

Принят:

На педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад «Ветерок»  
села Красновидово»  
Протокол №1 от «28» августа 2024г.

Утвержден:

Заведующей МБДОУ «Детский сад  
«Ветерок» села Красновидово»  
А.Г. Шигапова  
Приказ №56 от «28» августа 2024г.



**Годовой план работы  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад «Ветерок» села Красновидово  
Красновидовского сельского поселения Камско-Устьинского  
муниципального района Республики Татарстан  
на 2024-2025 учебный год**

## **Годовые задачи на 2024- 2025 учебный год**

**Цель:** : Создание условий для максимального раскрытия индивидуального потенциала ребенка, открывающего возможности его активной и успешной жизнедеятельности в сообществе детей и взрослых.

### **Задачи:**

1. Продолжить работу по реализации ФОП ДО в детском саду, соответствующих федеральному государственному образовательному стандарту дошкольного образования.
2. Создавать предметно-развивающей среды для формирования элементарных научно экологических знаний, допустимых пониманию дошкольника.
3. Повысить эффективность взаимодействия с родителями, направленных на охрану и укрепление здоровья воспитанников и формирование культуры поведения и безопасности дошкольников.
4. Обеспечение соблюдение дошкольным учреждением санитарных требований.

### **Педагогические советы.**

**Задача: стимулировать аналитическую деятельность педагогического коллектива ДОУ по ключевым проблемам функционирования и развития учреждения.**

№ п/п	Название мероприятий	Сроки проведения	Ответственны е
1.	<b>Педсовет №1 Установочный</b> Тема: <b>«Думать по-новому, работать творчески».</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Обсуждение итогов работы детского сада за 2024/2025 учебный год. Итоги и реализация плана летней оздоровительной работы.</li> <li>2. Рассмотрение и утверждение календарного учебного графика, режима дня для всех возрастных групп, расписание НОД.</li> <li>3. Утверждение годового плана работы ДОО на 2023/2024 учебный год.</li> <li>4. Принятие решения педсовета.</li> </ol>	Август	Заведующая, воспитатели.
2.	Педсовет №2 Тема: Развитие речевой активности у дошкольников через использование всех компонентов устной речи в различных формах и видах детской деятельности. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах выполнения решения предыдущего педагогического совета.</li> <li>2. Проблема развития связной речи в современной практике дошкольных учреждений.</li> <li>3. Аналитическая справка по тематической проверке: «Речевое развитие у дошкольников».</li> <li>4. Практическая часть: деловая игра для педагогов.</li> </ol>	Декабрь	Заведующая воспитатели.
3.	<b>Педсовет № 3.</b> Тема: «Итоги учебно-воспитательной работы за год» <ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении годовых задач 2024-2025 учебного года.</li> <li>2. «О наших успехах» - отчёт воспитателей</li> </ol>	Май	Заведующая, воспитатели.

	групп о проделанной работе за год. 3. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период.		
--	---	--	--

### **Выставки - конкурсы.**

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1	Конкурс семейного творчества из природного материала «Осенние дары»	октябрь	Родители, дети
2	Выставка «Мастерская деда Мороза»	декабрь	Воспитатели, родители, дети
3	Конкурс рисунков ко Дню защитника Отечества	февраль	Воспитатели, родители, дети
4	Выставка «Космические просторы»	апрель	Родители, дети
5	Выставка рисунков «Мы помним, мы гордимся!»	май	Дети, родители

### **Музыкальные утренники**

№	Мероприятия	Ответственные	Срок
1	«Осенние краски»	воспитатели	октябрь
2	Праздник «День Матери»	воспитатели	ноябрь
3	Новогодний утренник. «Новогоднее путешествие»	воспитатели	декабрь
4	«Мамин день» - 8 марта	воспитатели	март
5	Выпуск в школу «До свидания детский сад»	воспитатели	Май

### **Музыкальные досуги, развлечения**

1	«День воспитателя и всех дошкольных работников»	воспитатели	27.09.2024
2	«1 октября — День пожилого человека»	воспитатели	01.10.2024
3	«День отца в России»		
4	«4 ноября — День народного Единства»		
5	«21 февраля — международный день родного языка»		
6	23 февраля — День защитника отечества		
7	«Масленица»		
8	«Науруз»		
9	12 апреля — День космонавтики		

10	«1 мая — Праздник Весны и Труда» развлечение по экологии	май
----	---	-----

**План мероприятий по выполнению закона «О государственных языках народов РТ и других языках в РТ».**

№ п/п	Содержание работы	Дата проведе- ния	Ответственный
<b>I. Организационно – методическая работа</b>			
1.	Систематически контролировать укомплектованность уголка группы национального материала согласно дидактическим требованиям к материалом	В течение года	Воспитатель по обучению детей татарскому языку Воспитатели
2.	Постоянно обогащать развивающую среду по обучению государственным языкам, создавать условия для приобщения детей к культуре татарского народа.	В течение года	Воспитатель татарского языка
3.	Периодически пополнять информационные стенды ДОУ информацией по УМК	В течение года	Воспитатель по обучению детей татарскому языку
<b>II. Работа с детьми</b>			
1.	Проведение национальных игр и праздников.	В теч. года	Воспитатели, Воспитатель по обучению детей татарскому языку
2.	Конкурс детских рисунков и аппликаций, по произведениям Г.Тукая	Апрель	Воспитатель по обучению детей татарскому языку, воспитатели
<b>III. Работа с родителями</b>			
1.	Анкетирование родителей «Ваше мнение нужно ли изучать татарский язык»	Октябрь	Воспитатель по обучению детей татарскому языку
3.	Обновление материала на стенде и на сайте ДОУ	В течение года	Воспитатель по обучению детей татарскому языку
<b>IV. Работа с воспитателями</b>			
1.	Работа с русскоязычными воспитателями: -закрепление словаря;	Сентябрь	Воспитатель по обучению детей татарскому языку

