***Государственное бюджетное дошкольное образовательное организация***

***детский сад №2 «Светлячок» Василеостровского района Санкт-Петербурга***

*(ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД №2 «Светлячок» ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ПРИНЯТ** на Общем собрании работников Образовательной организации(протокол от 31.08.2024 № 1) | **УТВЕРЖДЕН**приказом заведующего ГБДОУ детского сада №2Василеостровского района Е.В.Любскойот 31.08.2024 №-ОД |
| **РАССМОТРЕН** Педагогическим советомОбразовательного учреждения (протокол от 31.08.2024 № 1) |  |  |
| **С учетом мотивированного мнения**Совета родителей (законных представителей) |  |  |

 **ПЛАН РАБОТЫ НА 2024 -2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДЕТСКОГО САДА №2 «СВЕТЛЯЧОК» ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт–Петербург

2024

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Общие сведения |  |
| Раздел I. Анализ работы за 2023-2024 учебный год |  |
| 1.1 Анализ рисков и возможностей для планирования работы в 2024-2025 учебном году. |  |
| 1.2 Анализ выполнения плана работы за 2023-2024 учебный год |  |
| Раздел II. План работы на 2024-2025 учебный год |  |
| 2.1 Цели и задачи |  |
| 2.2 Основные направления развития организации в 2024-2025 учебном году |  |
| 2.3 Мероприятия по реализации плана в 2024-2025 учебном году |  |
| 2.4 Ожидаемые результаты выполнения плана 2024-2025 учебного года |  |
| Раздел III. Система внутреннего мониторинга |  |
| 3.1 Критерии эффективности реализации плана в 2024-2025 учебном году |  |
| 3.2 Контроль за организацией образовательного процесса |  |
| 3.3 Циклограмма проведения оперативного контроля |  |

Приложения к плану на 2024-2025 учебный год:

1. План Совета родителей (законный представителей)
2. План мероприятий по пожарной безопасности
3. Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и детей
4. План работы по предупреждению детского травматизма
5. Реализация проектной деятельности воспитателей и специалистов в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования.
6. Отчет о планируемом повышении квалификации педагогов на 2024 год и плановый период 2025-2026 годы
7. План аттестации педагогов в 2024-2025 учебном году
8. План летней оздоровительной работы на 2024-2025 учебный год
9. Программа наставничества для педагогического персонала в ГБДОУ детском саду №2 «Светлячок» Василеостровского района на 2024-2025 учебный год

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Годовой план Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Светлячок»

 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее - ДОО) разработан в соответствии со следующими документами:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства и образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении Федерального государственного стандарта дошкольного образования»;
* Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 01.09.2024 - приказ Минпросвещения России от 25.10.2023 N 783);
* Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. N 2 ОБ утверждении санитарных правил и норм СП 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
* Уставом ДОО;
* Программой развития Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Светлячок» Василеостровского района Санкт-Петербурга на 2020-2025 годы.

Адрес ведения образовательной деятельности: 199106, Санкт-Петербург, 25 линия д.6 к.2

Язык образования – русский.

Основная цель деятельности ДОО является осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

Предметом деятельности ДОО является реализация образовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности и реализация образовательной программы дошкольного образования. Деятельность учреждения осуществляется исходя из принципа неукоснительного соблюдения законных прав всех субъектов образовательного процесса.

В ДОО функционируют:

11 общеразвивающих групп, укомплектованные в соответствии с возрастными нормами:

* группа для детей раннего дошкольного возраста 1.5-2года;
* первая младшая группа для детей 2-3 лет (2 группы);
* вторая младшая группа для детей 3-4 года (2 группы);
* средняя группа для детей 4-5 лет (2 группы);
* старшая группа для детей 5-6 лет;
* подготовительная группа для детей 6-7 лет;
* разновозрастная группа для детей 5-7 лет.

