

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД №3 «КОЛОКОЛЬЧИКИ» с.п.Надтеречненское
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ПРИНЯТ

на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от «28» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЁН

приказом МБ ДОУ
«Детский сад №3 «Колокольчики»
с.п.Надтеречненское»
от «02» сентября 2024г. №75-од

Годовой план
работы МБДОУ «Детский сад «Колокольчики»
с.п.Надтеречненское» Надтеречного муниципального района
на 2024 – 2025 учебный год

с.Надтеречное 2024г.

Краткая информационная справка

Наименование МБДОУ (вид) – документ, подтверждающий статус	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №3 «Колокольчики» с.п. Надтеречненское Надтеречного муниципального района» (далее МБДОУ). Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе: Серия 20 № 001480313 Дата выдачи: 03.11. 2016г. ИНН – 2007006189 КПП – 200701001 ОГРН – 1162036057699 Арендованное помещение. Устав утвержден начальником Управления дошкольного образования Надтеречного муниципального района 15 сентября 2016г.,зарегистрирован в Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 5 по ЧР Лицензия на право ведения образовательной деятельности: серия 20Л02 №0001249 регистрационный номер 2880, выдана 22 марта 2017г. Приложение к лицензии № 1серия 20П02 № 0001249 от 22 марта 2017г. Регистрационный номер 2880. Выдана Министерством образования и науки Чеченской Республики. Лицензия на осуществление медицинской деятельности №1 ЛО-95-01-001006 от 14 апреля 2017г. Согласно Приложению №1от 14 апреля 2017г.
Режим работы МБДОУ	Пятидневная рабочая неделя в режиме с 7-00 до 19-00 (полного дня 12 часовой в соответствии СанПиН 2.4.1.3049 - 13)
Управляющая система	Единоличным исполнительным органом МБДОУ является Заведующий Таймасханова Сама Аликовна. Заместитель заведующего по АХЧ Шатуева Л.С. Заместитель заведующего по ВР Байсуркаева З.Р. Коллегиальные формы управления (действуют на основании Положений МБДОУ): - профсоюз; - педсовет - родительский комитет (общее родительское собрание).
Педагогические кадры, работники МБДОУ	Всего – 55 человек Сотрудников –55человек Педагогов – 20 человек
Адрес,	Адрес: 366810, ЧР Надтеречный район, с.п.Надтеречное,

телефон,	ул.Школьная, 1а.
электронная почта, сайт	Контактный телефон: 8(963)708-02-02 E-mail: detskiysad3.kolokolchiki@mail.ru https://kolokolchik.do95.ru
Модель МБДОУ	Плановая наполняемость МБДОУ – 240 человек, фактически на начало учебного года —179 детей. В МБДОУ 7 возрастных групп общеразвивающей направленности: дети с 1,5 до 2 года – первая группа раннего возраста (1 группа); дети с 2 до 3 лет – вторая группа раннего возраста (2 группа); дети с 3 до 4 лет – младшая группа (1 группа); дети с 4 до 5 лет – средняя группа (1 группа); дети с 5 до 6 лет – старшая группа (1 группа); дети с 6 до 7 лет – подготовительная группа (1 группа). В МБДОУ имеются: групповые помещения и уютные спальни; оборудованные участки для прогулок, музыкальный зал, кабинет где совмещены: рабочее место заведующего, зам, зав по ВР, медицинской сестры, делопроизводителя, зам.зав по АХ. Территория благоустроена и хорошо озеленена: разбиты клумбы, цветники.

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ НА 2024– 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель :

- 1.Продолжение работы в соответствии с ФГОС, формирования основ базовой культуры личности, создание условий для обеспечения равных возможностей каждого ребёнка, развитие в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями, подготовка ребёнка к жизни в обществе.
- 2.Охрана жизни и укрепление физического и психологического здоровья детей

Задачи :

1.Воспитательная:

Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, культурного наследия Чечни.

2.Образовательная:

Выстраивание сотрудничества с родителями (законными представителями) воспитанников, с целью формирования ответственного родительства укрепления традиционных семейных ценностей и семьи в целом.

3. Развивающая:

Сохранение и укрепление здоровья детей, их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников в контексте ФОП ДО.

**Комплектование групп
Расстановка педагогических кадров**

№ п/п	Возрастная группа	Воспитатели
1.	Первая группа раннего возраста «Умники»	Банжаева Х.И., Бумбарова Т.А.
2.	Вторая группа раннего возраста «Зайчата»	Хасиева Э. А, Дакаева А.А.
3.	Вторая группа раннего возраста «Клубнички»	Закаева Х.Х., Ярославцова П.Л.
4.	Младшая группа «Бабочки»	Юсупова М.Э., Зелимханова Х.Х.
5.	Средняя группа «Лунтики»	Джакаева Ф.Ш., Махаева А.С.
6	Старшая группа «Ласточки»	Исаева А.С., Джакаева Р.С.
7.	Подготовительная группа «Ангелочки»	Якубова Ж.В., Самбиева Х.У.

