

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Центр образования № 14»  
(дошкольное подразделение)**

**Принят**

на заседании педагогического совета  
МОУ «ЦО № 14»  
протокол № 1 от 30.08.2024г.

**Утвержден**

Директор МОУ «ЦО № 14»  
\_\_\_\_\_ Е.Д. Саутина  
Приказ № \_\_\_\_\_ от 02.09.2024г.

**Годовой план  
на 2024-2025 учебный год.**

**Богородицкий район, 2024г.**

Годовой план разработан на основе анализа образовательной деятельности МОУ «ЦО № 14» (дошкольного подразделения) за предшествующий 2023-2024 учебный год, с учетом приоритетных направлений работы и потребностей дошкольного учреждения, ориентирован в целом на обеспечение повышения эффективности и качества воспитательно-образовательного процесса.

Основными характеристиками годового плана являются: системность, целостность, согласованность, обеспеченность ресурсами, ориентированность на перспективу, комплектность, практичность и реализуемость, контролируемость

## **ЗАДАЧИ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

1. Дальнейшее обновление содержания дошкольного образования посредством качественной реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования, Федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования и разнообразия парциальных программ в части, формируемой участниками образовательных отношений.
2. Воспитание гражданственно-патриотических чувств путем приобщения детей дошкольного возраста к традиционным духовно-нравственным и социокультурным ценностям российского народа, историческому и культурному наследию своей семьи, большой и малой Родины, - в контексте 80 юбилея Великой Победы.
3. Выстраивание сотрудничества и партнёрских отношений между дошкольными образовательными учреждениями родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе семьями мигрантов, с целью формирования ответственного родительства, укрепления традиционных семейных ценностей и института семьи в целом.
4. Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования.

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

Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.1. Заключение: <ul style="list-style-type: none"><li>Родительских договоров</li><li>Договоров о сотрудничестве с социумом.</li></ul>	Август-сентябрь	зам. директора по ДО, делопроизводитель
1.2. Разработка локальных актов на 2024-2025 учебный год: <ul style="list-style-type: none"><li>календарного учебного графика;</li><li>годового плана дошкольного подразделения (далее ДП);</li><li>учебного плана;</li><li>плана оздоровительно-профилактической работы.</li></ul>	Август-сентябрь	зам. директора по ДО,
1.3. Совершенствование номенклатуры дел ДП: <ul style="list-style-type: none"><li>коррекция должностных инструкций</li></ul>	Сентябрь-май	зам. директора по ДО
1.4. Составление: <ul style="list-style-type: none"><li>штатного расписания</li><li>расписания занятий</li><li>плана-графика контрольной деятельности</li></ul>	август	зам. директора по ДО
1.5. Изучение новых нормативно-правовых документов	в течение года	зам. директора по ДО зам. директора по ДО
1.6. Внесение изменений в нормативно-правовые документы в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО.	в течение года	зам. директора по ДО
1.7. Разработка текущих инструктажей по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	в течение года	зам. директора по ДО

## 2. Информационно-аналитическая деятельность

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

2.1. Отчет о посещаемости воспитанников, утренние фильтры.	Ежедневно до 9.00	зам. директора
2.2. Фильтры по сотрудникам (в МО ТО)	Еженедельно	зам. директора
2.3. Учет детей дошкольного возраста. Анализ информации о детях, не посещающих МОУ.	Ежемесячно 20 числа.	зам. директора
2.4. Мониторинг состояния сайтов МОУ	ежемесячно	зам. директора
2.5. Отчет о заболеваемости ОРВИ и	еженедельно	зам. директора

