

Российская Федерация
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 76 комбинированного вида» (МАДОУ № 76)
660135, г. Красноярск, ул. Молокова д. 64 Д, тел: 8 (391) 273-65-50, 273-65-44
ОГРН 1122468053828, ИНН 2465279430 КПП 246501001
e-mail: dou76@mailkrsk.ru, еб-сайт: <https://madou76-krsk.gosuslugi.ru>

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
Протокол № 1
от «30» 08 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ № 76

В.Н. Савинкова

Приказ № 206 от «30» 08. 2024 г.



**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 76 комбинированного вида»
на 2024 / 25 учебный год**

г. Красноярск, 2024

ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА УЧРЕЖДЕНИЯ.

<i>Полное наименование</i>	муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 76 комбинированного вида»
<i>Сокращенное наименование</i>	МАДОУ № 76
<i>Адрес</i>	660135, г. Красноярск, ул. Молокова 64 «Д»
<i>Телефон</i>	8(391) 273-65-44, 8(391) 273-65-50
<i>Электронный адрес</i>	dou76@mailkrsk.ru
<i>Сайт</i>	www.krasdou76.ru
<i>Режим работы</i>	понедельник – пятница с 07:00-19:00, выходные суббота, воскресенье, праздничные дни согласно календарю
<i>Дата открытия МАДОУ</i>	15.03.2013 г.
<i>Тип учреждения</i>	дошкольное образовательное учреждение
<i>Организационно-правовая форма</i>	автономное учреждение
<i>Учредитель</i>	муниципальное образование город Красноярск. Функции и полномочия Учредителя осуществляет орган местного самоуправления – администрация города Красноярска
<i>Лицензия</i>	
<i>Руководитель организации</i>	Савинкова Вера Николаевна – заведующий
<i>Общее количество детей в МАДОУ</i>	– 176 человек I-я младшая группа (2-3 года) – 1 группа; II-я младшая группа (3-4 года) – 1 группа; Средняя группа (4-5 лет) – 1 группа; Старшая группа (5-6 лет) – 1 группа; Старшая группа комбинированной направленности (5-6 лет) – 1 группа; Средняя группа компенсирующей направленности (4-5 лет) – 1 группа; Подготовительная группа (6-7 лет) – 1 группы.

I. ПОСТАНОВКА ЗАДАЧ НА 2024 / 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.

1. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации.
2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
3. Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития и экономического воспитания дошкольников, через использования финансовой грамотности с применением инновационные технологий.
4. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

II. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МАСТЕРСТВА.

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Результат
1.	ОБУЧЕНИЕ НА КУРСАХ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ:			
1.1	Составление перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических работников.	08.2024 г.	Старший воспитатель	План
1.2	Формирование заявки на: - 2 полугодие 2024 г. - 1 полугодие 2025 г.	05.2024 г. 12.2025 г.	Старший воспитатель	Заявка
1.3	Прохождение педагогами курсов ПК согласно подтвержденной заявки.	В течении года	Старший воспитатель	Удостоверение о прохождении курсов ПК
2.	ПОДГОТОВКА К АТТЕСТАЦИИ И АТТЕСТАЦИЯ:			
2.1	Формирование графика аттестации на 2024 / 25 учебный год.	05.2024 г.	Старший воспитатель	График
2.2	Корректировка графика аттестации на 2024 / 25 учебный год.	08.2024 г.	Старший воспитатель	График
2.3	Приказ о создании аттестационной комиссии.	09.2024 г.	Заведующий	Приказ
2.4	Ознакомление педагогов с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность.	09.2024 г.	Старший воспитатель	Лист ознакомления
2.5	Ознакомление педагогов с графиком аттестации на 2024 / 25 учебный год.	09.2024 г.	Старший воспитатель	Лист ознакомления
2.6	Помощь педагогам в подготовке материала и документов к аттестации, формирование портфолио педагогов на сайте МАДОУ.	В течении года	Старший воспитатель, педагоги	Документы, страница на сайте МАДОУ
2.7	Прохождение педагогами аттестации согласно графика.	В течении года	Старший воспитатель, педагоги	Аттестационный лист
3	ПОВЫШЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА:			
3.1	Участие в работе окружных, районных, городских методических объединениях.	В течении года	Старший воспитатель, педагоги	---

3.3	Участие в работе конференций, фестивалей, форумов и прочего. - «Фестиваль инфраструктурных решений 2024» - «Фестиваль дошкольного образования»	В течении года	Старший воспитатель, педагоги	Грамота, диплом
3.4	Участие в профессиональных конкурсах различного уровня. - «Лучший педагогический проект» - «Воспитатель года» - «Молодой воспитатель года» - «Конкурс профессионального мастерства специалистов сопровождения образовательного процесса (педагогов-психологов, учителей-дефектологов)»,	В течении года	Старший воспитатель, педагоги	Грамота, диплом
3.5	Другие конкурсы согласно плана района, города, КИМЦа.	В течении года	Старший воспитатель, педагоги	Грамота, диплом.
3.6	Публикации в различных источниках (газета, журналы, книги, сайты).	В течении года	Старший воспитатель, педагоги	Публикация.
3.7	Помощь педагогам в создании, обновлении Портфолио.	В течении года	Старший воспитатель, педагоги	Портфолио.
4	САМООБРАЗОВАНИЕ ПЕДАГОГОВ:			
4.1	Помощь педагогам в выборе темы и направления самообразования.	09.2024 г.	Старший воспитатель, педагоги	Тема
4.2	Составление плана работы по теме самообразования.	10.2024 г.	Старший воспитатель, педагоги	План
4.3	Отслеживание работы педагогов по темам самообразования.	В течении года	Старший воспитатель	Лист контроля
4.4	Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.	05.2025 г.	Старший воспитатель, педагоги	Отчет, презентация

III. ОРГАНИЗАЦИОННО – ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Результат
1	ЗАСЕДАНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА:			
1.1	Педагогический совет № 1 Тема: «С новым 2024 / 25 учебным годом!» Педагогический совет № 1 Установочный. Основные направления деятельности ДОУ на 2024-2025 учебный год. 1 часть. 1.1. Анализ работы за летний оздоровительный период. 1.2. Итоги смотра по подготовке к новому учебному году.	08.2024 г.	Старший воспитатель, педагоги	Протокол