1 комбинированная группа, в составе которой есть компенсирующий контингент воспитанников, укомплектованный в соответствии с возрастными нормами и направлениями ТПМПК Василеостровского района:

* разновозрастная группа для детей 5-7 лет.

Количество мест: 220 человек. Наполняемость: 100 %

По наполняемости группы соответствуют санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных учреждений. Все группы работают, в соответствии с Уставом, в режиме полного рабочего дня (12 часов) при пятидневной рабочей неделе.

Режим работы: пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00, выходные: суббота и воскресенье, и дни, установленные законодательством РФ.

**Принципы составления годового плана**, сформулированы в соответствии с письмом Министерства просвещения РФ от 07.06.2019 № 07-3760 «О программе развития образовательной организации»:

Актуальность -нацеленность на решение ключевых вопросов развития организации в рамках реализации проекта.

Прогностичность – ориентация на удовлетворение «завтрашнего» социального заказа на образование и управление образовательной организацией, учет направлений развития системы образования, изменений социальной ситуации.

Эффективность – достижение максимально возможных результатов при рациональном использовании имеющихся ресурсов в рамках риск-ориентированного мышления.

Реалистичность и реализуемость- соответствие требуемых и имеющихся материально-технических и временных ресурсов возможностям организации.

Полнота и целостность- наличие системного образа организации, образовательного процесса, отображение в комплексе всех направлений развития.

Для успешной реализации годового плана обеспечиваются психолого-педагогические условия:

* уважение педагогов к человеческому достоинству воспитанников, формирование и поддержка их положительной самооценки, уверенности в собственных возможностях и способностях;
* использование в образовательном процессе форм и методов работы с детьми, соответствующих их психолого-возрастным и индивидуальным способностям;
* построение образовательного процесса на основе взаимодействия взрослых с детьми, ориентированного на интересы и возможности каждого ребёнка и учитывающего социальную ситуацию его развития;
* поддержка педагогами положительного, доброжелательного отношения детей друг к другу и взаимодействия детей друг с другом в разных видах деятельности;
* поддержка инициативы и самостоятельности детей в специфических видах деятельности;
* возможность выбора детьми материалов, видов активности, участников совместной деятельности и общения;
* защита от всех форм физического и психического насилия;
* поддержка родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность.