Сведения о педагогических работниках

№ п/п	ФИО педагога	Занимаемая должность	Образование	Какое учебное заведение и по какой специальности окончил	Общий трудовой стаж	Стаж работы на данной должности	Категория
1	Банжаева Хадишат Идрисовна	воспитатель	Среднее специальное	Грозненский педагогический колледж. Учитель начальных классов.	4г. 10 мес. с.	4г.10 мес.	
2	Бумбарова Тамила Ахметовна	воспитатель	среднее профессиональное	Грозненский государственный колледж экономики и информационных	10 л.10 мес. с.	3 недели	

				технологий, специалист по социальной работе.			
3	Хасиева Эльза Аслановна	воспит атель	Высшее, бакалавр	ЧГПУ г.Грозный Педагогическ ое образование.	6 ле т 5 ме с.	6 лет 5 мес	
4	Дакаева Аминат Арбулатовна	восп итат ель	среднее профессио нальное	Сунженски й колледж управления и новых технологий г.Сунжа. Преподаван ие в начальных классах.	3 не де ли	3 нед ели	
5	Закаева Хеда Хусейновна	восп итат ель	Среднее специальн ое	Грозненски й педагогичес кий колледж .Преподава ние в начальных классах.	12 ле т 2 ме с.	7 лет 8 мес .	
6	Яросханова Петимат Лечиевна	восп итат ель	среднее специальн ое	Грозненски й педагогичес кий колледж .Преподава ние в начальных классах.	8л ет	8лет	2к .
7	Юсупова Макка Эмиевна	восп итат ель	н/высше е	ЧГПУ Логопедия	2г. 7м ес.	6 мес .	
8	Зелимханова Хеда Хароновна	восп итат ель	высшее, бакалавр	ЧГУ Математика .	3г. 8м ес.	3 нед ели	
9	Джакаева Фариза Ширважевна	восп итат ель	среднее специальн ое	Грозненски й педагогичес кий	7л. 9м ес.	7 л. 9 мес	2к .

				колледж .Преподава ние в начальных классах.			
10	Махаева Асет Сайтмагомедовна	восп итат ель	Высшее, бакалавр	СГА «Учитель начальных классов»	7 л. 8 ме с.	7л. 8 мес	
11	Дзакаева Раминат Сайдыевна	восп итат ель	Высшее	ЧГПИ Преподават ель дошкольной педагогики и психологии, учитель англ. яз.	9 л. 4 ме с.	8ле т	
12	Исаева Аминат Сайдмагомедовна	восп итат ель	Высшее	ЧГУ Преподават ель дошкольной педагогики и психологии, филология.	9л. 8м ес.	9л.8 мес .	2к .
13	Якубова Жанна Вахтановна	восп итат ель	среднее специальн ое	Грозненско е педагогичес кое училище, преподаван ие в начальных классах.	24 г.1 ме с.	8ле т.	2к .
14	Самбиева Хеда Увайсовна	восп итат ель	среднее специальн ое	Грозненски й педагогичес кий колледж .Преподава ние в начальных классах.	11 л.6 ме с	11л. 6 мес .	

15	Пайзулаева Марина Рамзановна	доп. обра зова ние	Среднее профессио нальное	Грозненски й педагогичес кий колледж .Преподава ние в начальных классах.	9л. 2м ес.	5л.7 мес .	
16	Гацаева Хеда Асгаповна	муз. руко води тель	среднее профессио нальное	Грозненски й педагогичес кий колледж .Преподава ние в начальных классах.	8л.	8л.	
17	Байсулта нова Хеда Хазиров на	инст. по ФИЗ О	среднее профессион альное	Грозненски й педагогичес кий колледж .Преподава ние в начальных классах.	2г. 5м ес.	2г.5 мес .	
18	Азамова Хеда Умаровна	педа гог- псих олог	высшее, бакалавр	ЧГПУ дефектолог ическое образование	2г. 4м ес.	2г.4 мес .	
19	Байсуркаева Зульфира Рамзановна	Зам. поВР	высшее, бакалавр	ЧГПУ Г.Грозный Педагогиче ское образование .	2г.	2г.	
20	Таймусханова Медна Магомедовна	под.в оспи тател ь	высшее	Г.Владикав каз Северо- Осетинский госуд.униве рситет имени К.Л.Хетагур ова Филолог.	8л.	8л	