гриппом.		
2.6. Отчет о состоянии спортивный детских площадок	Ежеквартально до 6 числа	зам. директора
2.7. Статистическая отчетность: формы № 85-К, 1-ДОП-кадры, 1-ФК.	январь	зам. директора
2.8. Анализ участия воспитанников в районных конкурсах.		зам. директора
2.9. Мониторинг здоровья детей Анализ средней посещаемости.	Ежеквартально 1 раз в месяц	зам. директора
2.10. Учет детей дошкольного возраста: Дети, достигшие возраста 6,5 лет, завершающие поучение дошкольного образования в текущем году и подлежащие приему в 1 класс в наступающем учебном году.	На 10 мая.	зам. директора
2.11. Анализ психологического обследования «Готовность детей к обучению в школе»	май	зам. директора, педагог-психолог
2.12. Мониторинг образовательного процесса	Сентябрь, май	зам. директора
2.13. Комплектование муниципальных дошкольных образовательных учреждений.	июнь	зам. директора
2.14. Анализ поступающих обращений и звонков граждан, подготовка ответов	По мере поступления	зам. директора
2.15. Диагностика методических потребностей педагогических кадров	июнь	зам. директора
2.16. Анкетирование родителей «Удовлетворенность родителей услугами, предоставляемыми в МОУ»	май	воспитатели
2.17. Анализ работы за 2024-2025 учебный год.	май	зам. директора
2.18. Мониторинг организации питания (не выполнение норм питания)	Ежемесячно	зам. директора, завхоз
2.19. Анализ контингента воспитанников МОУ иностранных граждан	Сентябрь Декабрь Апрель Июль	зам. директора
2.20. Подготовка материалов для награждения педагогических работников	Февраль-апрель	зам. директора
2.21. Работа в Навигаторе (отчисление, зачисление детей)	Сентябрь-май	воспитатель
2.22 Отчет по результатам самообследования	апрель	зам. директора
2.23. Обновление информации на	ежедневно.	воспитатели

сайте, официальной странице МОУ в ВКонтакте.		
--	--	--

### 3. Работа с кадрами.

№	Мероприятия	Сроки проведения	ответственный
<b>3.1.</b>	<b>Повышение квалификации педагогических кадров</b>		
<b>3.1.1.</b>	Обучение на курсах повышения квалификации на базе ИПУ и ППРОТО для педагогов.	В течение года по плану.	

### 4. Методическая работа.

№	Содержание работы	Сроки проведения	ответственный
<b>4.1.</b>	<b>Советы педагогов</b>		
<b>4.1.1.</b>	<p><b>Установочный педсовет</b></p> <p><b>Цель:</b> принятие и утверждение годового плана работы на 2024-2025 учебный год.  <b>Форма проведения:</b> устный журнал.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вступительное слово зам. директора.</li> <li>2. Итоги летнего оздоровительного периода (отчет-презентация педагогов всех возрастных групп, специалистов; анализ оздоровительной работы)</li> <li>3. Материально-техническое состояние ДОУ на начало учебного года.</li> <li>4. Обсуждение и утверждение: <ul style="list-style-type: none"> <li>- годового плана работы на новый учебный 2024-2025 год»,</li> <li>режима работы, графиков работы специалистов, учебного плана, в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО, программ других локальных актов.</li> <li>- Утверждение тем самообразования воспитателей на учебный год</li> <li>- ознакомление с планом-графиком контроля;</li> <li>- выбор председателя и секретаря;</li> </ul> </li> </ol> <p>обсуждение и принятие решений.</p>	август	зам. директора, педагоги
<b>4.1.2</b>	<p><b>Тема:</b> «Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-</p>	ноябрь	зам. директора, педагоги

	<p>коммуникативное развитие» в соответствии с ФГОС и ФОП ДО</p> <p>Цель: провести системный анализ педагогической деятельности по организации и руководству игровой деятельностью дошкольников в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» в соответствии ФГОС и ФОП ДО</p> <p>1. Вступительное слово заведующего</p> <p>2. Сообщение педагогов, специалистов по теме</p> <p>Анализ тематической проверки</p> <p>«Развитие игровой деятельности в условиях реализации ФОП ДО и ФГОС ДО».</p> <p>Обсуждение проекта и принятие решения Педагогического совета</p>		
4.1.3.	<p><b>Тема:</b> «Создание условий для поддержки детской инициативы и самостоятельности в центрах активности».</p> <p>Цель: Систематизация знаний педагогов о технологиях поддержки индивидуальности и инициативы детей с учетом современных требований и социальных изменений</p> <p><b>План заседания:</b></p> <p><b>Информационная часть</b></p> <p>1.Выполнение решений предыдущего Педагогического совета.</p> <p>2.Вступительное слово заведующего по проблеме.</p> <p><b>Теоретическая часть</b></p> <p>Сообщение педагога.</p> <p><b>Практическая часть</b></p> <p>Деловая игра «Ярмарка педагогических идей»</p> <p><b>Аналитическая часть</b></p> <p>1.Итоги тематической проверки «Методы и средства поддержки детской инициативы и самостоятельности»</p> <p>2. Обсуждение проекта и принятие решения Педагогического совета</p>	март-апрель	зам. директора, педагоги
4.1.4.	<b>Тема:</b> «Анализ воспитательно-	июнь	зам.