РАЗДЕЛ I. АНАЛИЗ РАБОТЫ ЗА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД

1.1 Анализ рисков и возможностей для планирования работы в 2024-2025 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Область деятельности | Текущий уровень | Оценка перспектив развития с учетом изменения внешних факторов | Уровень риска |
| Благоприятные возможности | Уровень | Риски |
| 1 | Образовательные ориентиры | 4 | Целевые ориентиры прописаны в образовательной концепции, включенной в программу развития образовательного учреждения на 2020-2025 гг., а также указаны целевом разделе реализуемых образовательных программ, принятых на педагогическом совете 31.08.2023 ( в действующей редакции). | 4 | Изменение нормативно-правовой базы, направленное на повышение роли патриотического воспитания, которое может потребовать корректировку образовательных ориентиров. | 1 |
| 2 | Образовательная программа | 3 | Образовательные программы, принятые на педагогическом совете 31.08.2023 (в действующей редакции), соответствуют районным методическим рекомендациям, в них включены показатели эффективности реализации, перспективные планы по основным компонентам образовательного процесса. | 4 | Низкие риски, образовательные программы написаны на уровне, превышающем требования ФГОС ДО в соответствии с ФОП ДО | 0 |
| 3 | Содержание образовательной деятельности | 3 | Содержание образовательной деятельности построено с учетом требований индивидуализации и включает применение современных педагогических технологий, с 2023-2024 уч. года во всех группах включена деятельность по индивидуальным образовательным маршрутам. Педагогами в 2023-2024 уч .году освоены новые педагогические технологии: лего-конструирования, видео-технологии в образовании. | 3 | Внедрение педагогических технологий, предъявляющих высокие требования к оснащению образовательной среды образовательной организации ограничено возможностями финансирования образовательной организации | 2 |
| 4 | Образовательный процесс | 3 | В образовательной организации разработана вариативная модель регламентации образовательной деятельности, учитывающей индивидуальные потребности обучающихся. Основные структурные компоненты образовательного процесса прописаны в образовательных программах, принятых на Педагогическом совете ДОО 31.08.2024. | 3 | Использование информационных технологий имеет возрастные ограничения, требуется поиск новых форм использования информационных технологий. | 1 |
| 5 | Образовательные условия | 2 | В образовательной организации отсутствуют педагогические вакансии, штат укомплектован педагогами, соответствующими требованиям действующих профстандартов.В образовательной организации разработано и реализуется положение о самообразовании педагогов.В 2023-2024 уч. году в РППС ДОО произошли следующие изменения: изготовлены пособия и дидактические материалы: пособия-перевёртыши «Эмоции», интерактивная книга «С ранних лет к порядку приучайся», д\и «Твоя безопасность», лего-пазлы «Твой Петербург», «Прогулки по Петербургу»В 2023-2024 уч. году пополнена библиотека методического кабинета В 2023 -2024 уч. году в РППС ДОО произошли следующие изменения: приобретена новая мебель для всех возрастных групп | 3 | У образовательной организации отсутствует собственный бассейн, а также отдельное помещение для физкультуры.Организации требуется внедрение модели наставничества «педагог-педагог». | 3 |
| 6 | Условия получения дошкольного образования лицами с ОВЗ и инвалидами | 2 | В направлении «Доступная среда» в 2022-2023 уч. году внедрена пространственная навигация внутри образовательной организации. | 3 | Отсутствие педагогов с дефектологическим образованием , психологовМатериально-технические условия образовательной организации не позволяют организовать доступность для всех категорий инвалидов  | 3 |
| 7 | Взаимодействия с родителями | 3 | В 2023-2024 уч. году проведены запланированные мероприятия с родителями в полном объеме. По итогам диагностики родителей выпускников в 2024 году – высокий уровень удовлетворенности родителей. | 3 | Низкие риски | 0 |
| 8 | Здоровье, безопасность и повседневный уход | 3 | В 2023-2024 уч. году проведены запланированные мероприятия в области здоровьесбережения, в том числе проведены проекты по здоровьесбережению «В гостях у Мойдодыра», «В здоровом теле - здоровый дух»Внедрено отдельное утвержденное меню для аллергиков по медицинским показаниям.Проведена частичная замена оборудования на пищеблоке.В 2024 году обновлены локальные нормативные акты по охране труда и защите персональных данных в соответствии с требованиями изменившейся нормативно-правовой базы и политикой импортозамещения. | 3 | Выстроенная модель образовательной деятельности уязвима при превышении эпидемического порога инфекционных заболеваний.Изменение нормативно-правовой базы в области охраны труда и безопасности. | 2 |
| 9 | Управление и развитие | 3 | Реализованы проекты программы развития в объеме, предусмотренном на дату составления плана работы ДОО.Внедрено ВСОКО в полном объеме, в 2023 году внедрена новая система самообследования, соответствующая требованиям региональной модели оценки качества образования, представлены в отдел образования отчеты о внедрении ВСОКО. | 4 | Изменение нормативно-правовой базы в области документирования дошкольного образования. | 1 |

В результате анализов рисков и возможностей определены следующие направления работы, актуальные в 2024-2025 уч. году:

* Внедрение проектов по направлению «Наставничество»: подготовка к аттестации на категорию «педагог-наставник».
* Внедрение федерального календарного плана воспитательной работы с акцентом на праздновании «Года семьи».
* Организация обучения и воспитания с применением дистанционных технологий
* Разработка модели сотрудничества и аутсорсинга, позволяющей компенсировать отсутствующие или недостаточные материально-технические или кадровые условия деятельности образовательной организации.
* Разработка и внедрение новых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
* Коррекция документального сопровождения в связи с изменением нормативно-правовой базы работы по ФОП ДО.