	2 часть. 2.1. Ознакомление педколлектива с годовым планом ДОУ на 2024-2025 учебный год. 2.2. Рассмотрение и утверждение календарного учебного графика, режима занятий, режима дня для всех возрастных групп, расписание НОД. 2.3. Рассмотрение и утверждение графиков работы педагогов, специалистов с детьми. 2.4. Рассмотрение и утверждение основной образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с ФОП. 2.5. Рассмотрение и утверждение адаптированной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (ТНР), в соответствии с ФОП 2.6. Рассмотрение и утверждение адаптированной программы дошкольного образования для детей с задержкой психического развития (ЗПР) в соответствии с ФОП 2.7. Утверждение рабочих программ педагогов и др. 3 часть. 3.1. Принятие и утверждение проекта решения педсовета 3.2. Разное			
1.2	Педагогический совет № 2 Тема: «Мнемотехника для речевого развития» Педагогический совет № 2 «Использование педагогической технологии-мнемотехники в речевом развитии дошкольников» 1 часть Аналитическая. 1.1. Вступительное слово 1.2. Аналитическая справка по результатам тематической проверки по теме «Организация работы по речевому развитию» 2 часть 2.1. Сообщение «Деятельность педагогов по созданию условий для развития инновационных технологий в речевом развитии» 2.2. Сообщение «Использование мнемотехники, мнемодиагностики в работе с детьми» по развитию речи дошкольников. 2.3. Итоги смотра-конкурса «Лучший речевой центр» 3 часть 3.1. Мини-игра «Речь педагога особенна» 4 часть 4.1. Принятие и утверждение проекта решения педсовета. 4.3. Разное	11.2024 г.	Старший воспитатель, педагоги	Протокол
1.3	Педагогический совет № 3	02.2025 г.	Старший	Протокол

	Тема: «Патриот своей страны». Педагогический совет № 3 Тема: «Формирование нравственно-патриотического потенциала дошкольников через знакомство с историей родного края» 1 часть. Аналитическая. 1.1. Вступительное слово 1.2. Актуальность нравственно патриотического воспитания дошкольников 1.3. Аналитическая справка по тематическому контролю «Создание условий в группах, способствующих патриотическому воспитанию в детском саду» 2 часть. 2.1. Сообщение «Развивающая среда по нравственно-патриотическому воспитанию в ДОУ». 2.2. Сообщение «Формирование у воспитанников ДОУ социальных представлений о родном крае» 2.3. Презентация дидактических игр по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников. (Разработка дидактических игр) 3 часть. Практическая 3.1. Викторина с педагогами по формированию нравственно-патриотического воспитания. «Хорошо ли я знаю свой родной город». 4. часть. 4.1. Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета 4.2. Принятие и утверждение проекта решения педсовета.		воспитатель, педагоги	
1.4	Педагогический совет № 4 Тема: «Вот и год прошел учебный». Педагогический совет № 4 «Итоги учебно-воспитательной работы за год» 1. О выполнении годовых задач 2024-2025 учебного года. 2. Мониторинг детского развития. 3. «О наших успехах» - отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год. 5. Отчеты специалистов о результатах выполнения программы. 6. Основные направления работы ДОУ на следующий учебный год. 7. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета. 8. Принятие проекта решения педсовета.	05.2025 г.	Старший воспитатель, педагоги	Протокол
1.5	Внеплановые педагогические советы.	В течении года	Старший воспитатель	Протокол

2 ЗАСЕДАНИЕ ТВОРЧЕСКИХ ГРУПП:				
2.1	«Территория ПДД»	В течении года	Старший воспитатель	
2.2	«Познавательна игротека»	В течении года	Старший воспитатель	
2.3	«Мониторинг результатов освоения основной образовательной программы дошкольного образования воспитанниками ДОУ»	В течении года	Старший воспитатель	
2.4	ГБП	В течении года	Старший воспитатель	
3 СИСТЕМА МЕТОДИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ПЕДАГОГОВ:				
3.1	<i>Консультации, семинары, мастер-классы:</i>			
3.1.1	«Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования»	10.2024	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.2	«Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО»	10.2024	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.3	Консультация «Мнемотехника – как педагогическая технология в речевом развитии дошкольников»	10.2024	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.4	«Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО»	11.2024	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.5	«Нетрадиционный подход к речевому развитию детей дошкольного возраста в разных видах деятельности»	11.2024	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.6	Мастер-класс «Нетрадиционное оборудование в речевом центре» «Использование логоритмических упражнений в режимных моментах».	11.2024	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.7	«Современные игровые технологии в развитии речи детей дошкольного возраста»	12.2024	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.8	«Проектная деятельность как средство патриотического воспитания дошкольников»	12.2024		
3.1.9	«Использование логоритмических упражнений в режимных моментах».	01.2025	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.10	«Формирование основ финансовой грамотности у детей дошкольного возраста»	01.2025		
3.1.11	«Финансовая грамотность дошкольников»	01.2025		
3.1.12	Мастер-класс «Патриотизм начинается с детства»	02.2025	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.13	«Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольника»	02.2025		
3.1.14	«Развитие личности ребёнка на основе духовно-нравственных ценностей, приобщение к истории, традициям и культуре России»	03.2025	Воспитатель, старший	Методические материалы

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МАДОУ № 76 НА 2024 / 25 УЧЕБНЫЙ ГОД

			воспитатель	
3.1.15	«Развитие творческих способностей старших дошкольников в процессе знакомства с народными промыслами»	03.2025		
3.1.16	Мастер – класс «Конструирование, как средство развития мышления у детей дошкольного возраста»	04.2025	Воспитатель, старший воспитатель	Методические материалы
3.1.17	Организация профилактической, оздоровительной и образовательной деятельности с детьми летом	05.2025		
3.1.18	«Физкультурно-оздоровительный климат в семье»			
3.1.19	Консультации музыкального руководителя	В течении года	Музыкальный руководитель	План
3.1.20	Консультации педагога- психолога	В течении года	Педагог-психолог	План
3.1.21	Консультации учителя- логопеда	В течении года	Учитель-логопед	План
3.1.22	Консультации инструктора по физической культуре	В течении года	Инструктор по физической культуре	План
3.3	Открытые просмотры:			
3.3.1	Неделя открытых занятий	04.-05. 2025 г.	Старший воспитатель, педагоги	План
3.3.2	Открытые мероприятия по теме самообразования.	02.2025 г.	Старший воспитатель, педагоги	Конспект
4	УЧАСТИЕ В КОНКУРСАХ, СМОТРАХ И ВЫСТАВКАХ, ПРОВОДИМЫХ В ДОУ:			
4.1	Конкурс игровых пособий «Юный пешеход» Цель: активизировать деятельность педагогов по обучению детей правилам безопасного поведения на улицах, формированию у них культуры безопасной жизнедеятельности как участников дорожного движения.	10.2024	Творческая группа	Положение, протокол
4.2	Смотр-конкурс «Лучший речевой центр» Цель: стимулирование творческой и профессиональной активности педагогических работников ДОУ по созданию, обновлению, обогащению развивающей речевой предметно-пространственной среды.	11.2024	Творческая группа	Положение, протокол
4.3	Смотр-конкурс «Лучший центр патриотического воспитания» Цель: создание условий для активизации деятельности по патриотическому воспитанию дошкольников.	02.2025	Творческая группа	Положение, протокол
4.4	Выставка проектов «Огород на окне» Цель: Развитие любознательности и наблюдательности у детей, для лучшего познания растительной жизни.	04.2024	Творческая группа	Положение, протокол

