

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ПРОГИМНАЗИЯ №8 Г. ШЕБЕКИНО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом  
МБОУ «Прогимназия №8»  
протокол  
от 30.08.2024г.  
№ 1

**УТВЕРЖДЕНО**



Директором  
МБОУ «Прогимназия №8»  
Л.П.Браташ  
приказ от «30» августа.2024г.  
№ 308

**Годовой план  
деятельности подготовительной группы  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Прогимназия №8 г. Шебекино  
Белгородской области»  
на 2024-2025 учебный год**

Шебекино  
2024г

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Краткая информация об особенностях МБОУ «Прогимназия №8»</b> .....	<b>3</b>
<b>I Воспитательная и образовательная деятельность</b> .....	<b>8</b>
1.1. Работа с воспитанниками.....	8
1.2. Работа с семьями воспитанников.....	15
<b>II Организационная и методическая деятельность</b> .....	<b>21</b>
2.1. Методическая работа.....	21
2.2. Педагогические советы.....	23
2.3. Педагогическая мастерская. Открытые просмотры педагогической деятельности.	24
2.4. Взаимосвязь дошкольного блока со школой и другими общественными организациями.....	25
2.5. Контроль и оценка деятельности.....	25
<b>III Управленческая деятельность</b> .....	<b>25</b>
3.1. Нормотворчество.....	25
3.2. Работа с кадрами.....	25
3.3. Административно-хозяйственная деятельность и безопасность.....	27

## **Краткая информация об особенностях МБОУ «Прогимназия №8»**

В 1997 году открыта «Начальная школа №8 г. Шебекино Белгородской области». В ходе реорганизации в 2008 году преобразована в муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа – детский сад». В 2011г. школа получила статус прогимназии. Полное название - Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение "Прогимназия №8 г. Шебекино Белгородской области". Электронная почта [progimnazya8@yandex.ru](mailto:progimnazya8@yandex.ru)

В прогимназии обучаются дошкольники (подготовительная группа) и младшие школьники. Прогимназия работает в режиме полного дня. В прогимназии функционируют: спортивный зал, кабинет музыки, лингафонный кабинет, современный компьютерный класс, сенсорная комната, библиотека. Осуществляется работа службы социально-психологической и логопедической помощи.

Учредителем учреждения является муниципальное казенное учреждение «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области» (далее «Учредитель»).

*Юридический и фактический адрес Учредителя:* 309290, Белгородская область, г. Шебекино, пл. Центральная, 1.

Детский сад рассчитан на 17 мест. Комплектуется на 1 сентября текущего года.

*Юридический и фактический адрес:* 309292, Белгородская область, Шебекинский городской округ, г. Шебекино, ул. Чкалова д.40

*Информационный сайт МБОУ «Прогимназия №8»:*

<https://progimnaziya8shebekino-r31.gosweb.gosuslugi.ru/>

*Электронный адрес МБОУ «Прогимназия №8»:* [progimnazya8@yandex.ru](mailto:progimnazya8@yandex.ru)

*Контактный телефон:* 8(47248)2-75-58

*Режим работы Учреждения:* рабочая неделя - пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье); длительность работы - 10,5 часов; *график работы* - с 7 часов 30 минут до 18 часов 00 минут

МБОУ «Прогимназия №8» в своей деятельности руководствуется:

1. Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти в сфере образования и науки; 2. Федеральным законом от 29.12.2012 N 0 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 N01155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 14.11.2013 N 30384). 4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 г. №373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования".

5. Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

6. СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

7. Ведомственными правовыми актами министерства образования Белгородской области, правовыми актами МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа Белгородской области», принятыми в пределах их компетенции.

8. Уставом (зарегистрирован в отделе экономического развития, предпринимательства и труда администрации Шебекинского района от 01.04.2019 г.).

9. Локальными актами прогимназии

10. Договором между учреждением и родителями (законными представителями).

**Основной целью деятельности подготовительной группы Учреждения является образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.**

Учреждение обеспечивает воспитание, обучение и развитие, а также присмотр, уход и оздоровление детей в возрасте от 5,5 до 7 лет.

Сроки получения дошкольного образования устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**Основными задачами Учреждения являются:**

- охрана жизни и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- обеспечение равных возможностей для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
- обеспечение преемственности целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней;
- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями, развития способностей и творческого потенциала каждого ребенка как субъекта отношений с самим собой, другими детьми, взрослыми и миром;
- взаимодействие с семьями воспитанников для обеспечения их полноценного развития; - оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

Образовательная деятельность в подготовительной группе МБОУ «Прогимназия №8» организована в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, в соответствии с требованиями СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», с требованиями СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

Основной структурной единицей дошкольного образовательного учреждения является группа детей.

*Общее количество групп:*

В 2023-2024 уч. году в августе была укомплектована 1 группа комбинированной направленности для детей от 5.5 до 7 лет

В связи с действием на территории Белгородской области «желтого уровня» террористической опасности, в целях повышения состояния защищенности от угроз криминального характера и террористических угроз, на основании приказа МКУ «Управление образования Шебекинского городского округа» подготовительная группа МБОУ «Прогимназия №8» в течение 2023-2024 уч. года работала в режиме дежурной группы.