*Вывод: По итогам анализа рисков и возможностей определены основные направления работы ГБДОУ детского сада № 2 «Светлячок» Василеостровского района в 2024-2025 учебном году.*

1.2 Анализ выполнения плана работы за 2023-2024 учебный год

Результативность работы по снижению рисков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Образовательная область | Задачи плана 2023-2024 уч. год | Выполненные мероприятия |
| 1 | Образовательные ориентиры | - | - |
| 2 | Образовательная программа | -Внедрить новую образовательную программу в связи с внедрением ФОП ДО | Внедрение новых образовательных программ в связи с реализацией ФОП ДО |
| 3 | Содержание образовательной деятельности | Совершенствовать работу по сохранению и укреплению здоровья обучающихся посредством оптимизации здоровьесберегающих технологий, формирования у детей основ культуры здоровья через популяризацию метода проектной деятельности в рамках недели и дней здоровья, а также за счет обновления предметно-развивающей среды для ДОО «Физическое развитие», а также формирование у детей основ безопасного поведения на улицах города, при использовании пожароопасных предметов и в случае пожара. | Проведены мероприятия: музыкально-физкультурный досуг по пожарной безопасности, музыкально-физкультурный досуг по дорожной безопасности.  |
| 4 | Образовательный процесс | Совершенствовать работу по сохранению и укреплению здоровья обучающихся посредством оптимизации здоровьесберегающих технологий, формирования у детей основ культуры здоровья через популяризацию метода проектной деятельности в рамках недели и дней здоровья, а также за счет обновления предметно-развивающей среды для ДОО «Физическое развитие», а также формирование у детей основ безопасного поведения на улицах города, при использовании пожароопасных предметов и в случае пожара. | Проведены запланированные проекты в рамках недели и дней здоровья. |
| 5 | Образовательные условия | Совершенствовать развивающую предметно-пространственную среду, способствующую развитию социальных и психологических качеств личности дошкольника в различных видах детской деятельности.Совершенствовать профессиональное мастерство педагогов через участие в конкурсном движении, в том числе в конкурсах педагогических достижений. | Изготовлены дидактические пособия и материалы, способствующие развитию социальных и психологических качеств личности дошкольника.В 2023-2024 уч. году в конкурсах участвовали педагоги: группы раннего возраста, средней группы, старшей группы, подготовительной к школе группы, специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре. |
| 6 | Взаимодействия с родителями | Расширить зону вовлечения родителей в образовательный процесс через совместное творчество в разнообразных видах деятельности с использованием электронных ресурсов ДОО | Для взаимодействия с родителями были запущены система «Госпаблики», сервер обратной связи «Госуслуг», слайдер «Галерея». Реализованы следующие детско-родительские проекты : «Золотая осень», «Я и мамочка моя», «Зимняя прогулка», «Мы с папой лучшие друзья», «Моя любимая…»(мама, бабушка, сестра..). |
| 7 | Здоровье, безопасность и повседневный уход | Совершенствовать работу по сохранению и укреплению здоровья обучающихся посредством оптимизации здоровьесберегающих технологий, формирования у детей основ культуры здоровья через популяризацию метода проектной деятельности в рамках недели и дней здоровья, а также за счет обновления предметно-развивающей среды для ДОО «Физическое развитие», а также формирование у детей основ безопасного поведения на улицах города, при использовании пожароопасных предметов и в случае пожара. | Работа по здоровьесбережению реализована в полном объеме в соответствии с планом  |
| 8 | Управление и развитие | - | Начало разработки новой программы развития образовательной организации |

**Мониторинг эффективности годового плана в части достижения целей**

Драйверы развития: области «Управление и развитие», что связано с изменением нормативно-правовой базы.