	<p>образовательной работы на 2024-2025 учебный год» (итоговый).          Форма проведения: традиционная с элементами дискуссии.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ – презентация выполнения плана «Итоги года».</li> <li>2. Результаты освоения ОП ДО.</li> <li>3. Итоги мониторинга освоения детьми ООП ДО.</li> <li>4. Анализ готовности детей к обучению в школе (диагностика педагога-психолога).</li> <li>5. Презентация – сообщение «Карта активности МОУ в 2024-2025 учебном году» (участие в муниципальных, районных мероприятиях)</li> <li>6. Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период.</li> <li>7. Перспективы работы коллектива на следующий учебный год. Анкетирование педагогов.</li> </ol> <p>Проект решения педагогического совета, его обсуждение и дополнения.</p>		директора, педагоги
<b>4.2.</b>	<b>Семинары, мастер-классы.</b>		
<b>4.2.1.</b>	<p>Тема: «Организация воспитательной среды в группе».          Цель: оказание практической помощи педагогам в использовании интерактивных форм воспитательной работы с дошкольниками в рамках реализации Программы воспитания (образовательный продукт – памятки в помощь педагогам по реконструкции РППС) ФОП ДО.</p>	ноябрь	зам. директора, педагоги
<b>4.2.2.</b>	<p><b>Тема:</b> «Актуальность использования информационно-коммуникационных технологий в сфере образования»  <i>Цель семинара-практикума:</i> определение понятия «Информационно-коммуникационные технологии» и их преимущества в дошкольном образовании.          Способствовать внедрению в образовательный процесс информационно-коммуникационных технологий.</p>	март	зам. директора

4.2.3.	<b>Мастер-класс</b> «Интерактивные технологии – Инструментарий современного педагога» <b>Цель:</b> Повысить мотивацию педагогов к применению интерактивных методов обучения.	декабрь	Зам. директора, воспитатель
4.4.	<b>Консультации.</b>		
4.4.1.	«Цифровые образовательные ресурсы для дошкольников. Дидактические игры как средство развития интеллектуальных и творческих способностей детей»	октябрь	зам. директора
4.4.2.	«Развитие кадрового потенциала дошкольной образовательной организации в условиях реализации Программы воспитания»	ноябрь	зам. директора
4.4.3.	«Применение ИКТ в ДП»	декабрь	педагоги
4.4.4.	«Внедрение инновационных образовательных технологий в обучении, в том числе цифровых, способствующих выявлению и развитию способностей и талантов у детей дошкольного возраста»	март	воспитатель
4.4.5.	«Развитие творческих навыков у детей дошкольного возраста»	май	Муз. руководитель
4.5.	<b>Открытые просмотры.</b>		
4.5.1.	«Формы и методы работы с детьми в процессе воспитательной работы»	декабрь	Воспитатели всех групп
4.5.2.	«Использование современных цифровых образовательных технологий в процессе образовательной деятельности»	апрель	Воспитатели старшей группы.
4.5.3.	Организация и проведение прогулки.	май	Воспитатели младшей группы.
4.6.	<b>Смотры-конкурсы.</b>		
4.6.1.	Готовность групп к новому учебному году.	Август.	педагоги
4.6.2.	Конкурс зимних построек «Зимнее царство».	Январь.	педагоги
4.6.3.	<b>Выставки.</b>		
	«Осенний калейдоскоп».	Октябрь	педагоги
	«Сюрприз для мамы»	ноябрь	педагоги
	«Новогодние игрушки»	декабрь	педагоги
	«Защитники Отечества»	февраль	педагоги
	«Подарок для мамочки» (праздничные открытки)	март	педагоги
	«Космические дали»	апрель	педагоги
	«Никто не забыт, ничто не забыто» выставка открыток ветеранам ВОВ.	май	педагоги