1. Оказание образовательной услуги в группе комбинированной направленности осуществлялось в соответствии с образовательной программой дошкольного образования МБОУ №Прогимназия №8», адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ТНР МБОУ «Прогимназия №8» разработанными в соответствии с ФГОС ДО и Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24 ноября 2022 г. № 1022. Образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Прогимназия №8» обеспечивает развитие личности, мотивации и способностей детей в различных видах деятельности.

Обязательная часть программы охватывает следующие образовательные области:

- социально-коммуникативное развитие;
- познавательное развитие;
- речевое развитие;
- художественно-эстетическое развитие;
- физическое развитие, и образовательную деятельность коррекционной направленности.

В 2023 – 2024 учебном году деятельность педагогического коллектива учреждения велась согласно годовому плану и была направлена на решение следующих задач:

-Продолжить работу по формированию здорового образа жизни и основам безопасности в дошкольном учреждении и семье, расширив комплекс профилактических и оздоровительных мероприятий.

-Повысить качество образования и воспитания в подготовительной группе МБОУ «Прогимназия №8» через внедрение современных педагогических технологий, интерактивного и цифрового оборудования, способствующих самореализации ребенка в разных видах деятельности в условиях реализации ФОП ДО и ФГОС ДО.

-Совершенствовать работу учреждения по нравственно - патриотическому воспитанию дошкольников через приобщение к истории и традициям русской народной культуры и культуре родного края.

-Продолжить работу по обеспечению антитеррористической защищенности учреждения.

Главное место в работе подготовительной группы прогимназии было отведено реализации ФГОС ДО. Годовые задачи успешно решались через обмен опытом среди педагогов, работающих в подготовительной группе и школе, тематический и оперативный контроль.

Для реализации годовых задач использовались активные формы методической работы, такие как педагогические советы, как в традиционной, так и в нетрадиционной форме, с использованием методов активизации педагогов, тренинги, семинары, мастерклассы, просмотры открытых занятий.

Анализ деятельности за 2023-2024 учебный год показал, что все мероприятия, направленные на решение годовых задач были выполнены в полном объеме. В соответствии с поставленными задачами были проведены следующие мероприятия:

#### **1. Педсоветы:**

- «Организация педагогической деятельности в 2023-2024 учебном году»,
- «Формирование у дошкольников основ безопасности жизнедеятельности и создание условий для сохранения и укрепления здоровья детей»,
- «Внедрение современных педагогических технологий, интерактивного и цифрового оборудования, способствующих самореализации ребенка в разных видах деятельности в условиях реализации ФОП ДО и ФГОС ДО,
- «Итоговый».

#### **2 Консультации:**

- «Особенности реализации парциальной программы «Алгоритмика: развитие логического и алгоритмического мышления детей 6-7 лет» (Дороганова Е.А., заместитель директора),
- Требования к развивающей предметно-пространственной среде в подготовительной группе с учетом ФОП ДО (Лавриненко Е.П., заместитель директора),
- «Взаимодействие педагогов детского сада с семьями воспитанников по формированию навыков безопасного поведения дошкольников» (Киселева О.В., воспитатель),
- «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период» (Молчанова Т.Д., фельдшер),
- «Применение современных технологий в работе с дошкольниками, способствующих их успешной социализации в соответствии с ФОП ДО» (Киселева О.В., воспитатель),

#### **3. Мастер-классы:**

- «Эффективные формы и методы формирования у дошкольников навыков безопасной жизнедеятельности» (Киселева О.В., воспитатель),
- «Использование здоровьесберегающих технологий с целью формирования у детей основ здорового образа жизни» (Киселева О.В., воспитатель),

4. Организованы открытые просмотры образовательной деятельности воспитателя подготовительной группы и музыкального руководителя по образовательным областям «Познавательное развитие», «Социально-коммуникативное развитие», «Физическое развитие».

#### **5. Семинары-практикумы:**

- Семинар-практикум «Формирование связной речи у детей» (Сергеева Т.А., логопед),
- «Педагогическое взаимодействие воспитателя с родителями воспитанников в процессе формирования здорового образа жизни детей дошкольного возраста». (Киселева О.В., воспитатель),
- «Современные подходы к организации нравственно-патриотического воспитания дошкольников» (Лавриненко Е.П., заместитель директора).

#### **6. Смотры-конкурсы:**

- Смотр-конкурс «Знатоки ПДД»,
- Смотр-конкурс «Эколята-молодые защитники природы»,
- Смотр-конкурс «Мама,папа, я-спортивная семья».

#### 7. Проведен тематический контроль по темам:

- «Работа с воспитанниками, имеющими статус ОВЗ»».
- « Организация работы по преемственности в решении задач речевого и социально-коммуникативного развития дошкольников»,
- «Контроль качества организации образовательного процесса»,
- «Организация и проведение прогулки».