РАЗДЕЛ II ПЛАН РАБОТЫ НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД

2.1. Цели и задачи работы ДОО на 2024 – 2025 учебный год

*Цель:* создание образовательного пространства в ГБДОУ детском саду №2 «Светлячок» Василеостровского района, в соответствии с актуальными образовательными ориентирами с учетом потенциала и устоев организации.

*Задачи:*

* *обеспечить методическое сопровождение реализации образовательной программы дошкольного образования;*
* *организовать мониторинг в части анализа материально­ технического обеспечения образовательной деятельности, создании современной развивающей предметно­ пространственной среды;*
* *формировать условия для преемственности технологий и содержания обучения и воспитания детей на уровнях дошкольного и начального общего образования в разных социальных институтах, включая семью;*
* *создать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами для разностороннего развития воспитанников;*
* *совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников.*

**2.2 Основные направления развития организации в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Область деятельности | Направления развития |
| Направления развития  | Мероприятия |
| 1 | Образовательные ориентиры | Понимание ребенка. Наблюдение и документирование процессов развития | Организация консультационной работы с педагогами по вопросам организации педагогического наблюдения и документирования процессов развития.Проведение рабочих совещаний по итогам диагностики.Работа психолого-педагогических консилиумов. |
| 2 | Образовательная программа | Образовательная программа ДОО | Реализация образовательной программы дошкольного образования, в соответствии федеральным календарным планом воспитательной работы.Внедрение новых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по запросам родителей (законных представителей). |
| 3 | Содержание образовательной деятельности | Речевое развитие в билингвальной / полилингвальной среде | Разработка документирования речевого развития в билингвальной / полилингвальной среде.Участие в мероприятиях года народного искусства и нематериального культурного наследия народов России, в том числе культуры малочисленных народов России |
| 4 | Образовательный процесс | Поддержка инициативы дошкольниковИграПроектно-тематическая деятельностьИсследовательская деятельность и экспериментированиеИспользование информационных технологий | Организация конкурса индивидуальных проектов и культурных практик.Проведение недели игровых проектов.Проведение проектов в течение года и в летний период.Проведение недели исследовательской деятельности и экспериментирования, посвященных Дню науки и Дню математика.Внедрение отечественных электронных образовательных ресурсов и программного обеспечения для реализации задач образовательной деятельности. |
| 5 | Образовательные условия | Предметно-пространственная среда на свежем воздухе, доступная воспитанникам группыПредметно-пространственная среда ДОО, доступная всем воспитанникам ДОО (без учета выделенных групповых пространств) | Обновление оборудования для игр на прогулках, озеленение прогулочных площадок, установка стендов безопасности на прогулочных площадках.Разработка новых общественных пространств вне выделенных групповых пространств (зимний сад, уголок безопасности, развивающая зона, выставочный центр и пр.)  |
| 6 | Условия получения дошкольного образования лицами с ОВЗ и инвалидами | Инклюзия в группеРабота с детьми-инвалидами | Проведение мероприятий по теме: «Инклюзивное образование в общеразвивающей группе детского сада»Проведение ежегодного мониторинга по организации работы с детьми-инвалидами.Внедрение индивидуального образовательного маршрута ребенка-инвалида.Проведение мероприятий по повышению доступности образовательной организации для инвалидов |
| 7 | Взаимодействия с родителями | Участие родителей в образовательной деятельности | Информирование родителей об особенностях образовательной деятельности организации, в том числе ведение группы в системе ГоспабликиПроведение детско-родительских проектов.Деятельность Совета родителей (законных представителей). |
| 8 | Здоровье, безопасность и повседневный уход | Качество питанияОрганизация медицинского сопровожденияБезопасность | Организация работы бракеражной комиссии, выполнение рекомендаций районного Совета по питанию.Разработка пакета документации по организации медицинского сопровождения обучающихся.Модернизация системы охраны труда образовательной организации в связи с изменением нормативно-правовой базы. |
| 9 | Управление и развитие | Управление качеством дошкольного образования в ДОО | Разработка проекта программы развития образовательной организации на 2026-2030 гг. |