4.5	Смотр-конкурс готовности игровых площадок к летнему оздоровительному периоду. Цель: активизация творческих возможностей педагогов; выявление лучшего опыта в оформлении летних участков, изготовление оборудования для физического и эстетического развития детей.	05.2025	Творческая группа	Положение, протокол
5	ОСНАЩЕНИЕ МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА			
5.1	Обновление паспорта методического кабинета.	08.2024 г.	Старший воспитатель	Паспорт
5.2	Приобретение новинок методической литературы, пособий, дидактических и настольных игр.	В течении года	Старший воспитатель	Метод литература
5.3	Оформление выставки методической литературы, подборки по теме педсоветов.	В течении года	Старший воспитатель	Выставка
5.4	Накопление конспектов занятий по всем видам деятельности.	В течении года	Старший воспитатель	Конспекты
5.5	Систематизация нормативно-правовой базы воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.	В течении года	Старший воспитатель	Система
5.6	Составление анкет, памяток для педагогов и родителей по темам педагогических советов, родительских собраний.	В течении года	Старший воспитатель	Банк

IV. МЕРОПРИЯТИЯ С ВОСПИТАННИКАМИ.

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Результат
5.1	МУЗЫКАЛЬНЫЕ ПРАЗДНИКИ, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ТЕМАТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ:			
5.1.1.	«1 сентября - День знаний».	09.2024 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.2	«Осенины».	10.2024 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.3	«День матери».	11.2024 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.4	«Новогодняя сказка».	12.2024 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.5	«Прощание с елочкой» (мл. возраст) «Святки» (ст. возраст).	01.2025 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.6	«День защитников отечества».	02.2025 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.7	«Международный женский день - 8 Марта».	03.2025 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.8	«Провожаем Зиму».	03.2025 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.9	«День Победы».	05.2025 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.10	«Выпускной бал – 2025».	05.2025 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий
5.1.11	«1 июня – День защиты детей».	06.2025 г.	Муз. руководитель Воспитатели групп	Сценарий

5.2	СПОРТИВНЫЕ ПРАЗДНИКИ, РАЗВЛЕЧЕНИЯ, ДОСУГИ, ТЕМАТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ:			
5.2.1	1 раз в месяц по плану инструктора по физической культуре	В течении года	Инструктор по ФК	Сценарий
5.3	ВЫСТАВКИ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА (РИСУНКИ, ПОДЕЛКИ):			
5.3.1	«Овощная фантазия» (дары осени).	09.2024	Временная творческая группа	Оформление холла
5.3.2	«Я в гостях у бабушки и дедушки»	10.2024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
5.3.3	«Мой папа самый сильный»	10.024	Временная творческая группа	Оформление холла
5.3.4	«Дорога глазами детей»	11.2024	Временная творческая группа	Оформление холла
5.3.5	«Мамочка любимая – профессия моей мамы».	11.2024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
5.3.6	«90 – летие образования Красноярского края»	12.2024	Временная творческая группа	Оформление холла, лестничных пролетов
5.3.7	«Елочка красавица»	12.2024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
5.3.8	«Зимние зарисовки»	01.2024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
5.3.9	«Богатыри русские»	02.2025	Временная творческая группа	Оформление холла, лестничных пролетов
5.3.10	«Весна идет, Весне дорогу»	03.2025	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
5.3.11	«День космонавтики»	04.2025	Временная творческая группа	Оформление холла, лестничных пролетов
5.3.12	«День Победы»	05.2025	Временная творческая группа	Оформление холла, лестничных пролетов
5.3.13	«Лето красное»	01.2025	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
5.3.14	«Моя семья, мое богатство»	07.2025	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
5.3.15	«Со спортом я дружу»	08.2025	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
5.4	ДРУГИЕ МЕРОПРИЯТИЯ, ПРОВОДИМЫЕ В ДОУ:			
5.4.1	Игра «Школа светофорных наук – 2025»	11.2024	Воспитатели	Положение,

	(ст. возраст).			протоколы
5.4.2	«Шашечный турнир – 2024» (ст. возраст).	12.2024	Воспитатели	Положение, протоколы
5.4.3	Викторина / КВН «Знатоки художественной литературы» / «Знатоки литературных героев А.С Пушкина» (ст. возраст).	02.2025	Воспитатели	Сценарий
5.4.4	Конкурс «Лучший чтец ДОУ».	03.2024	Воспитатели	Положение, протоколы
5.5	КОНКУРСЫ, СОРЕВНОВАНИЯ, ВЫСТАВКИ, ПРОВОДИМЫЕ В РАЙОНЕ, ГОРОДЕ:			
5.5.1	«Жар птица» (район)	10.2024	Воспитатели	Грамота
5.5.2	«Шашечный турнир» (ДОУ, округ, район)	10.2024	Воспитатели	Грамота
5.5.3	Конкурс на лучшую новогоднюю маску (район)	12.2024	Воспитатели	Грамота
5.5.4	«Подснежник - 2025» (район)	03.2025	Воспитатели	Грамота
5.5.5	ЧИП	В течении года	Воспитатели	Грамота
5.5.6	Другие согласно плана ОМО, РМО, ГМО	В течении года	Воспитатели	Грамота

V. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Результат
1.	ТЕМАТИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ:			
1.1	Подготовка групп, кабинетов к новому учебному году	09.2024	Старший воспитатель, комиссия	Справка
1.2	Организация работы по речевому развитию	11.2024	Старший воспитатель, комиссия	Справка
1.3	Создание условий в группах, способствующих патристическому воспитанию в детском саду	02.2025	Старший воспитатель, комиссия	Справка
1.4	Готовность к летне-оздоровительному периоду	05.2025	Старший воспитатель, комиссия	Справка

VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В РАБОТЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ, ШКОЛОЙ И ДРУГИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ.