	-диалоги.		
2.	Открытые просмотры у воспитателей по обучению детей татарскому языку, русскоязычных воспитателей русских групп с использованием УМК	Октябрь	Заведующая

### **Собрания с родителями в группе**

№	тема	срок	ответственный
1.	<p>Тема: «<b>Начало учебного года</b>».</p> <p>1. Избрание председателя и секретаря Общего родительского собрания и комиссию родительского комитета.</p> <p>2. Беседа на тему: «Правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей».</p> <p>3. Разное.</p>	октябрь	Воспитатели, Заведующая
2.	<p>Собрание №2. по теме: <b><u>«Семья и семейные ценности»</u></b>.</p> <p>1. Ознакомление родителей с изменениями размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в детских садах.</p> <p>3. Семейные традиции и их значения в воспитании и развитии ребенка</p> <p>4. Традиции - нужны ли они детям.</p> <p>5. Подготовка к Новому году.</p>	декабрь	Воспитатели Заведующая
3.	<p>Собрание №3. по теме: «Наши успехи за год».</p> <p>1. Результаты работы ДОУ на 2024-2025 учебный год.</p> <p>2. Сообщение: «Безопасность в летний период».</p> <p>3. О профилактике детского дорожно-транспортного травматизма. О</p>	май	Воспитатели Заведующая

	<p>безопасности детей на воде, в природе, в быту во время летнего периода.</p> <p>4. Организация работы учреждения дошкольного образования в летний оздоровительный период.</p>		
--	---	--	--

### **РАБОТА РОДИТЕЛЬСКОГО КОМИТЕТА**

№	Тема	срок	ответственны е
1	<p>1. Отчет о готовности учреждения к началу учебного года.</p> <p>2. Ознакомление с основными задачами МБДОУ на 2024-2025 год</p> <p>3. Обсуждение плана работы РК на 2024-2025 о учебный год (члены родительского комитета)</p>	Август	Заведующая Родительский комитет
2	<p>1. Финансовый план деятельности на 2025 год.</p> <p>2. Организация оздоровительной работы в ДОУ.</p> <p>3. Внесение изменений в договор с родителями в связи с повышением род. Оплата (составление дополнительного соглашения)</p>	Январь	Заведующая Родительский комитет

### **Работа методического кабинета.**

№ п/п	Наименование мероприятий.	Сроки проведения.	Ответственные .
1.	Систематически пополнять кабинет новинками методической и детской художественной литературы.	регулярно.	Заведующая, Воспитатели
2.	Накапливать материалы к праздникам, утренникам, занятиям.	В течение года.	Воспитатели

3.	Пополнить атрибуты и пособия к играм «Магазин», «Салон красоты», «Больница», «Финансовая грамотность»	В течение года	Воспитатели
4.	Изготовить демонстрационный и раздаточный материалы по всем возрастным группам.	Сентябрь.	Воспитатели
5.	Дидактические игры по УМК	В течении года.	Воспитатели

### **Тематический контроль**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	Речевое развитие у дошкольников	Ноябрь	Заведующий
<b>2</b>	Планирование и организация работы в ДОУ по формированию элементарных математических представлений (ФЭМП) у детей»	Март	Заведующий

### **Работа с техническим персоналом по гигиеническому обучению и физическому воспитанию детей.**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятий.</b>	<b>Сроки проведения.</b>	<b>Ответственные</b>
1. a) б)	Роль младшего воспитателя в организации к проведению с детьми гигиенических процедур: прививать гигиенические навыки: по соблюдению чистоты тела (учить детей засучивать рукава при умывании, мыть руки и лицо не разбрызгивая воду, правильно пользоваться мылом, тщательно вытираять руки и лицо полотенцем, вешать его на место, пользоваться носовым платком.)	В течение года.	Кокшина С.В.

	прививать гигиенические навыки, поддержание порядка в окружающей обстановке (убирать после игры игрушки, убирать мусор на участке детского сада, выполнять поручения взрослых по поддержанию порядка.)		
--	--	--	--

## **АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МБДОУ**

### **1. Общее собрание коллектива**

<b>№</b>	<b>Содержание основной деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>1</b>	<p>Заседание №1</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выборы председателя и секретаря Общего собрания работников МБДОУ на 2024-2025 учебный год.</li> <li>2. Ознакомление работников с правилами внутреннего распорядка, должностными инструкциями, проведение инструктажей.</li> <li>3. Алгоритм реагирования на угрозу или факты вооруженного нападения на ДОУ и эвакуации воспитанников и сотрудников, находящихся в здании.</li> </ol>	<b>сентябрь</b>	<b>заведующий</b>
<b>2</b>	<p>Заседание №2</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет о результатах самообследования.</li> </ol>	<b>январь</b>	<b>заведующий</b>
<b>3</b>	<p>Заседание №3</p> <p>Повестка дня:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет об итогах года.</li> <li>2. Организация летней работы.</li> </ol>	<b>май</b>	<b>заведующий</b>

### **Административно-хозяйственная работа.**

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
----------	--------------------------	--------------	----------------------

1	Заготовка уборочного материала /лопаты, метлы и др./	октябрь	Заведующий
2	Работа на территории детсада (уборка территории)	Сентябрь апрель	Заведующий
3	Провести техосмотр здания ДОУ	В течение года	Заведующий
4	Произвести покраску надворного оборудования. Завести песок.	май	Заведующий
5	Приобретение игрушек, канцтоваров и другое.	В течение года.	Заведующий