Темы самообразования

№ п \ п	Ф.И.О. педагога	Должность	Темы самообразования
1	Махаева А.С.	воспитатель	«Развитие творческих способностей детей дошкольного возраста в изобразительной деятельности» (1г.)
2	Самбиева Х.У.	воспитатель	«Развитие связной речи детей дошкольного возраста (в общении, игре)» (1г.)
3	Джакаева Ф.Ш.	воспитатель	«Экологическое воспитание детей дошкольного возраста через разные виды деятельности воспитания и обучения» (3г.)
4	Якубова Ж.В.	воспитатель	«Обучение грамоте дошкольников. Подготовка руки к письму». (3г.)
5	Хасиева Э.А.	воспитатель	«Формирование речи детей в игровой деятельности»(1г.)
6	Банжаева Х.И.	воспитатель	«Развивающие игры как средство формирования познавательных способностей детей дошкольного возраста» (1г.)
7	Закаева Х.Х.	воспитатель	«Игра как средство общения дошкольников»(2г.)
8	Бумбарова Т.А.	воспитатель	«Развитие двигательной активности детей раннего возраста в процессе подвижных игр» (1г.)
9	Яросханова П.Л.	воспитатель	«Развитие математических способностей детей дошкольного возраста через игровую деятельность» (3г)
10	Исаева А.С.	воспитатель	«Формирование элементарных математических понятий посредством игр»(3г)
11	Дзакаева Р.С.	воспитатель	«Воспитание детей дошкольного возраста посредством русской народной сказки» (3г)
12	Дакаева А.А.	воспитатель	«Развитие речи детей раннего возраста посредством дидактических игр».(1г)
13	Зелимханова Х.Х.	воспитатель	«Развитие детского интеллекта в процессе развивающей дидактической игры» (1г).
14	Юсупова М.Э.	воспитатель	«Нетрадиционные техники рисования» (1г.)

1 5	Байсуркаева З.Р.	Заместитель заведующей по ВР	«Развитие связной речи детей дошкольного возраста (в общении, игре)» (1г.)
1 6	Пайзулаева М.Р.	доп.воспитат ель	«Развитие речи в игровой деятельности у детей дошкольного возраста» (1г.)
1 7	Таймуханова М.М.	Подменный воспитатель	«Игра, как форма образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС» (1г.)
1 8	Гацаева Х.А.	Муз.руковод итель	«Развитие речи в игровой деятельности у детей дошкольного возраста» (2г.)
1 9	Азамова Х.У.	Педагог- психолог	«Развитие эмоционального интеллекта у детей дошкольного возраста» (1г.)
2 0	Байсултанова Х.Х.	Инструктор по ФИЗО	«Развитие речи детей посредством игровой деятельности» (1г.)

Сентябрь

№ п	Вид деятельности	Срок и	Ответствен ный	Отметка о выполн
1. Работа с кадрами				
1. 1.	Административное совещание	1- недел я	Заведующий, зам.зав.по АХЧ.	Протокол
1. 2.	Пополнение информацией и обновление сайта ДОУ	В тече месяц	Делопр-тель, ответс за сайт	Информа ция на сайте
2. Организационно – педагогическая работа				
2. 1	Педагогический совет №1 (установочный) 1.Обсуждение и принятие ООП. 2. Утверждение годового плана работы на 2024-2025 учебный год с приложениями. 3.Утверждение учебного плана, годового календарного графика ДОУ, расписания ООД, режима дня на 2024-2025 учебный год, графика проведения аттестации	4 н. август а	Заведующий и зам зав по ВР	Протокол №1
2. 2	Заседание МО №1	1- н.	Руководител ь МО	Протокол №1
2. 1	Консультация для воспитателей: «Как рассказать детям о ВОВ»	2- недел я	Зам. зав по ВР	Консульт ация

1 5	Байсуркаева З.Р.	Заместитель заведующей по ВР	«Развитие связной речи детей дошкольного возраста (в общении, игре)» (1г.)
1 6	Пайзулаева М.Р.	Доп. воспитатель	«Развитие речи в игровой деятельности у детей дошкольного возраста» (1г.)
1 7	Таймусханова М.М.	Подменный воспитатель	«Игра, как форма образовательной деятельности в условиях реализации ФГОС» (1г.)
1 8	Гацаева Х.А.	Музыкальный руководитель	«Развитие речи в игровой деятельности у детей дошкольного возраста» (2г.)
1 9	Азамова Х.У.	Педагог- психолог	«Развитие эмоционального интеллекта у детей дошкольного возраста» (1г.)
2 0	Байсултанова Х.Х.	Инструктор по ФИЗО	«Развитие речи детей посредством игровой деятельности» (1г.)

