


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 на Педагогическом совете</p> <p>Протокол № 1 от « 30 » 08 2024 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МОУ СОШ с. Старый Хопер 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

Содержание		
I	Работа с кадрами	
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	
II.	Взаимодействие с семьей и школой.	
III.	Административно-хозяйственная работа	

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» 1.«Анализ работы детского сада за 2024-2025 учебный год». 2.«Рассмотрение и утверждение плана работы на летне-оздоровительный период с приложениями». 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 Котова В.Н.
2	Обучение грамоте в детском саду: особенности и приемы	Январь	Руднева Е.А 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 Завхоз
2	Санитарное состояние.	В течение года	Директор Завхоз
3	Предупреждение травматизма в зимний период.	Декабрь	Старший воспитатель
4	Организация рабочих мест обслуживающего персонала, соблюдение ТБ.	Март	Директор Завхоз

7. Праздники

№ п/п	Название	Дата	Ответственные
1	Тематическое День знаний	сентябрь	Руднева Е.А., Котова В.Н 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. Котова В.Н. Руднева Е.А.
5	Новогодний праздник	декабрь	Руднева Е.А., Поликарпова Е.Е. 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. Котова В.Н.
10	День космонавтики	апрель	Руднева Е.А., Котова В.Н.
11	Тематическое «День Победы»	май	Руднева Е.А., Котова В.Н. Поликарпова Е.Е
12	Выпуск детей в школу	май	Руднева Е.А., Поликарпова Е.Е. 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 Старший воспитатель
2	Питание воспитанников	1 раз в квартал	Директор Старший воспитатель
3	Развивающая среда в группе	1 раз в квартал	Директор Старший воспитатель
4	Выполнение режима дня	1 раз в квартал	Директор Старший воспитатель

Оперативный контроль

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

III. Взаимодействие с семьей и школой.

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

V. Административно-хозяйственная работа

№ 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: ✓ с сотрудниками; ✓ 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: ✓ озеленение территории; ✓ покраска участка; ✓ ремонт групповых помещений.	В течение Года По мере необходимости	Директор Старший воспитатель Воспитатель Младший воспитатель Дворник
8.	Укрепление материально-технической базы: ✓ пополнение предметной среды; ✓ пополнение игровых зон необходимым материалом.	В течение года	Директор
9.	Контроль за административно-хозяйственной деятельностью: ✓ контроль закладки продуктов; ✓ оценка качества готовой продукции; ✓ контроль соблюдение нормативов согласно СанПиН.	В течение года	Ответственны й по приказу