## 5. Организационно-массовые мероприятия.

5.1.	<b>Традиционные мероприятия.</b>		
	Праздник «День знаний»	сентябрь	педагоги
	Спортивное развлечение «Осенняя спартакиада» (старшие и подготовительные подгруппы)	сентябрь	педагоги
	Осенние утренники «Осенины»	октябрь	педагоги
	Тематическое мероприятие «День народного единства»	ноябрь	педагоги
	Новогодние утренники «Новогодний сюрприз»	декабрь	педагоги
	«Колядки» (фольклорный праздник)	январь	педагоги
	Спортивное развлечение «Зимняя спартакиада»	январь	педагоги
	«Защитники Отечества» (утренники)	февраль	педагоги
	Мамин день (утренники)	Март	педагоги
	«День победы – самый главный день!» (праздники, тематические мероприятия)	май	педагоги
	Утренник «До свидания, детский сад!»	<b>май</b>	педагоги
<b>Тематические акции.</b>			
	<u>«Как сохранить здоровье</u> Цель: обращение внимания ребенка на самого себя, на свое тело, свой организм, создавать предпосылки к самовоспитанию, к заботе о собственном здоровье.	октябрь	педагоги
	<u>«Милосердие»</u> Цель: воспитание сочувственно-доброто отношения к людям инвалидам.	декабрь	педагоги
	<u>«Покорми птиц зимой»</u> Цель: формирование экологической культуры, гуманное отношение к птицам	декабрь	педагоги
	<u>«Патриот»</u> Цель: формирование патриотических чувств у детей, воспитания уважения к ветеранам войны, солдатам, защищающим наши рубежи,	февраль	педагоги
	<u>«Внимание-дорога!»</u> Цель: привлечение внимания к вопросам безопасности на дорогах	март	педагоги
	<u>«Защити себя сам»</u> Цель: знакомство дошкольников со способами защиты и правилами проведения в опасной обстановке, умения правильно принимать решения во избежание тяжелых	апрель	педагоги

	последствий.		
	«Цветы ветерану» Цель: выражение чувства уважения к героическому прошлому России и всем, кто внес вклад в Победу в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.	май	педагоги

### 6. Контроль.

<b>6.1.</b>	<b>Тематический контроль</b>		
6.1.1.	Тема: «Развитие игровой деятельности в условиях реализации ФОП и ФГОС ДО».	ноябрь	зам. директора
6.1.2.	Тема: «Методы и средства поддержки детской инициативы и самостоятельности».	март	зам. директора
<b>6.2.</b>	<b>Оперативный контроль</b> (по плану)	постоянно	зам. директора
<b>6.3.</b>	Воспитание культурно-гигиенических навыков у дошкольников.	постоянно	зам. директора, воспитатели

### 7. Административно-хозяйственная работа.

<b>7.1.</b>	<b>Финансово-хозяйственная работа.</b>		
7.1.1.	Подготовка к отопительному сезону.	Август-сентябрь	завхоз
7.1.2.	Частичная замена канализационных труб.	В течение года	завхоз
7.1.3.	Ремонт и покраска оборудования на участках и спортивной площадке МОУ.	Июнь-август.	завхоз
7.1.4.	Организация закупок в соответствии с Федеральным закон от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	В течение года	зам. директора
7.1.5.	Подготовка к приемке готовности МОУ к новому учебному году.	Май-июнь	зам. директора, завхоз
<b>7.2.</b>	<b>Административная работа.</b>		
7.2.1.	Приказы, регламентирующие основную деятельность 2024-2025 учебный год.	Сентябрь-декабрь	зам. директора
7.2.2.	Комплектование	Июль-сентябрь	зам. директора
7.2.3.	Анализ использования внебюджетных средств (родительская плата)		зам. директора

7.2.4.	Инвентаризация	По графику МУК ЦБ	зам. директора, завхоз
7.2.5.	Контроль выполнения инструкций по охране жизни и здоровья детей	В течение года	зам. директора
7.2.6.	Подача заявок на курсы повышения квалификации	В течение года	<b>педагоги</b>
7.2.7.	Проверка теплового, светового и гигиенического режима ДП	В течение года	зам. директора
7.2.8.	Составление графика отпусков	декабрь	зам. директора
7.2.9.	Пополнение пакета документов по ТБ и ОТ	В течение года	зам. директора
7.3.	<b>Общие собрания.</b>		
7.3.1.	1. Задачи на 2024-2025 учебный год. 2. Инструктаж по охране труда. 3. Должностные инструкции.	Август	зам. директора
7.3.2.	1. Подведение итогов за учебный год 2. Повторный инструктаж по охране труда. 3. План работы в летний период.	май	зам. директора
<b>Инструктажи.</b>			
	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей	Сентябрь, декабрь, май	зам. директора, завхоз
	Инструктаж по пожарной безопасности	Сентябрь, декабрь, май	зам. директора
	Инструктаж по охране труда	Сентябрь, апрель	зам. директора
	Проработка алгоритма действий сотрудников при эвакуации детей во время пожара, ГО и ЧС	ежеквартальн о	зам. директора, педагоги
	Инструктаж по предупреждению детского травматизма. Инструктаж по предупреждению отравлений ягодами, грибами, растениями	июнь	медсестра