Сентябрь

№ п	Вид деятельности	Срок и	Ответствен ный	Отметка о выполн
1. Работа с кадрами				
1. 1.	Административное совещание	1- неделя	Заведующий, зам.зав.по АХЧ.	Протокол
1. 2.	Пополнение информацией и обновление сайта ДОУ	В течении месяца	Делопроизводи тель, ответственный за сайт	Информац ия на сайте
2. Организационно – педагогическая работа				
2. 1	Педагогический совет №1 (установочный) 1.Обсуждение и принятие ООП. 2. Утверждение годового плана работы на 2024-2025 учебный год с приложениями. 3.Утверждение учебного плана, годового календарного графика ДОУ, расписания ООД, режима дня на 2024-2025 учебный год, графика проведения аттестации	4-н. август а	Заведующий и зам зав по ВР	Протокол №1
2. 2	Заседание МО №1	1- н.	Руководител ь МО	Протокол №1

2. 1	Консультация для воспитателей: «Как рассказать детям о ВОВ»	2- недел я	Зам. зав по ВР	Консульт ация
2. 3	Консультация для воспитателей: «Профилактика заболевания грипп»	3- недел я	Зам. зав по ВР Медицинска я сестра	Консульт ация
2. 4	Консультация для воспитателей: «Народная культура и традиции Чечни»	4- недел я	Зам. зав по ВР	Консульт ация

3.Контроль и руководство

3 1	Оперативный контроль - Проверка санитарного состояния в группах	1- неделя	Заведующий, зам зав по ВР Медицинская сестра.	Карта
3 2	Оперативный контроль: Предметно –развивающая среда в группах по требованию ФОП ФГОС	2-недел	Заведующий, зам зав по ВР	Карта
3 3	Организация питания	3-недел	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3 4	Оперативный контроль: -Ведения документации на группах	4-недел	Заведующий зам зав по ВР	Карта

4.Работа с детьми

4. 1.	Мероприятие «День знаний» Беседа с детьми, заучивание стихотворений	1 - недел я	Воспитатели старш.подг. групп	Беседа
4. 2.	Мероприятия, посвященные Дню Чеченской Республики	1- недел я	Воспитатели старш.подг. групп	Беседа
4. 3.	Мероприятие посвящённое Дню чеченской женщины «Нохчийн сийлахь йол»	3 недел я	Воспитатели старш.подг. групп	Беседа
4. 4.	День воспитателя и всех работников дошкольного образования – поздравительные мероприятия	4- недел я	Воспитатели старш.подг. групп	Информ о проведен ии мероприя тий

5.Работа с родителями

5. 1.	Составление плана работы с родителями на 2024-2025 учебный год	1- недел я	Воспитатели	План
----------	--	------------------	-------------	------

5.2.	Заседание общего родительского собрания	2 недел я	Заведующая, зам зав по ВР, воспитатели	Протокол №1
5.3	Информация для родителей: «Что должны знать дети дошкольного возраста о ВОВ»	3- недел я	зам зав по ВР, воспитатели	консульт ация
5.3.	Заседание родительского комитета №1	2- недел я	Заведующий, зам зав по ВР	Протокол №1
5.4.	Оформление родительских уголков во всех группах МБДОУ	В теч. месяц а	Воспитатели групп	
6.Административно-хозяйственная работа				
6.1.	Общее собрание трудового коллектива №1 1.Принять новые правила по приему воспитанников в ДОУ.	4 недел я август а	Заведующий, Медицинска я сестра, Делопроизво дитель.	Протокол №1

Октябрь

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственн ый	Отметка о выполнен ии
1. Работа с кадрами				
	Административное совещание	1- неделя	Заведующий	Протокол
	ТБ на кухне, работа с электроприборами	2- неделя	Зам.заведующ его по АХЧ.	Справка
2. Организационно-педагогическая работа				
	Мониторинг	1- 2недел я	Воспитатели	Справка
	Консультация для воспитателей на тему: «Моя малая Родина - Грозный»	1 неделя	зам.зав по ВР	Консульта ция
3.Контроль и руководство				
	Оперативный контроль:	1-	Заведующий,	Карта

- Проверка санитарного состояния в группах	неделя	Медицинская сестра, зам.зав по ВР	
Оперативный контроль: - Организация прогулки с направлением на экологическое воспитания.	2-неделя	Заведующий, зам.зав по ВР	Карта
Оперативный контроль: -Организация режима дня.	3-неделя	Заведующий зам.зав по ВР	Карта
Оперативный контроль: -Ведения документации на группах	4-неделя	Заведующий зам.зав по ВР	Карта