8.Согласно плану реализованы мероприятия в рамках муниципальных проектов «Формирование основ экологического сознания детей дошкольного возраста» («Добрые друзья природы»), «Создание эффективной системы по выявлению и развитию у воспитанников художественно – эстетических и технических способностей в ДОО Шебекинского городского округа («Одаренный ребенок»).

Во время летнего оздоровительного периода подготовительная группа МБОУ «Прогимназия № 8» не функционировала.

Анализ всех направлений деятельности, результаты оценки качества образования показал, что МБОУ «Прогимназия №8» является стабильной образовательной организацией, функционирующей на высоком профессиональном уровне и способной к развитию в условиях современных требований.

Внутреннее развитие организации идет в соответствии с Программой развития, годовым планом и требованиями ФГОС ДО. Администрация прогимназии определяет приоритеты развития, обеспечивающие безопасное и комфортное пребывание воспитанников, эффективную организацию образовательной деятельности.

Наиболее успешными в деятельности детского сада можно обозначить следующие показатели:

- высокие результаты участия педагогов и воспитанников в муниципальных конкурсах;
- создание развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО и ФОП ДО;
- сохранения высокого уровня рейтинга МБОУ «Прогимназия №8» среди родителей воспитанников, общественных организаций, жителей микрорайона.

#### **Основные цели и задачи подготовительной группы МБОУ «Прогимназия №8» на 2024 – 2025 учебный год**

На основании выводов и результатов анализа деятельности учреждения за прошлый год с учетом направлений программы развития и изменений законодательства определены цели и задачи учреждения на 2024 – 2025 учебный год:

#### **Цели:**

- создание единого образовательного пространства, направленного на повышение качества дошкольного образования, для формирования общей культуры личности детей, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности и самостоятельности в соответствии с требованиями современной образовательной политики, социальными запросами, потребностями личности ребенка и с учетом социального заказа родителей.

### Задачи:

- Совершенствовать работу по сохранению и укреплению здоровья детей, повышению качества их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников в контексте ФОП ДО.
- Продолжать работу по формированию основ безопасности жизнедеятельности у детей дошкольного возраста в различных видах деятельности, в том числе посредством организации взаимодействия с родителями (законными представителями).
- Повышать качество образовательного процесса в подготовительной группе МБОУ «Прогимназия №8» посредством использования современных педагогических технологий в работе с дошкольниками.

## I Воспитательная и образовательная деятельность

### 1.1.Работа с воспитанниками

#### 1.1.1.Воспитательные мероприятия

Наименование документа	Срок	Ответственный
1.Календарь образовательных событий на 2024 – 2025 гг. МИНПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ	В течение года	Заместитель директора, воспитатели, музыкальный руководитель, педагог-психолог, логопед.
2.План патриотического воспитания на 2024-2025 уч. год (Приложение 1)	В течение года	Заместитель директора, воспитатели, музыкальный руководитель

#### 1.1.2.Оздоровительные мероприятия

№п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный	Контроль ( или итоговый документ)
<b>Оптимизация режима</b>				
1.	Организация жизни детей в адаптационный период, создание комфортного режима пребывания в учреждении	Ежедневно	Воспитатели, педагог-психолог	Справка педагога-психолога
<b>Организация двигательного режима</b>				



2.	ООД по физической культуре на свежем воздухе и в зале	3 раза в неделю	Воспитатели	ВШК
3.	Ежедневная утренняя гимнастика (при благоприятных погодных условиях на свежем воздухе)	Ежедневно	Воспитатели	ВШК
4.	Гимнастика после дневного сна, дыхательная гимнастика	Ежедневно	Воспитатели	ВШК
5.	Прогулка на свежем воздухе, включающие подвижные игры (в соответствии с режимом)	Ежедневно	Воспитатели	ВШК
6.	Дозированная ходьба (на прогулке)	2 раза в неделю	Воспитатели	ВШК
7.	Динамические паузы, физминутки, самостоятельная двигательная деятельность	Ежедневно	Воспитатели	ВШК
8.	Подвижные и спортивные игры	Ежедневно	Воспитатели	ВШК
9.	Активный отдых (развлечения, физкультурные праздники, игры-забавы, дни здоровья, каникулы, малые туристические походы, тематические недели и дни)	В течение года	Воспитатели, музыкальный руководитель	Сценарии мероприятий
<b>Охрана психического здоровья</b>				
10.	Использование приемов релаксации: минуты тишины, музыкальные паузы	Ежедневно	Воспитатели, педагог-психолог, музыкальный руководитель	
<b>Организация системы эффективного закаливания</b>				
11.	Облегченная форма одежды	В течение года	Воспитатели	ВШК
12.	Прогулки на свежем воздухе	Ежедневно	Воспитатели	ВШК
13.	Хожение босиком по корригирующим дорожкам,	Ежедневно	Воспитатели	ВШК

14.	Сквозное проветривание помещений по графику	Ежедневно	Фельдшер	ВШК
<b>Профилактические мероприятия</b>				
15.	Рециркулятор	По графику	Зам.директора по АХЧ	
16.	Использование фитонцидов лука, чеснока	Во время эпидемии	Воспитатели	
<b>Мобилизация защитных сил организма</b>				
23.	С-витаминация 3-го блюда	В течение года	Фельдшер, шеф-повар	

