

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа с. Старый Хопер  
Балашовского района Саратовской области»

Россия, 412330, Саратовская область, Балашовский район, с. Старый Хопер, ул. Советская, д 64, тел.:88454563626

|  |  |
|--|--|
| <p>ПРИНЯТО<br/>на Педагогическом совете</p> <p>Протокол № 1 от « 30 » 08 2024<br/>г.</p> | <p>УТВЕРЖДАЮ<br/>Директор МОУ СОШ<br/>с. Старый Хопер<br/>Мыльцева Н.Р.</p> <p>Приказ № 267 от « 30.09. 2024г</p>  |
|--|--|

План работы  
«Детский сад «Флажок»  
МОУ СОШ с. Старый Хопер  
в посёлке Красная Кудрявка  
Балашовского района Саратовской области  
на 2024-2025 учебный год

2024 г

**Содержание**

|                   |   |  |
|-------------------|---|--|
| <b>Содержание</b> |   |  |
| <b>I</b>          | <b>Работа с кадрами</b>                               |  |
| 1                 | Повышение квалификации и профессионального мастерства |  |
| 2.                | Самообразование педагогических работников             |  |
| 3                 | Методическая работа:                                  |  |
|                   | Педагогические советы                                 |  |
| 4                 | Открытые просмотры                                    |  |
| 5                 | Консультации для педагогических работников            |  |
| 6                 | Консультации для технического персонала               |  |
| 7                 | Праздники   |  |
| 8                 | Смотры-конкурсы, выставки                             |  |
| 9                 | Проекты   |  |
| 10                | Контроль за учебно-образовательным процессом          |  |
| <b>II.</b>        | <b>Взаимодействие с семьей и школой.</b>              |  |
| <b>III.</b>       | <b>Административно-хозяйственная работа</b>           |  |

## Задачи на 2024 – 2025 учебный год

### Задачи:

- 1.Повышение профессиональной компетенции педагогов по основным направлениям ОП, разработанной на основе ФОП ДО.
- 2.Обогащение предметно-развивающей среды ДОО с учетом новой ОП.
- 3.Совершенствование работы педагогов в вопросах речевого развития детей.

### **I. Работа с кадрами**

#### **1.Повышение квалификации и профессионального мастерства**

| № п/п | Мероприятия, направление работы  | Сроки выполнения                       | Ответственные  |
|-------|--|--|----------------|
| 1.    | Повышение квалификации на курсах проводимых для педагогов ДОО          | Согласно плану - графику               | Директор школы |
| 2.    | Участие педагогических работников в районных методических объединениях | В течение учебного года согласно плану | Педагоги       |
| 3.    | Самообразование педагогических работников                              | В течение учебного года                | Педагоги       |
| 4.    | Изучение инструктивно – методических документов                        | В течение учебного года                | Педагоги       |

#### **2.Самообразование педагогических работников**

| №  | ФИО              | Должность                | Тема самообразования   |
|----|------------------|--------------------------|--|
| 1. | Котова В.Н.      | Старший воспитатель      | Методическая работа в современном образовательном пространстве               |
| 2. | Руднева Е.А.     | Воспитатель              | Как хорошо уметь читать  |
| 3. | Поликарпова Е.Е. | Музыкальный руководитель | Развитие речи дошкольников посредством разных видов музыкальной деятельности |

#### **3.Методическая работа:**

| № | Тема к педагогическому совету   | Сроки выполнения | Ответственные |
|---|---|------------------|---------------|
| 1 | «Совершенствование работы педагогов в вопросах речевого развития детей»   | Ноябрь           | Педагоги      |
| 2 | «Организация работы в детском саду»<br>1.«Анализ работы детского сада за 2024-2025 учебный год».<br>2.«Рассмотрение и утверждение плана работы на летне-оздоровительный период с приложениями».<br>3. Обогащение предметно-развивающей среды ДОО с учетом новой ОП. | Май              | Педагоги      |

#### **4. Открытые просмотры**

| № | Мероприятия, направление работы   | Сроки выполнения | Ответственные          |
|---|-----------------------------------|------------------|------------------------|
| 1 | Мероприятие « Новый год у ворот.» | Декабрь 2024     | Педагоги детского сада |

#### **5.Консультации для педагогов:**

| № | Название | Сроки | Ответственные |
|---|----------|-------|---------------|
|---|----------|-------|---------------|

| п/п |   | выполнения |                                    |
|-----|---|------------|------------------------------------|
| 1   | Современные подходы к организации работы по оснащению предметно-развивающей среды ДОО с учетом новой ОП | октябрь    | Старший воспитатель<br>Котова В.Н. |
| 2   | Обучение грамоте в детском саду: особенности и приемы   | Январь     | Руднева Е.А<br>воспитатель         |
| 3   | Система мониторинга. Достижения детьми планируемых результатов освоения образовательной программы       | Апрель     | Старший воспитатель                |