4.Работа с детьми

Мероприятие, посвящённое Дню Учителя	1-неделя	Воспитатели	Отчёт
Мероприятие, посвящённое Дню рождения Р.А. Кадырова	1-неделя	Воспитатели	Отчёт
Мероприятие, посвящённое Дню Города –Грозный, Молодежи .	1-неделя	Воспитатели	Отчёт
Праздник «Золотая Осень»	4-неделя	Воспитатели	Отчет

5. Работа с родителями

Консультация для родителей «Действия в случае выявления у ребенка симптомов гриппа»	3-неделя	Медицинская сестра	Консультация
Беседа-презентация, посвященная героям ВОВ «Мы память бережно храним»	2-неделя	зам.зав по ВР	Беседа

6.Административно-хозяйственная работа

Подготовка отопительной системы к зимнему периоду	1-неделя	Заведующий, зам.зав.по АХЧ.	Справка
Инвентаризация в ДОУ	4-неделя	Зам.зав.по АХЧ.	Справка

Ноябрь

№ п/ п	Вид деятельности	Сроки	Ответствен ный	Отметка о выполне нии
1. Работа с кадрами				
1. 1.	Обсуждение действий персонала в ЧС, при угрозе террористических актов	1-неделя	Заведующий	Регистрация в журнале по ЧС
1. 2.	Административное совещание	1-неделя	Заведующий	Протокол
1. 3. п	Консультация для воспитателей: «Значение витаминов для здоровья ребенка»	4-неделя	Медицинская сестра	Консультация
1. 4.	Подготовка здания к зиме, уборка территории	В течении месяца	Коллектив, Зам.заведую щего поАХЧ.	Отметка в журнале
2. Организационно-педагогическая работа				
2. 1. 3	Консультация для воспитателей «Патриотическое воспитание дошкольников»	1-неделя	зам. зав по ВР.	Консультация
2. 2. 1 4	Тематическая проверка: «Духовно-нравственное воспитание дошкольников через приобщение к культурному наследию чеченского народа».	3-4 неделя	Заведующий, зам. зав по ВР.	Справка
2. 3. 3 2 2 1 4	Педагогический совет №2 – Итоги работы по проведенной работе: Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций,	4- неделя	Заведующий зам. зав по ВР.	Протокол №2

культурного наследия Чечни.			
-----------------------------	--	--	--

3. Контроль и руководство

3.1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп.	1 неделя	Заведующий зам зав по ВР медицин сестра	Карта
3.2.	Оперативный контроль: - Организация режима дня	2 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3.3.	Оперативный контроль: - Ведение документации в группах	3 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3.4.	Оперативный контроль: - Работа с родителями	4 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта

4. Работа с детьми

4.1.	Мероприятия, посвященные Дню народного единства РФ	1 неделя	Воспитатели	Отчет
4.2.	Беседы во всех возрастных группах, приуроченных ко Дню матери. Утренник, посвященный Дню Матери.	4 неделя	Воспитатели	Отчет

5. Работа с родителями

5.1.	Консультация для родителей «Как одеть малыша в холодную погоду»	4-неделя	Медсестра	Консультация
------	---	----------	-----------	--------------

6. Административно-хозяйственная работа

6.1.	Проверка системы освещения ДОУ	1-неделя	Зам.зав.по АХЧ.	Справка
6.2.	Работа по оформлению ДОУ к Новому году	3-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Отчет

Декабрь

№ п/п	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				

1.1.	Административное совещание	1-неделя	Заведующий	Протокол
1.2.	Инструктаж по технике безопасности при проведении новогодних елок	1-неделя	Заведующий, Зам.зав.по АХЧ.	Инструкции и Регистрация в журнале

2.Организационно- педагогическая работа

2.1	Подготовка к новогодним мероприятиям.	1-неделя	Заведующий зам. зав. по ВР	Консультация
2.2	Информация для воспитателей «Организация новогодних утренников»	2-неделя	зам.зав.по ВР	Информация
2.3	Новогодние утренники	4-неделя	Заведующий, зам.зав по ВР воспитатели	Отчет, фотоотчет
2.4	Заседание МО №2	2-неделя	Руководитель МО	Протокол

3.Контроль и руководство

3.1.	Оперативный контроль: Санитарное состояние помещений групп	1-неделя	Заведующий зам зав по ВР Медицинская сестра	Карта
3.2.	Оперативный контроль: привитие навыков самообслуживания	2-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3.3.	Оперативный контроль: Ведение документации воспитателей	3-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3.4.	Оперативный контроль: Предметно –развивающая среда на тему духовно- нравственного воспитания	4-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта