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Результат
1	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ В РАБОТЕ С СЕМЬЯМИ ВОСПИТАННИКОВ:			
1.1	Работа по повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей):			
1.1.1	Общее родительское собрание:	10.2024 12.2024	Заведующий, старший воспитатель,	Протоколы

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МАДОУ № 76 НА 2024 / 25 УЧЕБНЫЙ ГОД

		05.2025	специалисты	
1.1.2	Групповые родительские собрания по планам воспитателей.	09.2024 12.2024 05.2025	Воспитатели ДОУ	Протоколы
1.2	Анкетирование, опросы:			
1.2.1	«Как адаптировался малыш» (I-я младшая группа).	10.2024	Старший воспитатель, педагог-психолог	Анкеты, анализ
1.2.2	«Оценка степени удовлетворенности родителей организацией воспитательно-образовательного процесса и деятельности детского сада в целом».	12.2024	Метод совет	Анкеты, анализ
1.2.3	Анкетирование родителей с целью ознакомления с семейным опытом патриотического воспитания.	01.2025	Метод совет	Анкеты, анализ
1.3	Совместные акции:			
1.3.1	«Спасем лесную красавицу».	12.2024	Метод совет	Листовки, плакаты
1.3.2	«Зимняя сказка».	12.2024	Метод совет, воспитатели	Оформление участков
1.3.3	«Цветущий зеленый сад».	05.2025	Метод совет, воспитатели	Оформление участков
1.3.4	«Мастерская умелых рук»	В течении года	Воспитатели	Мастер-классы
1.4	Совместные выставки, конкурсы творческих работ с детьми:			
1.4.1	«Овощная фантазия» (дары осени).	09.2024	Временная творческая группа	Оформление холла
1.4.2	«Осень – золотая в гости к нам пришла»	10.2024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.4.3	«Мой папа самый сильный»	10.024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.4.4	Дорога глазами детей»	11.2024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.4.5	«Мамочка любимая – профессия моей мамы».	11.2024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.4.6	«90 – летие образования Красноярского края»	12.2024	Временная творческая группа	Оформление холла, лестничных пролетов
1.4.7	«Елочка красавица»	12.2024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.4.8	«Зимние зарисовки»	01.2024	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.4.9	«Богатыри русские»	02.2025	Временная творческая группа	Оформление холла, лестничных пролетов

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МАДОУ № 76 НА 2024 / 25 УЧЕБНЫЙ ГОД

1.4.10	«Весна идет, Весне дорогу»	03.2025	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.4.11	«День космонавтики»	04.2025	Временная творческая группа	Оформление холла, лестничных пролетов
1.4.12	«День Победы»	05.2025	Временная творческая группа	Оформление холла, лестничных пролетов
1.4.13	«Лето красное»	01.2025	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.4.14	«Моя семья, мое богатство»	07.2025	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.4.15	«Со спортом я дружу»	08.2025	Временная творческая группа	Оформление лестничных пролетов
1.5	Праздники, развлечения:			
1.5.1	«День защитников отечества».	02.2025	Инструктор по ФК, воспитатели	Сценарий
1.5.2	«Международный женский день - 8 Марта».	03.2025	Муз. руководитель, воспитатели	Сценарий
1.5.3	«Спартакиада детского сада»	11.2024 04.2025	Инструктор по ФК, воспитатели	Сценарий
1.5.4	«Выпускной бал – 2025».	05.2025	Муз. руководитель, воспитатели	Сценарий
2	МЕРОПРИЯТИЯ ПО РАБОТЕ С НЕБЛАГОПОЛУЧНЫМИ СЕМЬЯМИ:			
2.1	Составление социального паспорта группы, ДОУ.	09.2024	Педагог-психолог, воспитатели	Паспорт
2.2	Составление плана работы с неблагополучными семьями.	08.2024	Старший воспитатель, педагог-психолог	План
2.3	Выявление детей, находящихся в неблагополучной семье.	В течении года	Педагог-психолог, воспитатели	---
2.4	Разработка и распространение памяток и буклетов для родителей на тему «Права детей».	В течении года	Старший воспитатель, педагог-психолог	Информационный материал
2.5	Оформление/обновление на стенде в групповых помещениях, на сайте ДОУ информации о защите прав детей.	1 раз в 2 месяца	Старший воспитатель, педагог-психолог, воспитатели	Информационный материал
2.6	Подбор статей для педагогической пропаганды с примерами положительного воспитания детей в семье.	В течении года	Старший воспитатель, педагог-психолог	Информационный материал
3	ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО ШКОЛОЙ			
	Составление плана преемственности со школой.	08.2024	Старший воспитатель	План
3.1	Содержание совместной работы воспитателей детского сада и учителей школы:			
3.1.1	Взаимное посещение школы и детского сада (непосредственно образовательной	В течении года	Старший воспитатель	---

	деятельности, уроков).			
3.1.2	Взаимное консультирование.	В течении года	Старший воспитатель	---
3.1.3	Проведение совместных родительских собраний.	В течении года	Старший воспитатель	---
3.2	Содержание работы по ознакомлению детей со школой:			
3.2.1	Беседа о школе	В течении года	Воспитатели групп	---
3.2.2	Беседа о профессии учителя	В течении года	Воспитатели групп	---
3.2.3	Чтение и рассказывание стихов о школе.	В течении года	Воспитатели групп	---
3.2.4	Рассматривание картин, отражающих школьную жизнь	В течении года	Воспитатели групп	---
3.2.5	Выставка детских работ «Что я знаю о школе».	В течении года	Воспитатели групп	---
3.2.6	Сюжетно-ролевая игра «Школа».	В течении года	Воспитатели групп	---
3.2.7	Вечер загадок «Скоро в школу».	В течении года	Воспитатели групп	---
3.2.8	Изобразительная деятельность на тему школы.	В течении года	Воспитатели групп	---
3.2.9	Рассматривание школьных принадлежностей и дидактическая игра «Собери портфель».	В течении года	Воспитатели групп	---
3.3	Содержание работы по взаимодействию с родителями			
	Консультация «Первые трудности или как проходит адаптация детей к школе» Правила для родителей.	09.2024 г.	Воспитатели групп, педагог-психолог	Методический материал
	Консультация «Готовим руку к письму»	12.2024 г.	Воспитатели групп	Методический материал
	Консультация «Леворукий ребенок»	02.2025 г.	Воспитатели групп, педагог-психолог	Методический материал
	Родительское собрание с присутствием учителя начальных классов с показом занятия воспитателей ДОУ	04.2025 г.	Воспитатели групп	Методический материал

VII. ПЛАН РАБОТЫ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

№	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные	Результат
1	Тема: «Установочное заседание». Цель: выявление резервных возможностей ребенка для успешного обучения и воспитания по программе. План проведения: 1. Ознакомление членов консилиума с приказом заведующего об организации и работе консилиума в ДОО. 2. Обсуждение и утверждение плана работы, графика работы консилиума на новый учебный год. 3. Освещение нормативно-правовой базы консилиума ДОО. 4. Выбор председателя, выбор секретаря консилиума.	09.2024 г.	Члены комиссии	Протокол

