклонностями каждого ребенка;

• уважительное отношение к результатам детского творчества;

• единство подходов к воспитанию детей в условиях дошкольного образовательного учреждения и семьи;

***Вывод***. Решая данные цели и задачи ОП ДО учитывала природно – климатические, экологические, национально-культурные, этнокультурные, культурно-исторические, демографические, социальные особенности и традиции местности, в которой расположено ДОУ, а также возрастные особенности детей, включая их в разные виды деятельности, предусмотренные ОП ДО.

ООП ДО реализуется на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

Основу организации образовательной деятельности во всех группах составляет комплексно-тематический принцип планирования с ведущей игровой деятельностью. Решение программных задач осуществляется в течение всего пребывания детей в детском саду в разных формах совместной деятельности взрослых и детей и в самостоятельной детской деятельности. При комплексно-тематическом планировании чаще используются такие виды деятельности, как встречи, праздники, развлечения, реализация проектов, с активным привлечением родителей воспитанников и социальных партнеров.

**Совместная работа с социальными институтами:**

- МПГУ Московский педагогический государственный университет;

- МБДОУ д/с № 12 «Солнышко»;

-Православный Приход храма Владимирской иконы Божией Матери с. Супсех;

- Анапское районное казачье общество;

- ООО «Парк – отель Лазурный берег»

- Анапская централизованная клубная система;

- Анапский колледж сферы услуг;

- МБДОУ д/с № 9 «Пчелка»

- МАОУ СОШ № 15 им. Г.А.Черного

**3.Организационно – методическая деятельность:**

**3.1. Оказание педагогам квалифицированной методической помощи.**

**Семинары для педагогов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема** | **Ответственный** |
| **сентябрь** | ***Семинар 1. «Патриотическое воспитание дошкольников: современные подходы и методы»***  ***Цель:*** познакомить педагогов с современными методами и подходами к патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста.  ***Задачи:***  *\* рассмотреть основные принципы патриотического воспитания;*  *\* обсудить эффективные формы и методы работы с детьми по формированию патриотических чувств;*  *\* предложить практические примеры мероприятий и занятий, направленных на патриотическое воспитание.* | Старший воспитатель |
| **февраль** | ***Семинар 2. «Психолого-педагогическая поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья»***  ***Цель:*** обучить педагогов методам и подходам к психолого-педагогической поддержке детей с ограниченными возможностями здоровья в дошкольном образовании.  ***Задачи:***  *\* рассмотреть особенности развития детей с ОВЗ;*  *\* обсудить основные принципы инклюзивного образования и адаптации программ;*  *\* предложить практические рекомендации и методики для работы с детьми с ОВЗ.* | Педагог-психолог |

* 1. **Педагогические советы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема, повестка** | **Месяц** | **Ответственные** |
| **Педагогический совет №1***(установочный)*  Тема: *«Приоритетные направления работы ДОУ на 2025-2026 учебный год»*  Повестка:  1. Развитие образовательной системы в соответствии с требованиями ФОП ДО.  2. Основные задачи на новый учебный год  3. Утверждение рабочей документации на новый учебный год | август | Заведующий |
| **Педагогический совет №2**.  Тема: «Патриотическое воспитание дошкольников: эффективные методы и практики. Казачество».  Цель: обсудить с педагогами современные методы и подходы к патриотическому воспитанию детей дошкольного возраста и определить пути их внедрения в образовательную практику.  Вопросы для обсуждения:  1. Какие основные принципы патриотического воспитания вы считаете наиболее важными?  2. Какие формы и методы работы с детьми по формированию патриотических чувств вы считаете наиболее эффективными?  3. Какие практические примеры мероприятий и занятий, направленных на патриотическое воспитание, можно использовать в работе с дошкольниками?  4. Какие трудности могут возникнуть при внедрении казачества в образовательный процесс и как их можно преодолеть?  5. Как можно вовлечь родителей в процесс патриотического воспитания детей, казачества?  Практическая часть:  \* разработка плана мероприятия (например, экскурсии, встречи с интересными людьми, тематические занятия) по патриотическому воспитанию дошкольников; | октябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| **Педагогический совет №3**  Тема*: «Промежуточные итоги воспитательно-образовательного процесса за I полугодие»*  Цель: подвести итоги ВОП  План педсовета.  1. Анализ работы ДОУ за первое полугодие  2. Анализ заболеваемости по результатам мониторинга | декабрь | Заведующий, старший воспитатель |
| **Педагогический совет № 4**  «Актуальные тренды и методы модернизации содержания дошкольного образования»  Цель: Повышение качества дошкольного образования через внедрение современных трендов и методов, способствующих развитию личности ребёнка и его готовности к обучению в школе.  Задачи:  1. Определить необходимость модернизации дошкольного образования.  2. Изучить и проанализировать современные тренды в дошкольном образовании.  3. Рассмотреть методы модернизации содержания дошкольного образования.  4. Привести практические примеры реализации современных трендов и методов в работе с дошкольниками.  5. Выявить возможные трудности при внедрении новых подходов и предложить пути их преодоления.  6. Разработать рекомендации для педагогов по модернизации содержания дошкольного образования.  7. Подчеркнуть важность непрерывного профессионального развития педагогов для успешной модернизации дошкольного образования. | апрель | Заведующий, старший воспитатель |
| **Педагогический совет №5**  Тема: *«Итоги реализации основных задач ДОУ»*  1. Системный анализ педагогической деятельности коллектива  2. Планирование работы на летней оздоровительный период  4. Принятие решения | май | Заведующий, старший воспитатель |