4.Работа с детьми

4.1.	Беседа, посвященная празднованию Нового года.	1-неделя	воспитатели	Отчет
4.2.	Беседа, посвящённая	1	воспитатели	Отчет

3.4.	ко Дню Конституции РФ	неделя		
4.3.	Новогодние утренники	4 неделя	воспитатели	График, отчет

5. Работа с родителями

5.1.	Заседание родит. комитета №2 Привлечение родителей к организации новогодних развлечений для детей	1-неделя	Заведующий зам. зав. по ВР	Протокол
5.2.	Советы для родителей «Профилактика простудных заболеваний у детей»	2-неделя	Медицинская сестра	Советы
5.3.	Групповые родительские собрания	По плану	Воспитатели	Протоколы

6. Административно-хозяйственная работа

6.1.	Выполнение норм СанПиН по организации детского питания в ДОУ	1-неделя	Заведующий Медицинская сестра	Справка
6.2.	Общее собрание трудов коллектива №2	2-неделя	Заведующий, зам. зав. по АХЧ.	Протокол №2
6.3.	Работа по оформлению детского сада к Новому году	4-неделя	Заведующий зам. зав по ВР воспитатели	Справка
6.4.	Работа по оформлению сайта ДОУ: фото отчеты о проведенных мероприятиях	4-неделя	Ответственный за сайт	Информация на сайте

Январь

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				
1.	Административное совещание	2-неделя	Заведующий	Протокол

1.	Инструктаж «Об охране жизни и здоровья детей в зимний период»	2-неделя	Заведующий, зам.зав.по АХЧ.	Инструкции
2. Организационно - педагогическая работа				
2.	Тематическая проверка: «Выстраивание сотрудничества с родителями воспитанников, с целью формирования ответственного родительства и укрепления традиционных семейных ценностей семьи в целом»	2-3 неделя	Заведующий, зам. зав по ВР.	Справка
2.	Педагогический совет №3 - Итоги тематической проверки на тему: «Выстраивание сотрудничества с родителями воспитанников, с целью формирования ответственного родительства и укрепления традиционных семейных ценностей семьи в целом»	4-неделя	Заведующий зам. зав по ВР.	Протокол №3 Справка
3. Оперативный контроль				
3.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп	3-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3.	Оперативный контроль: - Эффективность утренней гимнастики и упражнений после дневного сна	4-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
3.	Оперативный контроль: - Ведение документации в группах	5-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Карта
4. Работа с детьми				
4.	Беседа «День государственности Чеченского народа»	2-неделя	Воспитатели	Отчет
4.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады - тематический день «Блокадный хлеб»	3-неделя	Воспитатели Подготовительная группа	Беседа
5. Работа с родителями				

5.1	Консультация для родителей на тему: «Духовно-нравственное воспитание дошкольников через приобщение к культурному наследию чеченского народа».	2 неделя	Воспитатели	Консультация
5.2	Консультация для родителей «Профилактика травматизма у детей в зимнее время года»	3-неделя	Медицинская сестра	Консультация
6. Административно-хозяйственная работа				
6.1	Рейд в продуктовый склад. Контроль над закладкой продуктов	3-неделя	Заведующий, зам.зав.по АХЧ.	Справка

Февраль

№ п	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				
1.1	Административное совещание	1-неделя	Заведующий	Протокол
1.2	Консультация: «Повторяем правила СанПиН. Требования к санитарному содержанию помещений»	1-неделя	Медицинская сестра	Консультация
1.3	Оформление тематической выставки с методическими рекомендациями для воспитателей ко Дню защитника Отечества;	3-неделя	Заведующий зам зав по ВР.	
2. Организационно-педагогическая работа				
2.1	Консультация на тему: «Роль семьи в воспитании нравственно-патриотических чувств у детей дошкольного возраста».	1-неделя	Зам Зав по ВР	Консультация