#### 6. Консультации для технического персонала:

| № п/п | Название  | Сроки выполнения | Ответственные       |
|-------|---|------------------|---------------------|
| 1     | Организация рабочих мест младшего обслуживающего персонала, соблюдение ТБ | сентябрь         | Директор<br>Завхоз  |
| 2     | Санитарное состояние.   | В течение года   | Директор<br>Завхоз  |
| 3     | Предупреждение травматизма в зимний период.                               | Декабрь          | Старший воспитатель |
| 4     | Организация рабочих мест обслуживающего персонала, соблюдение ТБ.         | Март             | Директор<br>Завхоз  |

#### 7. Праздники

| № п/п | Название                            | Дата     | Ответственные                                 |
|-------|-------------------------------------|----------|---|
| 1     | Тематическое День знаний            | сентябрь | Руднева Е.А., Котова В.Н<br>Поликарпова Е.Е.. |
| 2     | Осенний праздник                    | октябрь  | Руднева Е.А., Поликарпова Е.Е                 |
| 3     | Тематическое . 4 ноября             | ноябрь   | Руднева Е.А., Котова В.Н.                     |
| 4     | Праздник «День мамы»                | ноябрь   | Поликарпова Е.Е.<br>Котова В.Н. Руднева Е.А.  |
| 5     | Новогодний праздник                 | декабрь  | Руднева Е.А., Поликарпова Е.Е.<br>Котова В.Н. |
| 6     | Спортивное «Зимние игры»            | январь   | Руднева Е.А.                                  |
| 7     | Праздник «День защитника Отечества» | февраль  | Котова В.Н.                                   |
| 8     | Праздник «8 Марта»                  | март     | Руднева Е.А. Поликарпова Е.Е.<br>Котова В.Н.  |
| 10    | День космонавтики                   | апрель   | Руднева Е.А., Котова В.Н.                     |
| 11    | Тематическое «День Победы»          | май      | Руднева Е.А.,<br>Котова В.Н. Поликарпова Е.Е  |
| 12    | Выпуск детей в школу                | май      | Руднева Е.А., Поликарпова Е.Е.<br>Котова В.Н. |

#### 8. Смотры – конкурсы, выставки.

| № п/п | Название мероприятия  | Сроки выполнения | Ответственные |
|-------|---|------------------|---------------|
| 1     | Выставка детско-родительского творчества «Новогодняя фантазия»                  | Декабрь          | Воспитатели   |
| 2     | Выставка совместного детско-родительского творчества «Портрет любимого папочки» | Февраль          | Воспитатели   |

|   |  |                |             |
|---|--|----------------|-------------|
| 3 | Творчество детей «Для милой мамы»                              | март           | Воспитатели |
| 4 | «Я помню , я горжусь»  | Апрель-Май     | Воспитатели |
| 5 | Творческие конкурсы для воспитанников и педагогов по плану РМО | В течении года | Педагоги    |

### 9.Проекты

| № п/п | Название проекта  | Сроки выполнения | Ответственные |
|-------|---|------------------|---------------|
| 1     | «День папы»   | октябрь          | Педагоги      |
| 2     | «Мир сказок Г.Х. Андерсена» (к 220-летию со дня рождения Г.Х.Андерсена) | апрель           | Педагоги      |

### 10.Контроль за учебно-образовательным процессом:

#### Фронтальный контроль

| № п/п | Название   | Сроки выполнения | Ответственные                   |
|-------|--|------------------|---------------------------------|
| 1     | Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | 1 раз в год      | Директор<br>Старший воспитатель |
| 2     | Питание воспитанников                                      | 1 раз в квартал  | Директор<br>Старший воспитатель |
| 3     | Развивающая среда в группе                                 | 1 раз в квартал  | Директор<br>Старший воспитатель |
| 4     | Выполнение режима дня                                      | 1 раз в квартал  | Директор<br>Старший воспитатель |

#### Оперативный контроль

| № п/п | Название  | Сроки выполнения | Ответственные                   |
|-------|---|------------------|---------------------------------|
| 1     | Соблюдение двигательного режима   | В течении года   | Директор<br>Старший воспитатель |
| 2     | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в группе, спальне, столовой | В течении года   | Директор<br>Старший воспитатель |
| 3     | Охрана жизни и здоровья детей   | В течении года   | Директор<br>Старший воспитатель |