**3.3.Контроль, регулирование и коррекция педагогического процесса**

***Формы и методы контроля:***

* проверка документации;
* беседы с детьми, сотрудниками, родителями;
* осмотр групповых и внегрупповых помещений;
* рейды комиссий по охране труда и техники безопасности;
* наблюдения;
* оперативный, тематический, сравнительный и взаимоконтроли;
* отчеты.

**График контроля МАДОУ д/с № 34 «Белочка»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема, содержание** | **Время проведения** | **Ответственный** |
| Фронтальный контроль:  «Соблюдение воспитателями единой образовательной программы и методики проведения занятий».   * Цель: провести мониторинг соответствия педагогических работников требованиям единой образовательной программы и стандартам методики проведения учебных занятий. | ноябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Тематический контроль  1. «Патриотическое воспитание дошкольников»:  \* проверка планирования и проведения занятий по ознакомлению с историей и культурой родного края;  \* анализ работы по развитию у детей любви и уважения к своей стране, родному городу;  \* оценка использования наглядных материалов (иллюстрации, фотографии, видео) для патриотического воспитания;  \* мониторинг уровня сформированности патриотических чувств у детей. | октябрь | Заведующий, старший воспитатель |
| Сравнительный контроль «Оценка креативности и оригинальности в организации образовательного процесса среди педагогов групп старшего дошкольного возраста» | апрель | Заведующий, старший воспитатель |