2. 2.	Заседание МО №3	4- недел	Руководитель МО	Протокол № 3
3.Контроль и руководство				
3. 1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп.	1-неделя	Заведующий Зам Зав по ВР Медицинская сестра	Карта
3. 2. 2	Оперативный контроль: -Организация питания в группах	2-неделя	Заведующий Зам Зав по ВР	Карта
3. 3. 3	Оперативный контроль: -Ведение документации воспитателей;	3-неделя	Заведующий Зам Зав по ВР	Карта
3. 4. 3	Оперативный контроль: - Организация сюжетно ролевых игр.	4-неделя	Заведующий Зам Зав по ВР	Карта
4.Работа с детьми				
4. 1.	Спортивный праздник «Я как папа сильный»	февраля	Воспитатели Инструктор по ФИЗО	фото
4. 2. 4	Беседы в группах на тему « 23 февраля- день депортации чеченского народа»	февраля	Воспитатели Старшая и подготовитель ная группы	Беседы
4. 3. 1	Мероприятия, посвящённые Дню Защитника Отечества –	февраля	Воспитатели	Отчёт
5. Работа с родителями				
5. 1.	Заседание родительского комитета №3	3- неделя	Воспитатели зам зав по ВР	Протокол №3
5. 2.	Консультация для родителей «Витаминация детей»	4-неделя	Медицинская сестра	Консульта ция
5. 3.	Групповые родительские собрания	4- неделя	Воспитатели	Протокол №3
6.Административно - хозяйственная работа				
6. 1.	Общее собрание трудоого коллектива №3	2- неделя	Заведующий	Протокол №3

6. 2.	Проверка организации питания по СанПиН	2-неделя	Заведующий Медицинская сестра	Справка
6. 3.	Контроль над электрохозяйством ДОУ. Приобретение и замена электроламп.	4-неделя	Зам.зав.по АХЧ.	Справка

Март

№ п / д	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				
1. 1.	Административное совещание	1-неделя	Медицинская сестра Заведующий Профком	Справка
2. Организационно-педагогическая работа				
2. 1.	Тематический контроль «Сохранение и укрепление здоровья детей, их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников в контексте ФОП ДО»	2 неделя	Заведующий, зам зав по ВР	Справка
2. 2.	Педагогический совет № 4: «Сохранение и укрепление здоровья детей, их физического развития через совместную деятельность с семьями воспитанников в контексте ФОП ДО»	2-3 неделя	Заведующий зам зав по ВР воспитатели,	Протокол № 4
3. Контроль и руководство				
3. 1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп	1-неделя	Заведующий зам зав по ВР Медицинская сестра	Карта
3. 2.	Оперативный контроль: - Организация прогулки в ДОУ	2-неделя	зам зав по ВР	Карта

3. 3.	Оперативный контроль: - Состояние документации воспитателей	3-неделя	зам зав по ВР	Карта
3. 4.	Оперативный контроль: -Культурно – гигиенические навыки детей при одевании и раздевании	4-неделя	зам зав по ВР	Карта

4. Работа с детьми

4. 1.	Утренник, посвященный ко дню 8 марта «Мамочка милая	1- неделя	Воспитатели	Отчет
4. 2.	Мероприятия: Всемирный день воды	3-неделя	Воспитатели групп	Беседы
4. 3.	- Тематические беседы посвященные Дню Конституции Чеченской Республики.	4-неделя	Воспитатели групп	Отчет

5. Работа с родителями

5. 1.	Консультация для родителей «Профилактика педикулеза»	1-неделя	Медицинская сестра	Консульт ация
----------	--	----------	-----------------------	------------------

6. Административно-хозяйственная работа

6. 1.	Проведение субботника на участках	4-неделя	зам. зав. по АХЧ. Воспитатели	Фотоотче т
6. 2.	Подготовка территории ДООУ к весенне-летнему периоду	В течение месяца	Заведующий, зам. зав. по АХЧ.	Справка о готовност и

Апрель

№ п у н	Вид деятельности	Сроки	Ответствен ный	Отмет ка о выпол нении
1. Работа с кадрами				

1.	Административное совещание	1 -неделя	Заведующий	Протокол
1. 2.	Рейд администрации и профкома по ОТ и ТБ	1 - неделя	Профком, Заведующ. зам. зав. по АХЧ.	Справка

2. Организационно-педагогическая работа

2. 1.	Консультация для воспитателей «Развитие творческой личности ребенка при подготовке его к школе»	2-неделя	зам зав по ВР	Консультация
2. 2.	Мониторинг	2-3неделя	зам зав по ВР	Мониторинг
2. 3.	Итоговый контроль на тему: «Готовность детей подготовительной группы к обучению в школе»	3-4 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Справка

3.Контроль и руководство

3. 1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп»	1 -неделя	Заведующий Медицинская сестра	Карта
3. 2.	Оперативный контроль: - Выполнение режима дня	2–неделя	зам зав по ВР	Карта
3. 3.	Оперативный контроль: - Состояние документации воспитателей	3 –неделя	зам зав по ВР	Карта
3. 4.	Оперативный контроль: - Культурно-гигиенические навыки при умывании у детей всех возрастных групп»	4–неделя	зам зав по ВР	Карта