### 1.1.3. Организация воспитательно - образовательной работы с будущими первоклассниками

Наименование	Срок	Ответственный	Контроль (итоговый документ)
1. Реализация воспитательно – образовательного процесса в подготовительных к школе группах в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО	В течение года	Заместитель директора, воспитатели	Ежемесячно
2. Организация психологического и медицинского сопровождения будущих первоклассников	В течение года	Педагог-психолог, фельдшер	Отчет
3. Организация индивидуальной работы с детьми, имеющими статус ОВЗ	В течение учебного года	Воспитатели, педагог-психолог, логопед	Отчет

<p>4. Организация форм работы, направленных развитие интереса к обучению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виртуальные экскурсии «Школа», «Библиотека»,</li> <li>- беседы «Каким должен быть учитель», «Что я знаю о школе», «Мои друзья» и др.</li> <li>- игровые ситуации «Кого можно назвать другом», «Зачем нужны друзья», «Для чего нужно учиться», и др.</li> <li>- организация сюжетно-ролевых игр «Школа», «Библиотека», изготовление атрибутов к ним.</li> </ul>	<p>В течение года</p>	<p>Воспитатели</p>	<p>Фотоматериалы</p>
---	-----------------------	--------------------	----------------------

#### 1.1.4. Праздники и развлечения

Наименование	Срок	Ответственный	Контроль (итоговый документ)
<b>Музыкальные праздники и развлечения</b>			
1. Музыкальное развлечение: «День знаний»	Сентябрь	Музыкальный руководитель воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
2. Праздник «День дошкольного работника»	Сентябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
3. Праздник: «Осень золотая в гости к нам пришла»	Октябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
4. Праздничная линейка «День учителя»	Октябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK

5. Праздник «День народного единства»	Октябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
6. Развлечение «День Матери»	Ноябрь	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
7. Развлечение «День героев Отечества»	Декабрь	музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
8. Праздник «Новый год»	Декабрь	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
9. Развлечение «Святки»	Январь	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
9. Праздник «День защитника отечества»	Февраль	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
10. Развлечение «Широкая масленица»	Февраль	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
11. Утренники: «Женский день – 8 марта»	Март	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
12. Развлечение «День театра»	Март	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на

			официальной страничке VK
13. Развлечение «Пасхальный перезвон»	Апрель	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
14.Развлечение «День космонавтики»	Апрель	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
15. Утренник, посвященный празднованию Дня Победы	Май	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK
16.Музыкальный бал «До свидания, детский сад»	Май	Музыкальный руководитель, воспитатели	Сценарии, фотоматериал, отчет на официальной страничке VK

### 1.1.5.Выставки, смотр- конкурсы, акции

Наименование	Срок	Ответственный	Контроль (итоговый документ)
1.Участие в мероприятиях, профессиональных конкурсах, выставках и акциях на муниципальном уровне (согласно плана работы МКУ «Управление образования» )	В течение года	Заместитель директора, воспитатели	Приказы об участии, фотоотчеты
2.Организация и проведение конкурсов на уровне учреждения: - «Лучшее дидактическое пособие по формированию основ безопасности у детей дошкольного и младшего школьного возраста»	Октябрь	Заместитель директора, воспитатели, классные руководители, учителя	Приказы

4.Выставка поделок из природного материала «Осень золотая»	Октябрь	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
5.Фотовыставка «Мы помощники для дедушки и для бабушки»	Октябрь	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
6.Выставка рисунков «Безопасность ради жизни!»	Ноябрь	Воспитатели, дети	Фотоотчет
7.Акция «Кормушка для птиц»	Ноябрь	Воспитатели, дети	Фотоотчет
8.Конкурс поделок «Новогодняя фантазия»	Декабрь	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
9.Выставка рисунков «Волшебница зима»	Декабрь	воспитатели, дети	Фотоотчет
10. Музыкальный конкурс «Колядки»	Январь	Воспитатели, музыкальный руководитель, дети, родители	Фотоотчет
11. Конкурс рисунков «Непокоренный Ленинград»	Январь	Воспитатели, музыкальный руководитель, дети, родители	Фотоотчет
12. Конкурс сообщений о героях земляках (защитники Шебекино)	Февраль	Воспитатели, дети, родители	Фотоотчет
13.Выставка детских работ ко Дню защитника отечества	Февраль	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
14.Выставка поделок «Для любимой мамы»	Март	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
15. Конкурс рисунков «Наш Крым»	Март	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
13.Выставка рисунков «Космос»	Апрель	Воспитатели, дети	Фотоотчет
14.Выставка поделок к празднику «Святая Пасха»	Апрель	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
15. Выставка поделок «Этот День победы !»	Май	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
16.Акция «Георгиевская ленточка»	Май	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
17.Акция «Бессмертный полк»	Май	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет
18. Проведение акций по охране окружающей среды	В течение года	Родители, дети, педагоги	Фотоотчет