**ВЫСТАВКИ, ЯРМАРКИ, КОНКУРСЫ, ФЕСТИВАЛИ**

**в 2025-2026 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание** | **Срок** | **Участники** | **Ответственный** |
|  | Праздничные мероприятия, посвящённые Дню знаний | 1 сентября | все группы | Грищенко И.А. |
|  | Тематические мероприятия, посвященные Дню окончания Второй мировой войны, Дню солидарности в борьбе с терроризмом | 3 сентября | старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | День образования Краснодарского края | 13 сентября | Все группы | Все педагоги |
|  | Праздничные мероприятия, посвященные Дню воспитателя и всех дошкольных работников | 26 сентября | старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Цикл мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей | 1 октября | Все группы | Все педагоги |
|  | Цикл мероприятий, посвященных Международному дню музыки | 1 октября | Старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Цикл мероприятий, посвященных Дню защиты животных | 3 октября | Старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Праздничные мероприятия, посвященные Дню учителя | 3 октября | Старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Праздничные мероприятия «Осенины» | 18 октября | Все группы | Грищенко И.А. |
|  | Оформление выставки «Отцы - молодцы!» | 17 октября | все группы | Грищенко И.А. |
|  | Смотр-конкурс (выставка) «Обитатели Черного моря» | 31 октября | старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Цикл мероприятий, посвященный Дню народного единства | 29-31 октября | Старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Конкурс «Лучший подарок деду Морозу» | 18 ноября | Все группы | Все педагоги |
|  | Выставка детско-родительских работ, посвященная дню матери «Подарок маме, мероприятие посвященное Дню Матери | 24 ноября | все группы | Все педагоги |
|  | Цикл мероприятий, посвященных Дню Государственного герба Российской Федерации | 28 ноября | старший дошкольный возраст | Грищенко И.А. |
|  | Цикл мероприятий, посвященных Дню неизвестного солдата | 3 декабря | старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | День добровольца (волонтера) | 5 декабря | Все группы | Все педагоги |
|  | Цикл мероприятий, посвященных Дню Конституции Российской Федерации | 12 декабря | Старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Новогодняя выставка совместных детско-родительских работ «Символ года» | 25 декабря | Все группы | Все педагоги |
|  | Новогодние утренники | 25-30 декабря | Все группы | Все педагоги |
|  | Рождественские святки | декабрь | Все группы | Все группы |
|  | Мероприятие, посвященное Дню снятия блокады Ленинграда | 27 января | старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Цикл мероприятий, посвященных Дню разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битве | 2 февраля | старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Цикл мероприятий, посвященных народному празднику на Руси «Масленица» | 18-19 февраля | Все педагоги | Все педагоги |
|  | Выставка детско-родительских работ «Мой папа – защитник Отечества» | 16 февраля | Все дети | Все педагоги |
| 1. М | Цикл мероприятий посвященный Дню защитника Отечества | 24 февраля | Все педагоги | Все педагоги |
|  | Выставка  к 8 марта «Цветочный вернисаж» | 3 марта | все группы | Все педагоги |
|  | Праздничные утренники, посвященные Международному женскому дню | 3-6 марта | Все группы | Все педагоги |
|  | Цикл мероприятий, посвященный воссоединению Крыма с Россией | 17-18 марта | Старший дошкольный возраст | Все педагоги |
|  | Конкурс театральных постановок «В гостях у сказки» (видео до 3 минут) | 23-27 марта | Все дети | Все педагоги |
|  | День космонавтики | 10 апреля | Все педагоги | Все педагоги |
|  | Весенняя ярмарка «Чудеса своими руками», Пасха | 12 апреля | все группы |  |
|  | Цикл мероприятий, посвященных Дню Победы («Окна Победы», Выставка - «Память жива»), утренник | 4-8 мая | все группы | все педагоги |
|  | Цикл мероприятий ко Дню славянской письменности и культуры (оформление мини-музея письменности) | 22 мая | Все воспитанники | Все педагоги |
|  | Выпускные утренники | 22-29 мая | Подготовительные группы | Все педагоги |

**Цикл мероприятий**

Январь

27 января: День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады; День памяти жертв Холокоста (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и (или) ситуативно).

Февраль

2 февраля: день победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и (или) ситуативно);

8 февраля: День российской науки;

21 февраля: Международный день родного языка;

23 февраля: День защитника Отечества.

Март

8 марта: Международный женский день;

18 марта: День воссоединения Крыма с Россией (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и (или) ситуативно);

27 марта: Всемирный день театра.

Апрель

12 апреля: День космонавтики, день запуска СССР первого искусственного спутника Земли;

22 апреля: Всемирный день Земли.

Май

1 мая: Праздник Весны и Труда;

9 мая: День Победы;

13 мая: день основания Черноморского флота (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и (или) ситуативно);

18 мая: день основания Балтийского флота (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и (или) ситуативно);

19 мая: День детских общественных организаций России;

24 мая: День славянской письменности и культуры.

Июнь

1 июня: Международный день защиты обучающихся;

5 июня: День эколога;

6 июня: день рождения великого русского поэта Александра Сергеевича Пушкина (1799-1837), День русского языка;

12 июня: День России.

Июль

8 июля: День семьи, любви и верности;

30 июля: День Военно-морского флота (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и (или) ситуативно).

Август

4 августа – День города Узловая

12 августа – День физкультурника

22 августа: День Государственного флага Российской Федерации;

23 августа: День Победы советских войск над немецкой армией в битве под Курском в 1943 году (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и (или) ситуативно);

27 августа: День российского кино.