## 8. Работа с семьями воспитанников.

<b>8.1.</b>	<b>Общие родительские собрания.</b>		
<b>8.1.1.</b>	Собрание №1 «Устный журнал» 1. Основные документы (Устав ДОУ, родительский договор), регламентирующие отношения всех участников образовательного процесса; 2. Знакомство с результатами оздоровительной работы за 2024-2025 уч.год. 3. Качество и результативность	<b>Сентябрь- октябрь</b>	зам. директора, педагоги

	воспитательно-образовательной работы ДОУ.		
<b>8.1.2.</b>	Собрание №2 «Итоговое» Публичный отчет зам. директора по ДО. 2. Текущие вопросы.	май	зам. директора, педагоги
<b>8.2.</b>	<b>Анкетирование.</b>		
8.2.1.	«Давайте знакомиться» (вновь пришедшие дети)	сентябрь	Воспитатели
8.2.2.	«Потребности Вашего ребенка»	май	Воспитатели
8.2.3.	«Выявление потребностей в образовательных услугах»	август	воспитатели
<b>8.3.</b>	<b>Индивидуальные формы взаимодействия с семьей</b>		
<b>8.3.1.</b>	Индивидуальные консультации, беседы	В течение года	воспитатели
<b>8.3.2.</b>	Посещение ребенка на дому (по плану воспитателя)	В течение года	воспитатели
<b>8.3.3.</b>	Родительская помощь, спонсорство	В течение года	Зам. директора
<b>8.4.</b>	Организация работы с семьями.		
<b>8.4.1.</b>	Консультация психолога	В течение года	Педагог-психолог МОУ ЦПМСС
<b>8.4.2.</b>	Консультации по интересующим вопросам по телефону (48761)3-41-02 или по электронной почте <a href="mailto:cool.mdobu17@yandex.ru">cool.mdobu17@yandex.ru</a>	В течение года	зам. директора
<b>8.4.3.</b>	Проведение Дня открытых дверей	Сентябрь, май	педагоги
<b>8.4.4.</b>	Информация об услугах ДП через сайт.	в течение года	зам. директора

## 9. Работа в методическом кабинете.

<b>9.1.</b>	<b>Подбор и систематизация материалов.</b>		
<b>9.1.2.</b>	<b>Аналитическая деятельность.</b>		
	1. Мониторинг профессиональных потребностей педагогов.	в течение года	зам. директора
	2. Обработка контрольных срезов обследования детей.		зам. директора
	3. Итоги работы за учебный год.	июнь	зам. директора
	4. Планирование работы на новый учебный год.	июнь-август	зам. директора
	5. Мониторинг запросов родителей на оказание образовательных услуг в ДП, удовлетворённость работой детского сада.	апрель-май	зам. директора

<b>9.1.2.</b>	<b>Информационная деятельность</b>		
	1. Пополнение банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и т.д.)		зам. директора
	2. Ознакомление педагогов с новинками психологической, педагогической и методической литературы.		зам. директора
	3. оформление выставок методической литературы.		зам. директора, педагоги
<b>9.1.3.</b>	<b>Организационно-методическая деятельность</b>		
	1. Планирование и оказание помощи педагогам (по запросам)	в течение года	зам. директора
	2. Составление графиков работы и расписания занятий	август	зам. директора, педагоги
	3. Составление циклограммы и плана взаимодействия специалистов.	август	зам. директора
<b>9.2.</b>	<b>Консультативная деятельность.</b>		
	1. Организация консультаций для педагогов по реализации годовых задач ДП	в течение года	зам. директора
	2. Популяризация инновационной деятельности: использование ИКТ.		зам. директора