### 1.1.6. Организация дополнительного образования

Содержание деятельности	Срок	Ответственный	Контроль (итоговый документ)
1. Мониторинг родителей по определению спектра дополнительных услуг.	Август	Заместитель директора	Анализ анкет, анкеты
2. Оформление пакета документов на открытие дополнительных услуг	Август	Заместитель директора	Приказы
3. Регистрация воспитанников в «Навигаторе дополнительного образования Белгородской области»	Сентябрь	Заместитель директора	Заявления, договоры с родителями (законными представителями)
4. Размещение информации на стендах учреждения, официальной группы VK, официальном сайте об организации дополнительного образования	Сентябрь	Заместитель директора, педагог дополнительного образования	Информация на стендах и в соц. сетях
Отчетные мероприятия по итогам организации образовательных услуг	Май	Педагог дополнительного образования, заместитель директора	Тематическое занятие

### 1.2. Работа с семьями воспитанников

#### 1.2.1. Общие мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контроль (итоговый документ)
1. Знакомство родителей с уставными документами; Заключение договоров с родителями вновь поступивших воспитанников.	При зачислении ребенка в учреждение	Заместитель директора	Договоры, личные дела воспитанников

2. Анкетирование с целью выявления запросов родителей в предоставлении дополнительных услуг	Август	Заместитель директора	Анализ анкет, анкеты
3. Анкетирование родителей с целью выявления запросов и предложений по содержанию части Программы, формируемой участниками образовательных отношений	Август	Заместитель директора	Анализ анкет, анкеты
4. Проведение социологического мониторинга удовлетворенности качеством дошкольного образования	Сентябрь, Апрель	Заместитель директора, педагоги	Анализ мониторинга
5. Сбор банка данных по семьям воспитанников. Социологическое исследование социального статуса и психологического микроклимата семьи: анкетирование, наблюдение, беседы.	Сентябрь	Педагог-психолог	Социологические карты, анализ
6. Оформление и обновление информационных уголков, стендов, образовательных афиш для родителей	В течение года	Педагоги	Материалы
7. Пропаганда педагогических знаний через информационные источники (ширмы, стенды, папки, сайт учреждения, официальную группу в соцсетях, родительские чаты в VK	В течение года	Заместитель директора, воспитатель, учителя	Материалы



Мессенджере )			
8.Участие родителей в праздниках, развлечениях, спортивных мероприятиях	В течение года	Заместитель директора, воспитатель	Фототчет
9.Участие родителей в выставках совместного творчества, конкурсах (на уровне учреждения, на муниципальном уровне)	В течение года	Заместитель директора, воспитатели	Фототчет
10. Организация и проведение мероприятий в соответствии с планом по проведению Года семьи в ДОУ	Сентябрь-декабрь 2024	Заместитель директора, воспитатели	Фотоотчеты, отчеты

### 1.2.2 Родительские собрания

Сроки	Тематика	Ответственный	Контроль (итоговый документ)
<b>1. Общие родительские собрания</b>			
Сентябрь	Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в 2024 - 2025 учебном году с учетом ФОП ДО и ФГОС ДО.	Директор, заместитель директора	Протокол собрания
Май	Подведение итогов работы подготовительной группы за 2024 - 2025 год	Директор, заместитель директора	Протокол собрания
<b>2. Групповые родительские собрания</b>			
Август	«Решение организационных вопросов – Пробный день»	Заместитель директора, воспитатели	Протокол собрания

Октябрь	«Возрастные особенности детей 6-7 лет. Цели и задачи на новый учебный год»	Воспитатели, педагог-психолог	Протокол собрания
Декабрь	«Что такое готовность к школе»	Воспитатели, педагог-психолог	Протокол собрания
Март	«Как повысить работоспособность и выносливость ребенка?»	Воспитатели, педагог-психолог	Протокол собрания
Май	«В доме первоклассник»	Воспитатели, педагог-психолог	Протокол собрания

### 1.2.3. Консультативная работа с родителями воспитанников

Мероприятие	Срок	Ответственный	
1.Индивидуальные консультации по запросам	В течение года		Журналы учета консультаций, материалы консультаций
2.Заочное консультирование через групповые информационные стенды (по плану воспитателей)	В течение года	Воспитатели	Материалы консультаций
3.Заочное консультирование посредством размещения видеоконсультаций и практического материала в официальной группе в соцсети и на сайте учреждения.	В течение года	Заместитель директора , воспитатели	Материалы консультаций, сайт , официальная группа учреждения в vk
4.Консультирование родителей по организации коррекционно-развивающей работы с детьми, нуждающихся в психолого – медико-педагогическом сопровождении	по запросу, по результатам мониторинга	педагог-психолог, учитель - логопед	Материалы консультаций
<b>Тематические консультации</b>			