Сентябрь

1 сентября: День знаний;

7 сентября: день Бородинского сражения (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и (или) ситуативно);

27 сентября: День воспитателя и всех дошкольных работников.

Октябрь

1 октября: Международный день пожилых людей; Международный день музыки;

5 октября: День учителя;

16 октября: День отца в России.

Ноябрь

4 ноября: День народного единства;

27 ноября: День матери в России;

30 ноября: День Государственного герба Российской Федерации.

Декабрь:

3 декабря: День неизвестного солдата; Международный день инвалидов (рекомендуется включать в план воспитательной работы с дошкольниками регионально и (или) ситуативно);

5 декабря: День добровольца (волонтера) в России;

8 декабря: Международный день художника;

9 декабря: День Героев Отечества;

1. декабря: Новый год.

**Повышение квалификации педагогических и руководящих работников**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| СЗД | | | |
| 1. | Изучение нормативных документов | сентябрь | заведующий |
| 2. | Издание приказа в ДОУ. Ознакомление кандидатов с приказом об аттестации. | 1 раз в квартал | заведующий |
| 3. | Оформление протокола, выписки из протокола | 1 раз в квартал | заведующий |

1. **Система работы с родителями:**
   1. Общие и групповые родительские собрания
   2. Консультации для родителей
   3. Наглядная информация для родителей
   4. Деятельность консультативного пункта
   5. Совместные мероприятия и праздники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственные** |
| 1 | Групповые собрания | 2-3 раза в год | воспитатели |
| 2 | Оформление материалов в родительский уголок | в теч. года | воспитатели,  узкие специалисты |
| 4 | Заключение договоров с родителями. | Июнь - сентябрь | заведующий |
| 5 | Анализ семей по социальным группам, сверка сведений о родителях. | август | воспитатели |
| 6 | Адаптационные мероприятия с вновь поступившими детьми и вернувшимися из отпуска. | сентябрь | Воспитатели, педагог-психолог |
| 7 | Заседание родительского комитета | в течении года | заведующий |
| 8 | Работа консультативного пункта | в течении года | психолог, воспитатели, муз. руководитель |
| 9 | Праздничные мероприятия, совместные выставки, участие в акциях и челленджах | в течении года | все педагоги |
| 10 | Анкетирование по запросу | в течении года | воспитатели |
| 11 | День открытых дверей | апрель | педагоги |