**2.3 Мероприятия по реализации плана в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Меры, мероприятия | Ответственный исполнитель | Плановый срок реализации | Планируемый результат | Критерий эффективности |
| Образовательные ориентиры |
| 1 | Организация консультационной работы с педагогами по вопросам организации педагогического наблюдения и документирования процессов развития. | Старший воспитатель | В течение учебного года | 100% педагогов имеют положительный опыт конструирования индивидуальных образовательных маршрутов (далее – ИОМ) | Вовлечение персонала не менее 25% |
| 2 | Проведение рабочих совещаний по итогам диагностики. | Старший воспитатель | 2 раза в год (октябрь, май) | Индивидуализация образования (ведение ИОМ, индивидуальное планирование в календарно-тематическом планировании на основе результатов диагностики). | Документирование (ИОМ) в каждой группе ДОО |
| 3 | Работа психолого-педагогических консилиумов. | ЗаведующийКурирующий учитель-логопед районного учебно-методического объединения учителей-логопедов и учителей-дефектологов. | Ноябрь - декабрь 2024 (диагностический)  | Выявление детей с подозрением на ОВЗ для направления на ПМПК (территориального и городского уровней). | Документирование (протоколы), соблюдение сроков, вовлечение родителей (законных представителей). |
| Образовательная программа |
| 1. | Реализация новой редакции образовательных программ дошкольного образования, в соответствии с ФОП и ФОАП с ежегодными изменениями календарного плана воспитательной работы. | Педагогический совет ДОО | Август 20242024-2025 учебный год | Соответствие образовательных программ действующим требованиям законодательства | Соблюдение сроков, наличие требуемых элементов, вовлечение персонала не менее 80%Оценка качества реализации Педагогическим советом ДОО в рамках ВСОКО |
| 2. | Внедрение новых дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по запросам родителей (законных представителей). | Педагогический совет ДОО | Октябрь 2024 | Новые дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы получили положительную оценку по шкале удовлетворенности родителями (законными представителями), обучающиеся участвуют в конкурсах. | Оценка качества программ Педагогическим советом ДОО |
| 3. | Проанализировать содержание образовательной программы дошкольного образования (далее - ОП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | Педагогический совет ДОО | Май 2025 | Соответствие образовательных программ действующим требованиям законодательства | Соблюдение сроков, наличие требуемых элементов, вовлечение персонала не менее 80% |
| 4. | Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно­ методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | Вебинар | Октябрь 2024 | % вовлеченности педагогов в мероприятии | Участие в вебинаре |
| Содержание образовательной деятельности |
| 1. | Подготовка методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу. Организация воспитательных мероприятий, предусматривающих посещение музеев, военно­ исторических объектов, памятников истории и культуры | Педагогический совет ДОО | Сентябрь 2024 - май 2025 | Созданы методические разработки. | Оценка качества программ Педагогическим советом ДОО |
| 2. | Составление плана преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | Педагогический совет ДОО | Май 2025 | Разработан пакет ЛНА и методических разработок | Оценка качества программ Педагогическим советом ДОО |
| 3. | Мероприятия, направленные на расширение кругозора обучающихся:-Проведение тематических мероприятий в соответствии с реализуемой образовательной программой.Организация межгрупповое взаимодействие в рамках событийного праздничного календаря. | Старший воспитатель | В течение 2024-2025 учебного года | Положительная динамика интереса и познавательной активности обучающихся | Наличие новостей о мероприятиях на новостной ленте госпаблика |