«Правила поведения детей на улице и транспорте»	Сентябрь	Воспитатели	Материалы консультаций
«Как защитить ребенка от простуды?»	Октябрь	Воспитатели, фельдшер	Материалы консультаций
«Каким я вижу своего ребенка в будущем»	Ноябрь	Педагог-психолог	Материалы консультаций
«Зимние забавы и развлечения»	Декабрь	Воспитатели	Материалы консультаций
«Безопасность ребенка в опасных и чрезвычайных ситуациях»	Декабрь	Воспитатели	Материалы консультаций
«Профилактика заболеваний ОРЗ и ОРВИ»	Январь	Воспитатели, фельдшер	Материалы консультаций
«Кто главный в воспитании ребенка? »	Февраль	Воспитатели, педагог-психолог	Материалы консультаций
«Обучение дошкольников в дистанционном формате»	Март	Воспитатели	Материалы консультаций
«Как не остаться одному в школьном коллективе»	Апрель	Воспитатели	Материалы консультаций
«Ребенок и компьютер»	Май	Воспитатели	Материалы консультаций
<b>Консультации узких специалистов</b>			
Психологическое здоровье детей дошкольного и младшего школьного возраста	Октябрь	Педагог-психолог	Материалы консультаций
Развиваем руку-развиваем речь	Декабрь	Учитель-логопед	Материалы консультаций
Родительский лекторий «Школа физического образования для детей»	Февраль	Учитель физической культуры	Материалы консультаций
«Работоспособность - важнейший показатель готовности к школе»»	Март	Педагог-психолог	Материалы консультаций

Артикуляционная гимнастика для непослушных звуков	Март	Логопед	Материалы консультаций
«Ваш ребенок будущий первоклассник»	Апрель	Педагог-психолог	Материалы консультаций
«Что нужно знать родителям будущих первоклассников»	Май	Логопед	Материалы консультаций

#### 1.2.4. Мероприятия для родителей детей, будущих выпускников ДОО

Наименование	Срок	Ответственный	Контроль (или итоговый документ)
1. Анкетирование «Готов ли Ваш ребенок к школе?»	Апрель	педагог-психолог	Анализ анкет
2. Групповое родительское собрание «В доме первоклассник»	По плану	воспитатели	Материалы собрания
3. Индивидуальные консультации для родителей по итогам психолого-педагогической диагностики готовности детей к школе	Октябрь, Апрель	Педагог-психолог, воспитатели	Материалы консультаций, журнал регистрации консультаций
4. Групповые и индивидуальные консультации для родителей по вопросам подготовки детей к обучению в школе	В течение года	Педагог-психолог, воспитатели	Материалы консультаций
5. Консультация «Психологическая готовность к школе»	Февраль	Педагог-психолог	Видео материал
6. Оформление уголков консультаций для родителей: -«Портрет будущего первоклассника», -«Рекомендации по подготовке к школьному обучению»	В течение года	Педагог-психолог	Материалы консультаций, памятки

7. Круглый стол с родителями будущих воспитанников «Сегодня дошкольник – завтра ученик!»	Март	Воспитатели, педагог-психолог, логопед	Протокол родительского собрания
8. Что нужно знать родителям будущих первоклассников	Май	Логопед	Материалы консультации
9. Подготовка буклетов, памяток для родителей будущих первоклассников	В течение года	воспитатели	Памятки, буклеты
10. Рекомендации для родителей будущих первоклассников на сайте учреждения	В течение года	Заместитель директора	Информация на сайте в разделе «Полезная информация»

## II Организационная и методическая деятельность

### 2.1. Методическая работа

#### 2.1.1. Организационная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контроль (или итоговый документ)
1. Систематизация нормативно-правовых документов в соответствии с «Законом об образовании в РФ»	В течение года	Директор, заместитель директора	Нормативная документация, локальные акты, приказы
2. Пополнение программно – методического комплекса для успешной реализации Образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО и ФОП ДО	В течение года	Заместитель директора	УМК к реализации ОП ДО
3. Разработка методических рекомендаций по организации образовательного процесса в подготовительной группе	В течение года	Заместитель директора	Материалы методических рекомендаций
4. Корректировка ОП ДО в соответствии с ФОП ДО и ФГОС ДО	в Август	Заместитель директора	ОП ДО

5. Корректировка АОП ДО для обучающихся с ТНР в соответствии с ФАОП ДО и ФГОС ДО	Август	Заместитель директора	АОП ДО для детей с ТНР
6.Разработка и утверждение расписания занятий, режима дня групп, календарно-тематического планирования на 2024-2025 учебный год	Август	Заместитель директора	Схема распределения занятий, режим, календарно-тематическое планирование
7. Утверждение графиков работы и циклограмм деятельности педагогов	Август	Директор, заместитель директора	Графики, циклограммы
8 Организация взаимодействия с социальными партнерами (заключение договоров, составление планов работы)	В течение года	Директор, заместитель директора	Договора
9.Разработка положений конкурсов, памяток.	В течение года	Заместитель директора.	Положения о конкурсах
10.Обновление информации на официальном сайте и в социальной сети в VK	В течение года	Заместитель директора	Официальный сайт, страничка VK
11.Подборка нормативного, консультативного материала для размещения на информационных стендах.	По плану	Заместитель директора	Консультативный материал