1. **Административно – хозяйственная работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответствен-ные** |
| **I.Финансово-экономическая деятельность:** | | | |
| 1. | Комплектование групп по возрастам | июнь- сентябрь | заведующий |
| 2. | Утверждение штата сотрудников и расстановка по группам | сентябрь, январь | заведующий |
| 3. | Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников | сентябрь, январь | заведующий |
| 4. | Работа с трудовыми книжками сотрудников | в течение года | заведующий |
| 5. | Работа с договорами: - с сотрудниками; - с родителями (законными представителями); - с организациями. | в течение года | заведующий |
| 6. | Составление данных по персонифицированному учёту, подача их в ПФ. | январь,  апрель,  июль,  октябрь | делопроизводитель |
| 7. | Постановка на учёт и подача сведений в военкомат на военнообязанных сотрудников. | по необходимости | заведующий |
| 8. | Работа с пенсионерами, подача сведений в ПФ и оформление пенсий. | по необходимости | заведующий |
| 9. | Работа с кадрами: издание приказов по личному составу; ведение личных дел педагогических работников; ведение журнала движения трудовых книжек; составление графика отпусков; оформление трудовых книжек. | постоянно | заведующий |
| 10. | Издание приказов по основной деятельности. | постоянно | заведующий |
| 11. | Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций. | по мере поступления | заведующий |
| **II. Организационная деятельность:** | | | |
| 1. | Формирование трудового распорядка дня в соответствии с функциональными обязанностями и Российским трудовым законодательством | сентябрь | заведующий |
| 2. | Проверка готовности ДОУ к началу учебного года | август | заведующий,  зав. хозяйством |
| 3. | Выполнение предписаний органов Госпожнадзора и Роспотребнадзора | в течение года | заведующий,  зав.хозяйством |
| 4. | Составление актов:  - готовности ДОУ к новому учебному году;  -проверки состояния ограждений и кровли; - технического осмотра здания. | август  осень, весна | заведующий,  зав.хозяйством |
| 5. | Утверждение планов:  -обучения работников по ГО и ЧС, пожарной безопасности, оказания первой медицинской помощи; - работы с воспитанниками по обучению правилам пожарной безопасности, безопасности в быту, предупреждения детского дорожно – транспортного травматизма. | в течение года | зав.хозяйством, воспитатели |
| 6. | Контроль за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка | постоянно | заведующий |
| 7. | Организация работ по выполнению нормативных документов, проведение инструктажей: а) охрана жизни и здоровья детей; б) требования к санитарно – гигиеническому режиму и состоянию сотрудников – СанПиН в) правила пожарной безопасности; г) работа по охране труда:  дополнение нормативной базы;  работа по составлению новых должностных инструкций;  создание комиссии по охране труда;  распределение и закрепление участков и прогулочных веранд за группами;  работа по проведению инструктажа по охране труда с каждой категорией работников; | в течение года  сентябрь  в течение года | заведующий,  зав.хозяйством |
|  | д) система работы по обеспечению жизнедеятельности и безопасности детей и сотрудников: инструктажи по охране труда (ОТ), технике безопасности (ТБ), пожарной безопасности (ПБ); инструктаж о неотложных действиях персонала по сигналам ГО и ЧС;  инструктаж о неотложных действиях персонала при обнаружении опасных предметов в здании и территории ДОУ, при сообщении о террористическом акте; тренинг по отработке оповещений и действий штаба ДОУ при ЧС и терактах. | 4 раза в год | заведующий,  зав.хозяйством |
| 8. | Составление должностных инструкций по ОТ и ТБ. | декабрь | заведующий |
| 9. | Корректировка и утверждение плана проведения тренировочной эвакуации. | декабрь | заведующий зав.хозяйством |
| 10. | Назначение:  - общественного инспектора по охране и защите прав детей; - ответственного по охране труда; - ответственных за служебные помещения;  - ответственных за обеспечение безопасности. | сентябрь, январь | заведующий |
| 11. | Составление плана работы по охране и защите прав воспитанников на учебный год и составление социального паспорта ДОУ. | сентябрь | заведующий, педагог-психолог |
| 12. | Проведение практической отработки плана эвакуации при пожаре. | ежеквартально | заведующий зав. хозяйством |
| 13. | Организация работы ДОУ в летний период (план) | май | заведующий, |
| 14. | Организация работы по награждению: оформление материалов на государственные и отраслевые награды. | по необходимости | заведующий. |
| 15. | Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации. | в течение года | делопроизводитель |
| **III. Хозяйственная деятельность.** | | | |
| 1. | Контроль за сохранностью имущества, учет материальных ценностей (инвентаризация) | постоянно  1 раз в год | зав.хозяйством |
| **2.** | Контроль за техническим состоянием ДОУ: планирование по ремонту; подготовка к зиме. | постоянно | заведующий,  зав.хозяйством |
| **3.** | организация субботников по благоустройству территории. | весна, осень | заведующий,  зав.хозяйством |
| 4. | **Проведение общих собраний коллектива:**  Собрания трудового коллектива  а) «Работа ДОУ в 2025 – 2026 году» -обсуждение годового плана ДОУ, - правила внутреннего трудового распорядка  - график работы сотрудников - подведение итогов ремонтных работ летом;  - подведение итогов подготовки групп к началу учебного года; - организация медобслуживания детей в ДОУ | сентябрь | заведующий |
| б) «Утверждение коллективного договора и его приложений» | сентябрь | заведующий и |
| в) «Подведение итогов работы ДОУ за 2025 – 2026 год».  - подведение итогов работы коллектива за год; - утверждение плана летней оздоровительной кампании;  - обсуждение проекта годового плана. | май | заведующий |
| 5. | Подготовка здания к отопительному сезону | сентябрь | заведующий |
| 6. | Подготовка овощехранилище к зимнему сезону | сентябрь | кладовщик |
| 7. | Замена ламп освещения во всех возрастных группах | по мере необходимости | зав.хозяйством, |
| 8. | Рейд по проверке санитарного состояния групп | ежемесячно | заведующий |
| 9. | Приобретение необходимого хозяйственного инвентаря | по мере необходимости | Зав.хозяйством |
| 10. | Контроль  за состоянием крыши в зимний период | ноябрь - март | Зав.хозяйством |
| 11. | Оформление клумб и цветников ДОУ | апрель-май | воспитатели |
| 12. | Произвести замеры сопротивлений в электрической цепи здания ДОУ | июнь - август | Зав.хозяйством |
| 13. | Опрессовка системы отопления | июнь - август | Зав.хозяйством |
| **V. Развитие материально-технической базы и предметно-**  **пространственной среды ДОУ** | | | |
| 1. | **Ремонтные работы**:  \*косметический ремонт нуждающихся помещений  \* *косметические ремонты* групп и игрового оборудования на участках | по мере поступления средств  июнь-август | заведующий, зав.хозяйством  зав.хозяйством воспитатели |
| 2. | **Приобретение**:  \* оборудование для участков  \* частичная замена детской и игровой мебели  \* игрушки  \* методической литературы | ноябрь-декабрь  по мере поступления средств | заведующий, зав.хозяйством |