### III. Взаимодействие с семьей и школой.

| № п/п | Мероприятия, направление работы  | Сроки выполнения        | Ответственные   |
|-------|--|-------------------------|---|
| 1.    | <b>Нормативные документы</b><br>- знакомство родителей с уставными и локальными актами учреждения<br>- заключение договоров.   | В течение учебного года | Директор<br>Старший воспитатель                               |
| 2.    | <b>Создание банка данных о семьях воспитанников</b><br>- сбор сведений о семье (полная, неполная, многодетная); - выявление неблагополучных семей;<br>- беседы с родителями об изменении стиля общения с детьми, атмосферы в семье;<br>- работа по формированию знаний о правах детей.   | В течение учебного года | Директор<br>Старший воспитатель<br>Воспитатель                |
| 3.    | <b>Родительское собрание:</b><br>1. Начало учебного года<br>2. «Предновогодние хлопоты»  | Сентябрь<br>Декабрь     | Директор<br>Педагоги<br>педагоги                              |
| 4     | 3.«Мы стали на год взрослей. Подведём итоги»   | Май                     | педагоги  |
| 5     | <b>День открытых дверей.</b><br>Знакомство родителей будущих воспитанников с учреждением «Один день из жизни детского сада (группы). Новый год»  | Декабрь                 | педагоги  |
| 6     | Оформление стендов нормативных документов. Знакомство с нормативно правовой базой регламентирующую работу .  | Сентябрь-май            | Директор, педагог и   |
| 7.    | Оформление папок-передвижек и стендов по ПДД, готовности к школе, здоровью детей, игровой деятельности.  | В течение учебного года | Педагоги детского сада  |
| 8.    | Консультирование по запросам родителей. Просвещение родителей  | В течение учебного года | Директор<br>педагоги  |
| 9.    | Совместное творчество детей, родителей и педагогов в групповых, досуговых и праздничных мероприятиях.  | В течение учебного года | Педагоги детского сада  |
| 10.   | <b>Анкетирование и тестирование родителей:</b><br>анализ удовлетворенности родителей (законных представителей) в качестве предоставляемых услуг;<br>- определение «социального заказа» по результатам анкетирования .  | В течение учебного года | Педагоги детского сада  |
| 11.   | <b>Мероприятия по преемственности детского сада и школы.</b><br>✓ Составление совместного плана работы, и его согласование<br>✓ Участие в проведении тематических мероприятий, утренниках<br>✓ Воспитание у детей интереса к школе.<br>✓ Консультация учителя начальных классов для воспитателей, родителей «Ребенок на пороге школы»<br>✓ Родительское собрание «Мы стали на год взрослей. Подведём итоги» с приглашением учителя начальных классов<br>✓ Оказание школьной шефской помощи детскому саду | В течение учебного года | Директор<br>Старший воспитатель,<br>Воспитатели<br>Зам по УВР |

## V. Административно-хозяйственная работа

| №<br>п/п | Мероприятия, направление работы   | Сроки выполнения                                  | Ответственные  |
|----------|---|---|--|
| 1.       | Утверждение штатного расписания сотрудников   | сентябрь  | Директор   |
| 2.       | Составление и утверждение тарификационного списка сотрудников.  | сентябрь  | Директор   |
| 3.       | Работа с вновь прибывшими детьми по оформлению компенсации.   | В течение года                                    | Директор   |
| 4.       | Работа с договорами:<br>✓ с сотрудниками;<br>✓ с социумом.  | В течение года                                    | Директор   |
| 5.       | Работа с приказами и распоряжениями вышестоящих организаций.  | По мере поступления                               | Директор   |
| 6.       | Составление плана работы по подготовке детского сада к новому учебному году   | март  | Директор   |
| 7.       | Благоустройство территории детского сада и помещений:<br>✓ озеленение территории;<br>✓ покраска участка;<br>✓ ремонт групповых помещений.   | В течение<br>Года<br><br>По мере<br>необходимости | Директор<br>Старший<br>воспитатель<br>Воспитатель<br>Младший<br>воспитатель<br>Дворник |
| 8.       | Укрепление материально-технической базы:<br>✓ пополнение предметной среды;<br>✓ пополнение игровых зон необходимым материалом.  | В течение года                                    | Директор   |
| 9.       | Контроль за административно-хозяйственной деятельностью:<br>✓ контроль закладки продуктов;<br>✓ оценка качества готовой продукции;<br>✓ контроль соблюдение нормативов согласно СанПиН. | В течение года                                    | Ответственны<br>й по приказу   |