### 2.1.2.Семинары для педагогических работников

Тема	Срок	Ответственный	Итоговый документ
------	------	---------------	-------------------

«Создание развивающей предметно-пространственной среды в ДОУ в соответствии с ФГОС и ФОП ДО: создание условий в группе для самостоятельной двигательной активности детей».	Октябрь	Заместитель директора	Материалы семинара
«Современные подходы в работе с детьми по формированию практических умений при действиях в чрезвычайных ситуациях».	Декабрь	Заместитель директора	Материалы семинара
«Новые технологии для нового поколения. Формы и способы их использования в практике работы детского сада»	Март	Заместитель директора	Материалы семинара

## 2.2. Педагогические советы

### 2.2.1. План заседаний

Тема	Срок	Ответственный	Итоговый документ
<b>Педсовет №1</b> <i>«Организация педагогической деятельности в 2024-2025 учебном году с учетом ФОП ДО и ФГОС ДО»</i>	Август	Директор, заместители директора	Протокол педагогического совета
<b>Педсовет №2</b> <b>«Сохранение и укрепление здоровья дошкольников »</b>	Ноябрь	Директор, заместители директора	Протокол педагогического совета
<b>Педсовет №3</b> <b>1. «Формирование основ безопасного поведения дошкольников посредством разнообразных форм и методов работы».</b>	Февраль	Директор, заместители директора	Протокол педагогического совета
<b>Педсовет №4 «Итоговый»</b>	Май	Директор, заместители директора	Протокол педагогического совета

### 2.3. Педагогическая мастерская. Открытые просмотры педагогической деятельности

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1. Предметные недели . Показ ООД в подготовительной группе	По плану ВШК	Воспитатели	Справка заместителя директора

### 2.4. Взаимосвязь дошкольного блока со школой и другими общественными организациями.

1. Система работы со школой			Контроль (итоговый документ)
1.1. Реализация наставничества между подготовительной группой и начальной школой в соответствии с ФГОС и ФОП ДО на 2024-2025 уч.год	В течении учебного года	Заместитель директора	Справка
1.2. Отслеживание результатов адаптации выпускников подготовительной группы в школе	Сентябрь Октябрь	- Педагог-психолог	Справка
1.3. Взаимопосещение педагогами и учителями воспитательно-образовательного процесса в подготовительной группе и школе	Март, Апрель	Заместитель директора, педагог-психолог	Фотоотчет
2. Система работы с общественными организациями			
2.1. Заключение договоров и составление совместных планов работы: - Городская библиотека - Модельный дом культуры - МКУК «Шебекинский историко – краеведческий музей»	Сентябрь	Заместитель директора, библиотекарь	Договора



2.2. Организация совместных мероприятий с общественными организациями	В течение года	Заместитель директора	Фотоотчет, отчеты
---	----------------	-----------------------	-------------------

## 2.5. Контроль и оценка деятельности

Внутришкольный контроль и контроль качества системы оценки осуществляется согласно плану ВШК и ВСОКО МБОУ «Прогимназии №8»

## III Управленческая деятельность

### 3.1. Нормотворчество

#### 3.1.1. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный	Итоговый документ
Корректировка Положений	Истечение срока действия,	В течение года	Директор, заместитель директора	Локальный акт

### 3.2. Работа с кадрами

#### 3.2.1. Аттестация педагогических работников

Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1. Оформление стенда «Аттестация педагогов»	Сентябрь	Заместитель директора	Стендовый материал
2. Ознакомление педагогов с нормативными документами по аттестации	Сентябрь	Заместитель директора	Материалы
3. Составление графика аттестации на 2024-2025 учебный год	Август	Заместитель директора	График
4. Определению рейтинга аттестующихся педагогов среди родителей	В соответствии с графиком аттестации	Заместитель директора	Итоговый лист рейтинга

5. Подготовка справок на аттестующихся педагогов	В соответствии с графиком аттестации	Заместитель директора	Портфолио
6. Проведение процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности	Согласно графику	Заместитель директора	Заполненные поля в ЭМОУ
7. Реализация решения аттестационной комиссии, издание приказа	По мере поступления	Заместитель директора	Приказ
8. Оформление записи в трудовую книжку педагогов	По мере поступления	Делопроизводитель	

### 3.2.2. Повышение квалификации педагогических работников

Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1. Разработка плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников	Август	Заместитель директора	План-график
2. Организация участия педагогических работников в курсах повышения квалификации.	В течение года	Заместитель директора	Удостоверение о прохождении курсов
4. Участие педагогов в работе муниципальных методических объединений	Согласно плану ММО	Заместитель директора	Материалы по итогам
5. Участие различных категорий педагогических и руководящих работников образовательной организации в семинарах и вебинарах в очной и дистанционной форме	В течение года	Директора, заместитель директора	Материалы по итогам
6. Изучение и формирование актуального педагогического опыта работы педагогов.	В течение года	Заместитель директора	Материалы АПО
7. Оказание методической помощи молодым специалистам	В течение года	Заместитель директора	Материалы
8. Индивидуальная работа с воспитателями по вопросам реализации ФОП ДО	В течение года	Заместитель директора	Материалы