**Работа с кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок | Ответственный |
| 1. | Общее собрание трудового коллектива: | сентябрь  декабрь  апрель | Заведующий Дудко И.А., зам.зав Хмель О.П., завхоз Бакчинова И.В. |
|  | 1.1. Ознакомление сотрудников ДОУ с правилами внутреннего трудового распорядка, проведение инструктажей:  - по технике безопасности.  - по охране жизни и здоровья.  - по охране труда.  - по безопасности (антитеррор, пожарная).  -Выбор общественного инструктора по безопасности дорожного движения.  1.2. Утверждение графиков трудовых отпусков, проведение инструктажей:  - по технике безопасности,  - по охране жизни и здоровья детей,  - по охране труда,  - по безопасности (антитеррор, пожарная). | сентябрь.  январь  ноябрь-декабрь | заведующий,  заведующий,  председатель ПК |
| 2. | Профсоюзные собрания:  3.1. Отчет профсоюзного комитета о работе за 2024-2025 учебный год.  3.2. Отчет о работе профкома и администрации ДОУ по соблюдению трудового кодекса РФ  3.3. Отчет о работе по охране труда. | октябрь  апрель | заведующий, председатель ПК |

**Контроль за работой обслуживающего персонала**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок | Ответственный |
| 1. | Завхоз:  -«Своевременное проведение инвентаризации».  -«Акты состояния теплоснабжения».  -«Выполнение норм расходов чистящих и моющих средств».  -«Организация работы по правильному оприходованию и списанию мягкого и твердого инвентаря». | октябрь  сентябрь  в течение года | Зав.хозяйством.  Зав.хозяйством. |
| 2. | Медицинская сестра:  - «Выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей».  - «Контроль за санитарным состоянием групп, пищеблока, территории».  - «Контроль за физическим развитием и здоровьем детей». | в течение года |
| 3. | Кладовщик:  - «Организация хранения, выдача продуктов, контроль качества поступающего сырья».  - «Ведение документации». | в течение года |
| 4. | Работники пищеблока:  - «Обеспечение своевременным качественным питанием».  - «Соблюдение технологии приготовления пищи, норм закладки, срока реализации продукции».  - « Соблюдение инструктажа по охране труда и технике безопасности». | в течение года | Зав.хозяйством. |

**Инструктажи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1.Текущие инструктажи по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей (педагогический и обслуживающий персонал).  2.Инструктажи с младшим обслуживающим персоналом, «Должностные инструкции»  3.Инструктажи по ТБ на кухне, работа с электроприборами.  4.Действия персонала в ЧС, при угрозе террористических актов.  5.Техника безопасности при проведении новогодних праздников.  6.Охрана жизни и здоровья детей в зимний период.  7.Проведение инструктажей к ЛОК | 1 раз в квартал  1 раз в квартал  1 раз в квартал  2 раза в год  декабрь  декабрь - январь  май | Заведующий |