4.Работа с детьми

4. 1.	Мероприятия, Всемирный день здоровья	1-неделя	Воспитатели Медицинская сестра	Фотоотчет
4. 2.	Мероприятие, посвященное ко Дню космонавтики	2-неделя	Воспитатели	Фотоотчет Отчет
4. 3.	Мероприятия, посвященные Дню Мира в Чеченской республике	3 –неделя	Воспитатели	Фотоотчет
4. 4.	Мероприятия, посвященные Дню чеченского языка.	3–неделя	Воспитатели	Фотоотчет

5. Работа с родителями

5.1.	Консультация для родителей по здоровьесбережению ребенка и семьи.	3 –неделя	Воспитатели зам зав по ВР	Консультация
------	---	-----------	---------------------------	--------------

6. Административно-хозяйственная работа

4.1.	Работа по благоустройству территории	2 -неделя	Коллектив	Справка
4.2.	Выполнение правил транспортировки пищевых продуктов и их хранение	3 -неделя	Заведующий Медицинская сестра, зам. зав. по АХЧ.	Справка

Май

№ п/п	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
1. Работа с кадрами				
1.1.	Административное совещание	1 -неделя	Заведующий	Протокол
1.2.	Проведение инструктажей к ЛОП. -Инструктаж с сотрудниками о переходе на летний период. - Инструктаж об охране жизни и здоровья детей в летний период.	4-неделя	Заведующий	Инструктаж
2. Организационно-педагогическая работа				
2.1.	Консультация: Каковы критерии готовности ребенка к школе?	2 неделя	воспитатель	Консультация
2.2.	Отчеты по самообразованию педагогов.	3 неделя	Воспитатели	Отчеты
2.3.	Заседания МО №4	3-4 неделя	Руководитель МО	Информация
2.4.	Педагогический совет №5 (итоговый) 1. Анализ воспитательно-образовательной работы ДОУ за 2024-2025 учебный год. 2. Аналитические отчеты воспитателей за учебный год. 3. Утверждение плана работы на летне-оздоровительный период.	4-неделя	Заведующий, зам зав по ВР Медицинская сестра	Протокол №5

	4. Утверждение режима дня и расписания ООД на летний период.			
3. Контроль и руководство				
3.1.	Оперативный контроль: - Санитарное состояние помещений групп	1-неделя	Медицинская сестра	Карта
3.2.	Оперативный контроль: - Организация прогулки в ДОУ	2-неделя	зам зав по ВР	Карта
3.3.	Оперативный контроль: - Состояние документации воспитателей	3-неделя	зам зав по ВР	Карта
3.4.	Оперативный контроль: - Анализ наглядной информации для родителей	4-неделя	зам зав по ВР	Карта
4. Работа с детьми				
4.1.	Мероприятие «День Весны и Труда»	1-неделя	Воспитатели,	Информация
4.2.	Мероприятие «День Победы»	1-неделя	Воспитатели	фотоотчет
4.3.	Беседы во всех группах, посвященные Дню памяти Первого Президента Героя России А-Х. Кадырова.	2 неделя	Воспитатели	Беседа
4.4.	Видеопрезентация «Дорогами войны»	2 неделя	Воспитатели	Беседа
4.5.	Поход в музей им. А.Ш. Мамакаева	2 неделя	Воспитатели	фотоотчет
4.6.	Посещение памятника «Братская могила советских воинов»	2 неделя	Воспитатели	фотоотчет
4.7.	Рассматривание иллюстраций, фотографий, чтение произведений художественной литературы о войне (С. Михалков «Здравствуй воин-победитель!»; С. Алексеев «Первый ночной таран»; Т. Белозеров «Майский праздник-День Победы»	В течение года	Воспитатели	мероприятия в группе
4.	Выпуск «До свидания, детский сад»	4-неделя	Воспитатели,	Информация

5. Работа с родителями

5.1.	Привлечение родителей к благоустройству территории детского сада	В течение месяца	Воспитатели, зам. зав. по АХЧ.	Фотоотчет
5.2.	Заседание родительского комитета	1-неделя	Председатель РК	Протокол
5.3.	Консультация для родителей: «Как готовить ребенка в школу»	2-неделя	Заведующий зам зав по ВР	Консультация
5.4.	Общее родительское собрание	2-3 неделя	Заведующий зам зав по ВР	Протокол №2

6. Административно-хозяйственная работа

6.1.	Закупка материалов для ремонтных работ	2 - неделя	Зам. зав. по АХЧ.	Справка
6.2.	Привлечение родителей к благоустройству территории ДОУ	2 - неделя	Заведующий зам зав по ВР	Справка
6.3.	Общее собрание трудового коллектива №4	3- неделя	Заведующий, зам. зав. по АХЧ.	Протокол №4