9. Организация участия педагогов в семинарах, конференциях, вебинарах, в том числе и по вопросам внедрения и реализации ФОП ДО в образовательной практике	В течение года	Заместитель директора	Приказы
---	----------------	-----------------------	---------

### 3.2.3. Самообразование педагогов ДОО

Содержание деятельности	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1. Разработка и утверждение тем по самообразованию	Август	Заместитель директора	Темы по самообразованию
2. Круглый стол по результатам самообразования педагогов в учебном году «Творческая мастерская»	Май	Заместитель директора	Самоанализы педагогов
3. Публикации статей и материалов из опыта работы педагогов подготовительной группы (сборники, периодические издания, СМИ, сайт учреждения)	В течение года	Педагоги	Публикации

### 3.2.4. Оперативные совещания при заведующем

Текущие и перспективные задачи подготовительной группы решаются на совещаниях при заместителе директора.

### 3.3. Административно – хозяйственная деятельность и безопасность

#### 3.3.1. Антитеррористическая защищенность

Наименование документа	Срок	Ответственный	Итоговый документ
План мероприятий по антитеррористической защищенности на 2024-2025 уч. год	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	План

### 3.3.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контроль (или итоговый документ)
Инструктаж по противопожарной безопасности	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность заместитель директора по АХЧ	Журнал инструктажей
Тренировочные эвакуации	Каждый третий четверг месяца	Заместитель директора , заместитель директора по АХЧ	Приказ, фотоотчет
Проверка документов по пожарной безопасности. (По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством)	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ, директор	Заполнение соответствующей документации
Проверка всех противопожарных водопитателей (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. Устранение выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Ответственный за пожарную безопасность Заместитель директора по АХЧ	Заполнение соответствующей документации
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность Заместитель директора по АХЧ	акты проверки
Проверка пожарного инвентаря	Ноябрь	Ответственный за пожарную безопасность Заместитель директора по АХЧ	акт
Контроль за работой по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность Заместитель директора по АХЧ	Заполнение соответствующей документации

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Ответственный за пожарную безопасность Заместитель директора по АХЧ	Заполнение соответствующей документации
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность Заместитель директора по АХЧ	Заполнение соответствующей документации
Оформление уголков по пожарной безопасности в группах	В течение года	Воспитатели	Материалы консультаций, памятки, буклеты

### 3.3.3. Охрана труда, безопасность жизнедеятельности детей и сотрудников

Мероприятие	Сроки	Ответственный	Контроль (или итоговый документ)
Инструктажи по охране труда: - вводный инструктаж; - на рабочих местах; - по всем направлениям работы; - внеплановые.	В течение года	Ответственный по охране труда	Журналы инструктажей
Контроль выполнения должностных инструкций и правил внутреннего распорядка	В течение года	Директор	справка
Проверка знаний по охране труда	1 раз в год	Ответственный по охране труда	Акт
Инструктажи по действиям в случае возникновения ЧС	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Журналы инструктажей
Прохождение медицинского осмотра сотрудниками учреждения	В течение года	Директор	Медицинские книжки

Соблюдение должностных инструкций сотрудниками	Постоянно	Директор	
Контроль содержания в исправном состоянии тревожной кнопки, состояния эвакуационных путей	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Журнал контроля
Проведение учений по эвакуации детей	1 раз в месяц	Заместитель директора	приказ, фотоотчет
Реализация плана работы с детьми и родителями по предупреждению ДДТТ	В течение года	Заместитель директора	Фотоматериалы, отчеты на сайте
Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения. Оформление буклетов.	Октябрь	Заместитель директора	Фотоотчет

### 3.3.4. Хозяйственная деятельность

Мероприятие	Срок	Ответственный	Контроль (или итоговый документ)
1. Субботники	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Приказы
2. Инвентаризация	По плану	Заместитель директора по АХЧ	Акт
3. Организация работы оргкомитета по благоустройству и озеленению территории.	Март	Заместитель директора, Заместитель директора по АХЧ	
4. Составление проекта благоустройства и озеленения территории детского сада.	Апрель	Директор, заместители директора, педагоги	Проект

5.Подготовка инструментов и инвентаря для весенне-летних работ.	Март	Заместитель директора по АХЧ	
6.Работа по благоустройству территории: - обрезка веток, кустов и деревьев. - оформление клумб, высадка цветов, - оформление фитоскульптур ( посадка рассады), - покраска оборудования на игровых площадках	Май	Директор, заместители директора, педагоги	Фотоотчет
7.Ремонт помещений: - косметический ремонт группы и кабинетов в здании прогимназии	Июль-август	Директор, заместитель директора по АХЧ	Фотоотчет
8.Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по АХЧ	Анализ
9.Подготовка учреждения к приемке к новому учебному году	Июль-август	Директор, заместители директора, педагоги	Акт приемки
10. Приобретение игрушек, наглядных пособий	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	
11. Приобретение УМК для реализации образовательной программы	В течение года	Заместитель директора	Методическая литература