| 4. | Подготовка списков воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать/спускать и вносить Государственный флаг | Старший воспитатель | Ежемесячно до 5 числа | Наличие списков воспитанников и работников, допущенных к активному участию в мероприятиях с Государственным флагом. | Выполнение мероприятий воспитательной работы в полном объеме |
| 5. | Организация сетевое взаимодействие с социальными партнерами по вопросам воспитательной работы с воспитанниками | Старший воспитатель | В течение 2024-2025 учебного года | Использование ресурсов сетевых партнеров | Выполнение запланированных мероприятий федерального плана воспитательной работы в полном объеме. |
| 6. | Составление положения и сценариев для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | Педагоги | В течение 2024-2025 учебного года | Наличие положений и сценариев для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | Выполнение запланированных мероприятий федерального плана воспитательной работы в полном объеме. |
| Образовательный процесс |
| 1. | Организация конкурса индивидуальных проектов и культурных практик. | Старший воспитатель | Январь 2025 года | Педагогами приобретен опыт организации индивидуальных проектов и культурных практик. | Результаты конкурса рассмотрены на Педагогическом совете ДОО |
| 2. | Проведение недели игровых проектов. | Воспитатели | Лето 2025 года | Пополнена база знаний по направлению «Игровые проекты» | Не менее 1 проекта в каждой группе |
| 3. | Проведение недели исследовательской деятельности и экспериментирования, посвященных Дню науки. | Воспитатели | Февраль 2025 года | Пополнена база знаний исследовательской деятельности и экспериментирования | Не менее 1 проекта в каждой группе на средних, старших и подготовительных группах. |
| 4. | Внедрение отечественных электронных образовательных ресурсов и программного обеспечения для реализации задач образовательной деятельности. | Ответственный за информатизацию | В течение 2024-2025 уч. года | В образовательную деятельность внедрены новые отечественные ЭОР и, или ПО | Не менее 2-х ЭОР или ПО |
| 5. | Проведение цикла праздничных событий, в рамках календарного плана воспитательной работы. Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | педагоги | В течение 2024-2025 уч. года | Деятельность образовательной организации по направлению воспитательной работы соответствует требованиям действующего законодательства | Выполнение календарного плана воспитательной работы на 2024-2025 учебный год |
| 6. | Разработка новых цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий (для детей от 5 лет) | Педагоги | В течение 2024-2025 учебного года | В образовательную деятельность внедрены новые отечественные ЭОР | Не менее 2-х ЭОР |
| Образовательные условия |
| 1. | Обновление оборудования для игр на прогулках, озеленение прогулочных площадок. | Зам.заведующего по АХР | В течение 2024-2025 уч. года | Прогулочная площадка получила один или более видов модернизации | Оборудование соответствует требованиям безопасности, озеленение соответствует требованиям санитарного законодательства |
| 2. | Разработка новых общественных пространств вне выделенных групповых пространств (зимний сад, уголок безопасности, развивающая зона, выставочный центр и пр.) | Старший воспитатель | В течение 2024-2025 уч. года | В ДОО организовано новое общественное пространство вне выделенных групповых пространств | Не менее 1 пространства, соответствующего требованиям безопасности и санитарного законодательства |
| 3. | Пополнение РППС игровой деятельности:- Обновить атрибуты сюжетно-ролевых игр;- Продолжать работу по созданию алгоритмов развития сюжетов;- Продолжать работу по внесению новых (нетрадиционных) сюжетов; - Продолжать работу по обогащению театрализованных и творческих игр за счет внесения предметов ряженья и природного и бросового материала.- Пополнить картотеку развивающих игр, соответствующую реализуемой рабочей программе и календарно-тематическому планированию; | Педагоги | В течение 2024-2025 уч. года | В ДОО обогащена РППС по направлению «Игровая деятельность» | В каждой группе произошло обновление не менее 2-х компонентов пополнения РППС |