	5. Составление предварительного списка детей с проблемами в развитии для направления в ТПМПк.			
2	Тема: «Итоги сбора информации о детях, нуждающихся в ППк сопровождении». Цель: результаты обследования детей, нуждающихся в коррекционной помощи и определение путей коррекционного воздействия детей в отставании развития. План проведения: 1. Результаты психолого-педагогической диагностики на начало года. 2. Утверждение списка детей на занятия педагогу-психологу. 3. Составление ИОМ сопровождения воспитанников. 4. Оформление документации по ППк: логопедического, психологического, педагогического обследования детей. 5. Разработка рекомендаций воспитателям по работе с детьми с низкой динамикой развития. 6. Обсуждение плана работы на следующий этап деятельности.	09.2024 г. (последний четверг)	Члены комиссии	Протокол
3	Тема: «Анализ адаптации детей раннего возраста». Цель: выявление уровня адаптации детей раннего дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении.	10.2024 г.	Члены комиссии	Протокол
4	Тема: «Анализ готовности детей к школьному обучению». Цель: выявление уровня готовности детей подготовительной группы к школьному обучению.	11.2024 г.	Члены комиссии	Протокол
5	Тема: «Динамика развития детей первого периода». Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным программам сопровождения. План проведения: 1. Обсуждение результатов индивидуальной работы. 2. Изменение и дополнение ИОМов.	11.2024 г. (последний четверг)	Члены комиссии	Протокол
6	Тема: «Динамика развития детей второго периода». Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным программам сопровождения. План проведения: 1. Обсуждение результатов индивидуальной работы. 2. Изменение и дополнение ИОМов.	01.2025 г. (последний четверг)	Члены комиссии	Протокол
7	Тема: «Динамика развития детей третьего периода». Цель: оказание углубленной помощи детям, имеющим проблемы в развитии по индивидуальным программам сопровождения. План проведения: 1. Обсуждение результатов индивидуальной работы. 2. Изменение и дополнение ИОМов.	03.2025 г.	Члены комиссии	Протокол
8	Тема: «Итоги работы ППк за учебный год». Цель: оценка диагностики обучения и коррекции ППк. Планирование коррекционной помощи детям на летний	05.2025 г.	Члены комиссии	Протокол

	период. 1. Анализ выполнения ИОМов воспитанников. 2. Анализ диагностики готовности к обучению в школе воспитанников подготовительной группы. 3. Разработка рекомендаций родителям на летний период.			
9	Внеплановые заседания (по мере поступления запросов от воспитателей и родителей).	В течении года	Члены комиссии	Протокол
10	Консультирование родителей и воспитателей о работе ППк ДОУ (цели и задачи).	В течении года	Члены комиссии	Тетрадь консультаций
11	Обследование уровня психического развития детей по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп.	В течении года	Педагог-психолог	Протокол обследования, заключение
12	Обследование уровня логопедического развития детей, по запросам воспитателей и родителей, а также детей старших и подготовительных групп.	В течении года	Учитель-логопед	Протокол обследования, заключение
13	Индивидуальные консультации родителей и воспитателей по психолого-педагогическому сопровождению детей.	В течении года	Члены комиссии	Тетрадь консультаций

VIII. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА.

Срок выполнения	Вид деятельности	ответственные
сентябрь	1. Работа с кадрами	
	Совещание при заведующем «Ознакомление с приказами, инструкциями, локальными актами»	заведующий
	Оформление приказов по ОТ и создание комиссий	заведующий
	Приказ по организации питания в ДОУ, назначение ответственных.	заведующий
	Общее собрание трудового коллектива «Ознакомление, утверждение и согласование всех локальных актов и нормативных документов, регламентирующих работу МАДОУ».	Заведующий Председатель общего собрания трудового коллектива
	Работа по проведению инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитерроризм с каждой категорией работников	ответственный по ОТ ответственный по ПБ ответственный по ГО и ЧС
	Тренировочная эвакуация детей из здания	Ст. воспитатель Зам. зав. по АХР
	Профсоюзное собрание «Утверждение плана работ».	Председатель ПК
	Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом «Должностные инструкции»	Заведующий Зам. зав. по АХР
	Мероприятия по обеспечению адаптации вновь поступивших детей	Ст. воспитатель Педагог-психолог воспитатели

Инструктаж для МОП по текущей дезинфекции	Зам. зав. по АХР медсестра
Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
2. Взаимодействие с родителями	
Заключение договоров с родителями.	Заведующий секретарь
Анализ семей по социальным группам (полные, неполные и т.д.) – оформление социального паспорта	воспитатели
Выборы родительского комитета.	Заведующий
Знакомство с уставными документами и локальными актами МАДОУ.	Заведующий
Составление списков родителей по группам на вахту	Заведующий воспитатели
Мониторинг по изучению платных образовательных услуг.	заведующий Ст. воспитатель
Общее родительское собрание «Цели и задачи на 2024-2025уч.г»	заведующий Ст. воспитатель
Групповые родительские собрания	Ст. воспитатель воспитатели
Проверка медицинских карт	Заведующий медсестра
Прием и адаптация вновь прибывших детей	Заведующий Медсестра воспитатели
3. Административно-хозяйственная работа	
Тарификация кадров	заведующий
Штатное расписание	заведующий
Отчет по МЗ за 9 мес	заведующий
Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах д\с.	Зам. зав. по АХР Ст. воспитатель воспитатели
Разработка нормативных документов, локальных актов, инструкций.	
<i>Лабораторные исследования воздуха, воды бассейна (производственный контроль)</i>	Зам. зав. по АХР
Подготовка к началу отопительного сезона	Зам. зав. по АХР
Организация и проведение субботников.	Зам. зав. по АХР Ст. воспитатель
Выдача моющих средств с 01-05 число месяца	Зам. зав. по АХР
Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	Зам. зав. по АХР
Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг.	Зам. зав. по АХР
<i>Оформление заявок в бухгалтерию на списание инвентаря, посуды, моющего и др.</i>	Зам. зав. по АХР
Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ	Зам. зав. по АХР
<i>Проведение технического обслуживания огнетушителей</i>	Зам. зав. по АХР
Проведение работы по обследованию противопожарных дверей в помещениях ДОУ	Зам. зав. по АХР

октябрь

1. Работа с детьми.	
Совещание при заведующей «Проведение курса профилактических мероприятий по гриппу (оксолиновая мазь, элеутерокок, аскорбиновая кислота)».	Заведующий медсестра
Торжественное собрание «День воспитателя»	Заведующий Председатель ПК
Заседание комиссии по охране труда – результаты обследования здания, помещений МАДОУ.	Комиссия по ОТ
Составление планов работы воспитателей по самообразованию.	Ст. воспитатель
Рейды и смотры по санитарному состоянию групп.	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
Инструктаж с воспитателями «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулки».	Ст. воспитатель ответственный по ОТ
<i>Инструктаж с младшим обслуживающим персоналом: - правила обработки посуды, графики смены белья и проветривания помещений</i>	Зам. зав. по АХР медсестра
2. Взаимодействие с родителями	
Анализ семей по социальным группам (полные, неполные).	воспитатели
Анкетирование родителей «Ваше мнение о работе ДОУ».	Заведующий Ст. воспитатель
Проведение заседания родительского комитета 1. Выбор председателя и секретаря родительского комитета на 2024-2025 учебный год. 2. Утверждение плана работы родительского комитета на 2024 - 2025 учебный год. 3. Обсуждение плана воспитательно – образовательной работы на 2024-2025 учебный год 4. Участие родителей в оказании практической помощи в 2024-2025 учебном году.	заведующий родительский комитет
3. Административно-хозяйственная работа	
Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах.	Зам. зав. по АХР
Рейд по проверке санитарного состояния групп.	заведующий, Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
5.3. Инвентаризация в ДОУ. Списание малоценного инвентаря и ценного инвентаря..	Зам. зав. по АХР
Подготовка групп, территории к зиме.	Зам. зав. по АХР
Подготовка к зимнему периоду. Тепловой режим	Зам. зав. по АХР
<i>Рейд по осеннему осмотру инженерных конструкций и территории ДОУ</i>	комиссия
Выдача моющих средств с 1-5 число месяца	Зам. зав. по АХР
Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ	Зам. зав. по АХР
Проверка территории и обеспечение безопасности детей на участках и группах	
Замена битой посуды на новую	Зам. зав. по АХР
<i>Оформление заявок в бухгалтерию на списание инвентаря, посуды, моющего и др.</i>	Зам. зав. по АХР
Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	Зам. зав. по АХР

	Обновление маркировки мягкого и твердого инвентаря в группах ДОУ	Зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг.	Зам. зав. по АХР
ноябрь	1. Работа с кадрами	
	Совещание при заведующей «Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов»	Заведующий Ответственный по ГО и ЧС
	Производственное совещание с МОП «Состояние инженерных сетей. Экономия энергоресурсов».	Зам. зав. по АХР
	Подготовка здания к зиме, уборка территории, уборка игрового оборудования.	Коллектив ДОУ
	Помощь воспитателям в подготовке материалов по аттестации.	ст. воспитатель
	Консультации для МОП «Текущая дезинфекция. Санитарно-просветительская работа по профилактике педикулеза».	Зам. зав. по АХР медсестра
	Инструктаж по ОТ и ТБ со всем персоналом д\с	Ответственный по ОТ
	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
	2. Взаимодействие с родителями	
	Групповые родительские собрания	Воспитатели групп
	3. Административно-хозяйственная работа	
	Продолжение работы по подготовке здания к зимнему периоду	Зам. зав. по АХР
	Разработка плана профилактических мероприятий по ОРЗ и гриппу	ст. медсестра
	5.3. Анализ накопительной ведомости, бракеражного журнала.	Заведующий
	Организация административного дежурства в праздничные дни.	Заведующий
	Подготовка документации на аукцион по продуктам питания	Заведующий Специалист по закупкам кладовщик
	Освещение в группах	Зам. зав. по АХР
	Проверка состояния ограждений и их ремонт	Зам. зав. по АХР
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца	Зам. зав. по АХР
	Замена битой посуды на новую	
	Проверка уличного освещения	Зам. зав. по АХР
	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	Зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг.	Зам. зав. по АХР
	Оформление заявок в бухгалтерию на списание инвентаря, посуды, моющего и др	Зам. зав. по АХР
	Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ	Зам. зав. по АХР
декабрь	1. Работа с кадрами	
	Совещание при заведующей	
	Консультации для МОП	
	1.1. Техника безопасности при проведении новогодних ёлок. Проведение инструктажа по правилам противопожарной безопасности	
	Торжественное собрание «Поздравление с новым годом»	
	1.2. Консультация по проведению новогодних праздников.	

	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
	2. Взаимодействие с родителями.	
	Организация и приобретение новогодних подарков	Родительский комитет
	Совместное творчество по изготовлению атрибутов к новогодним праздникам.	родители, педагоги
	Оформление фотозон	ст. воспитатель
	выставке поделок «Мастерская Деда Мороза».	ст. воспитатель воспитатели
	3. Административно-хозяйственная работа	
	Отчет по МЗ за год	Заведующий
	Форма 85-К	Заведующий
	5.1. Работа по привлечению дополнительных денежных средств на развитие ДОУ.	заведующий
	52.Рейд комиссии по ОТ по группам, на пищеблок	заведующий медсестра, Зам. зав. по АХР
	5.3. Работа в ДОУ по эстетике оформления помещений.	воспитатели, ст. воспитатель
	5.4. Составление графика отпусков. Просмотр трудовых книжек и личных дел.	заведующий
	5.5. Подготовка помещения к проведению новогодних праздников: анализ и проведения инструктажа по правилам противопожарной безопасности	ответственный по ОТ Сидорук А.Е.
	Организация административного дежурства в праздничные дни.	Заведующий
	«Зимняя сказка» благоустройство территории к зимнему периоду.	Ст. воспитатель воспитатели
	Приобретение ламп и ремонт электрооборудования	Зам. зав. по АХР
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца	Зам. зав. по АХР
	Работа по подготовке ДОУ к Новогодним праздникам	Заведующий Старший воспитатель Зам. зав. по АХР
	Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов (с каждой категорией работников)	Заведующий Зам. зав. по АХР
	Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ.	Зам. зав. по АХР
	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	Зам. зав. по АХР
	Контроль за сантехническим оборудованием	Зам. зав. по АХР
	Проведение технического обслуживания огнетушителей	Зам. зав. по АХР
	Заключение договоров с поставщиками продуктов питания на 2022 год	Заведующий кладовщик
	Заключение договоров с обслуживающими организациями и поставщиками энергетических ресурсов.	Заведующий Зам. зав. по АХР
январь	1. Работа с кадрами	
	Совещание при заведующей	заведующий
	Приказы на новый финансовый год	заведующий
	Инструктаж «Об охране жизни и здоровья в зимний период – лёд, сосульки»	ответственный по ОТ Сидорук А.Е.
	Результаты заболеваемости дошкольников за год.	заведующий
	Консультации для МОП «Инструктаж по текущей дезинфекции»	Зам. зав. по АХР
	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных	Заведующий

февраль	помещений	Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
	2. Взаимодействие с родителями.	
	Проведение зимних каникул. Рекомендации для родителей.	Савченко О.А.
	Групповые родительские собрания по плану	воспитатели групп
	Заседание родительского комитета. Отчёт.	Председатель род. комитета
	3. Административно-хозяйственная работа.	
	Ревизия продуктов на кухне. Контроль за закладкой продуктов.	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. медсестра
	Разработка плана развития ДОУ и уставных документов.	заведующий
	Контроль за своевременной оплатой родительской платы.	заведующий
	Обновление приказов.	заведующий
	Обеспечение работников спец. одеждой и средствами индивид.	
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца Замена битой посуды на новую	Зам. зав. по АХР
	Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ	Зам. зав. по АХР
	<i>Проведение работы по обследованию противопожарных дверей в помещениях ДОУ</i>	Зам. зав. по АХР
	Заключение договоров с обслуживающими организациями на 2025г.	Заведующий Зам. зав. по АХР
	Заключение прямых договоров на поставку продуктов питания на 2025г.	Заведующий кладовщик
	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	Зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг.	Зам. зав. по АХР
	1. Работа с детьми.	
	Совещание при заведующей «Профилактика гриппа в ДОУ в период эпидемиологического неблагополучия».	заведующий медсестра
	1.2. Рейд по ОТ и ТБ детей и сотрудников. Комитет по ОТ.	Комитет по ОТ
	1.3. Обсуждение новинок педагогической литературы.	ст. воспитатель
	1.4. Подготовка к празднованию дня 8 Марта.	заведующий
	1.5. Консультация для обслуживающего персонала. Повторяем правила СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений и дезинфекционные мероприятия.	ст. медсестра
	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
	Консультации для МОП «Санитарно- просветительская работа (туберкулез)».	медсестра
	Витаминоизация III-блюд.	медсестра
	Обследование на энтеробиоз (все группы)	медсестра
	2. Взаимодействие с родителями.	
	Выставка к 23 февраля	Ст. воспитатель родители
	Проведение развлечений, посвященных 23 февраля	Ст. воспитатель воспитатели
	3. Административно-хозяйственная работа	

	Ревизия номенклатуры дел ДОУ.	заведующий
	Состояние охраны труда на пищеблоке.	Комиссия по ОТ.
	Проверка организации питания по СанПиНу.	ст. медсестра
	Выполнение санэпидрежима в ДОУ	Коллектив
	Организация административного дежурства в праздничные дни.	заведующий
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца	Зам. зав. по АХР
	Замена битой посуды на новую	
	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	Зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг	Зам. зав. по АХР
	Заключение договоров на прохождение сотрудниками медицинского осмотра и гигиенического обучения	Заведующий Зам. зав. по АХР
март	1. Работа с родителями	
	Совещание при заведующей «Посещаемость в детском саду»	заведующий
	Работа по проведению инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, ГО и ЧС, антитерроризм с каждой категорией работников	ответственный по ОТ ответственный по ПБ ответственный по ГО и ЧС
	Торжественное собрание «Поздравление с женским днем»	Заведующий профсоюз
	Производственное совещание с сотрудниками прачечной и пищеблока. Тема: ТБ в прачечной, работа с электроприборами.	Заведующий Зам. зав. по АХР
	Текущие инструктажи по ОТ и охране жизни и здоровья детей	Ст. воспитатель
	Тренировочная эвакуация детей из здания	Зам.зав по АХР Ст. воспитатель
	Работа по составлению инструкций и обновлению инструктажей.	ответственный по ОТ
	Санитарное состояние групп – взаимопроверка.	Младшие воспитатели
	Проверка документации воспитателей.	заведующий
	Наблюдение педагогического процесса в младшей группе, цель распределение обязанностей между няней и воспитателем при подготовке детей к прогулке.	ст. воспитатель заведующий зам. зав. по АХР
	Прохождение сотрудниками медицинского осмотра и гигиенического обучения.	заведующий зам. зав. по АХР
	Консультации для МОП «Санитарные правила, санит. обработка посуды и помещений»	заведующий зам. зав. по АХР
	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
	2. Взаимодействие с родителями	
	Анализ заболеваемости и посещаемости детей.	заведующий ст. медсестра
	Заседание родительского комитета Итоги воспитательно – образовательной работы за 2024-2025 учебный год 1. Обсуждение информационно-аналитического отчета ДОУ за 2024- 2025 учебный год. 2. Анализ и предварительное планирование работы родительского комитета ДОУ на следующий учебный год. 3. Подготовка ДОУ к ремонтным работам. 4. План оформления РППС групп и коридоров, веранд.	Заведующий Председатель родительского комитета
	3. Административно-хозяйственная работа.	

апрель	Отчет по МЗ за I квартал	заведующий
	Подготовка инвентаря для работ на участке.	завхоз
	Выполнение норм СанПиН в ДОУ.	ст. медсестра
	Анализ накопительной ведомости в ДОУ.	заведующий
	Подготовка территории ДОУ к весенне-летнему периоду.	завхоз
	Организация административного дежурства в праздничные дни.	заведующий
	Проверка состояния мебели (стулья, кровати, и др.)	Зам. зав. по АХР
	Подготовка хоз. инвентаря к работе на территории	Зам. зав. по АХР
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца	Зам. зав. по АХР
	Замена битой посуды на новую	
	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	Зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг	Зам. зав. по АХР
	Испытание противопожарного водопровода, пожарных кранов, пожарных рукавов, огнезащитного покрытия деревянных чердачных помещений.	Зам. зав. по АХР
	Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ	Зам. зав. по АХР
	1. Работа с детьми	
	Совещание при заведующей «Забота об участке ДОУ – дело всего коллектива. Субботники. Рассада для цветников»	заведующий
	Просмотр итоговых занятий по группам.	ст.воспитатель
	Экологические субботники по уборке территории	коллектив
	Консультации для МОП Выполнение санэпирежима	ст.медсестра
	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	ст. воспитатель зам. зав. по АХР медсестра
	Самоанализ деятельности МАДОУ за 2023г	заведующий ст.воспитатель педагог психолог зам. зав. по АХР
	2. Взаимодействие с родителями	
	Групповые родительские собрания	Воспитатели групп Педагог-психолог старший воспитатель
	Участие в субботнике «Чистый двор»	Родители и педагоги
	3. Административно-хозяйственная работа	
	Работа по благоустройству территории.	зам. зав. по АХР
	Побелка деревьев, завоз земли, песка, подготовка территории к летнему сезону.	зам. зав. по АХР
	Организация летней оздоровительной кампании.	ст. воспитатель
	Организация и проведение субботников.	зам. зав. по АХР
	Подготовка к летнему – оздоровительному сезону	коллектив
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца	зам. зав. по АХР
	Замена битой посуды на новую	
	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг.	зам. зав. по АХР
	Заключение контрактов на обучение ответственных лиц по темам: пожарная безопасность, охрана труда, энергетическая безопасность электроустановок, энергетическая безопасность	заведующий зам. зав. по АХР

	тепловых энергоустановок и тепловых сетей, гражданская оборона.	
	Приобретение материалов для ремонта детского сада	зам. зав. по АХР
	Составление смет на 2025 год	Ст. воспитатель зам. зав. по АХР
	Проведение работы по обследованию противопожарных дверей в помещениях ДОУ	зам. зав. по АХР
	Испытание противопожарного водопровода, пожарных кранов, пожарных рукавов, огнезащитного покрытия деревянных чердачных помещений.	зам. зав. по АХР
май	1. Работа с кадрами	
	Совещание при заведующей	заведующий
	Приказы о переводе детского сада на летний период работы	заведующий
	Проведение Инструктажа для всех сотрудников «Охрана жизни и здоровья детей при проведении и организации прогулок летом». Охрана жизни и здоровья детей в летний период»	ответственный по ОТ
	Озеленение участка ДОУ.	Ст. воспитатель зам. зав. по АХР
	Организация выпуска детей в школу.	Заведующий ст.воспитатель педагоги
	Составление годовых отчетов.	ст.воспитатель педагоги и специалисты
	Составление списка педагогов для аттестации в 2025-2026 учебном году.	Ст.воспитатель
	Контроль за выполнением натуральных норм питания	заведующий
	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	ст. воспитатель зам. зав. по АХР медсестра
	2. Взаимодействие с родителями.	
	Привлечь родителей к благоустройству территории ДОУ.	ст. воспитатель зам. зав. по АХР
	Общее родительское собрание.	заведующий
	Заседание родительского комитета.	заведующий
	Комплектование	Заведующий секретарь
	3. Административно-хозяйственная работа	
	Отчет по МЗ за 6 месяцев	заведующий
	Комплектование групп на новый учебный год, наличие всех документов, составление списков, договоров с родителями.	заведующий
	Закупка материалов для ремонтных работ.	зам. зав. по АХР
	Оборудование цветников	ст. воспитатель зам. зав. по АХР воспитатели групп, специалисты
	Благоустройство территории, смотр-конкурс. «Цветущий зеленый сад» благоустройство и озеленение территории к летнему периоду. Побелка деревьев, обрезка кустов, завоз песка, подготовка территории к летнему периоду. Подготовка песочниц, огорода Покраска веранд. Малых архитектурных форм Создание ландшафтного дизайна. Приобретение многолетников	заведующий ст. воспитатель зам. зав. по АХР коллектив

	Ремонт игрового оборудования в группах и на участках.	зам. зав. по АХР
	Организация административного дежурства в праздничные дни.	заведующий
	Подготовка медицинских карт выпускникам из д/с.	Заведующий медсестра
	Приобретение летнего оборудования к летнему оздоровительному сезону	ст. воспитатель зам. зав. по АХР
	Проверка территории и обеспечение безопасности детей на участках и игровых площадках	комиссия зам. зав. по АХР
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца Замена битой посуды на новую	зам. зав. по АХР
	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг.	зам. зав. по АХР
	Оформление заявок в бухгалтерию на списание инвентаря, посуды, моющего и др.	зам. зав. по АХР
	Обучение ответственных лиц по темам: пожарная безопасность, охрана труда, энергетическая безопасность электроустановок, энергетическая безопасность тепловых энергоустановок и тепловых сетей, гражданская оборона.	Заведующий зам. зав. по АХР
	Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ	зам. зав. по АХР
Июнь	1. Работа с родителями	
	Совещание при заведующем	Заведующий
	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
	Консультации для МОП Соблюдение санэпидрежима в летний период	Зам. зав. по АХР
	2. Взаимодействие с родителями	
	Комплектование	Заведующий секретарь
	Заключение договоров	Заведующий секретарь
	Работа по благоустройству территории ДОУ	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель воспитатели
	3. Административно-хозяйственная работа	
	Подготовка ДОУ к новому учебному году: - Ремонт помещений и оборудования. - Обновление информационных стендов (по мере необходимости). - Пополнение оборудования, мягкого и жёсткого инвентаря на группах.	заведующий Зам. зав. по АХР Ст. воспитатель
	Подготовка песочниц, огорода, обрезка кустов Покраска веранд. Малых архитектурных форм Создание ландшафтного дизайна. Высадка рассады.	Зам. зав. по АХР Ст. воспитатель коллектив
	Работа по благоустройству территории ДОУ: - Скошение травы. - Посадка огорода и клумб	Зам. зав. по АХР Ст. воспитатель педагоги
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца Замена битой посуды на новую	Зам. зав. по АХР

	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МБДОУ	Зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг	Зам. зав. по АХР
	<i>Проведение технического обслуживания огнетушителей</i>	Зам. зав. по АХР
	<i>Замена песка в песочницах</i>	Зам. зав. по АХР
	<i>Промывка и опрессовка системы отопления</i>	Зам. зав. по АХР
	<i>Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ</i>	Зам. зав. по АХР
июль	1. Работа с кадрами	
	Совещание при заведующей	заведующий
	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
	Приказы к приемки детского сада	Заведующий
	2. Взаимодействие с родителями.	
	Заключение договоров	Заведующий секретарь
	Комплектование	Заведующий секретарь
	3. Административно-хозяйственная работа	
	Подготовка помещений здания к новому учебному году	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель коллектив
	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	Зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных услуг	Зам. зав. по АХР
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца Замена битой посуды на новую	Зам. зав. по АХР
	Работа по благоустройству территории ДОУ: - Скос травы.	Зам. зав. по АХР
	<i>Оформление заявок в бухгалтерию на списание инвентаря, посуды, моющего и др.</i>	Зам. зав. по АХР
	<i>Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ</i>	Зам. зав. по АХР
август	1. Работа с кадрами	
	Совещание при заведующей	заведующий
	Рейды по проверке санитарного состояния групп и служебных помещений	Заведующий Зам. зав. по АХР ст. воспитатель медсестра
	Приказы к новому учебному году	заведующий
	2. Взаимодействие с родителями.	
	Комплектование	Заведующий секретарь
	Заключение договоров	Заведующий секретарь
	3. Административно-хозяйственная работа	
	Предоставление информации поставщикам о количестве потребляемых энергетических ресурсах МАДОУ	Зам. зав. по АХР
	Предоставление счетов в бухгалтерию на оплату коммунальных	Зам. зав. по АХР

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ МАДОУ № 76 НА 2024 / 25 УЧЕБНЫЙ ГОД

	услуг	
	Выдача моющих средств с 1-5 число месяца Замена битой посуды на новую	Зам. зав. по АХР
	Подготовка к новому отопительному сезону.	Зам. зав. по АХР
	<i>Анализ маркировки мебели и подбора мебели в группах ДОУ</i>	Старший воспитатель Воспитатели Зам.зав. по АХР
	Работа по благоустройству территории ДОУ: - <i>Скос травы.</i>	Зам. зав. по АХР
	Приобретение необходимых хозяйственных товаров для ДОУ.	Зам. зав. по АХР