| 4. | Обогащение РППС «Физическое развитие»:- Пополнить картотеки подвижных игр, направленных на развитие физических качеств (выносливости, ловкости и быстроты);- Продолжить работу по созданию картотеки утренней гимнастики,- Совершенствовать процедуры закаливания;- Продолжить изготовление алгоритмов новых гимнастических комплексов | Инструктор по ФК, педагоги | В течение 2024-2025 уч. года | В ДОО обогащена РППС по направлению «Физическое развитие» | В физкультурных уголках групп произошло обновление не менее 1-х компонента пополнения РППС, в физкультурном зале не менее 3-х компонентов |
| 5. | Познавательное развитие:- Дополнить картотеку игр, направленных на развитие психических процессов (речь, память, мышление, воображение);- Пополнить содержание игр - головоломок, сказочных задач, лабиринтов; маршрутными играми, предметами, позволяющими развивать детское экспериментирование, поисковую деятельность; | Педагоги | В течение 2024-2025 уч. года | В ДОО обогащена РППС по направлению «Познавательное развитие» | Не менее 1 компонента в каждой группе |
| 6. | Социально-коммуникативное развитие:Обогатить картотеку игр и игровых упражнений по ОБЖ, пожарной безопасности, по правилам дорожного движения; | Педагоги | В течение 2024-2025 уч. года | В ДОО обогащена РППС по направлению «Социально-коммуникативное развитие» | Не менее 1 компонента в каждой группе |
| 7. | Речевое развитие:- продолжать работу по формированию комплекса дидактических материалов для коррекции речевого развития в соответствии с установленной программой тематикой (дидактические игры на развитие лексической стороны речи, ГСР, связной речи) с учетом особенностей работы с детьми-билингвами и детьми-инофонами. | Педагоги  | В течение 2024-2025 уч. года | В ДОО обогащена РППС по направлению «Речевое развитие» | Не менее 1 компонента в каждой группе |
| 8. | Художественно-эстетическое развитие:- Продолжать работу по обновлению и пополнению раздаточного и демонстрационного материала, продумать его вариативность;- Оформлять выставки детских работ в группах, в холлах ДОО и на официальном сайте ДОО.- Продолжать работу по созданию картотеки игр, направленных на формирование у детей запаса образных впечатлений, ассоциаций;- Продолжать работу по созданию фонда материалов для формирования сенсорно-эмоционального и нравственно-эстетического отклика у детей (произведения живописи, литературы и т.д., уметь обосновать принципы выбора и вариативности работы).- Продолжать работу по созданию картотеки музыкально- дидактических игр, фонотеки, музыкальных сказок. | Музыкальный руководительПедагогиПедагоги дополнительного образования | В течение 2024-2025 уч. года | В ДОО обогащена РППС по направлению «Художественно-эстетическое развитие» | Не менее 1 компонента в каждой группе и музыкальном зале |
| 9. | Повышение квалификации педагогов в соответствии с планом повышения квалификации (приложение ) | Заведующий | В течение 2024-2025 учебного года | Снижение дефицитов педагогов | Выполнение плана повышения квалификации не менее, чем на 80% |
| 10 | Подготовка педагогов к аттестации в соответствии с планом (приложение №6) | Старший воспитатель | В течение 2024-2025 учебного года | Увеличение числа педагогов с квалификационными категориями | Выполнение плана аттестации на 100% |
| 11 | -Составление и реализация планов самообразования педагогов -Составление персональных письменных отчетов по итогам реализации планов самообразования | Педагоги | В течение 2024-2025 учебного года | Снижение дефицитов педагогов | Наличие планов самообразования и отчетов за 2024-2025 уч.год у 100% постоянных сотрудников. |
| 12 | Открытые мероприятия:Открытое районное мероприятие в рамках фестиваля «Осенняя мозаика» по развитию речи Дни открытых дверей для родителей Мероприятия для педагогов ДОО при подготовке к Педагогическим советам Открытые мероприятий для педагогов района, совместно с инспекцией ГИБДД Василеостровского района | Старший воспитатель | В течение 2024-2025 учебного года | Реализация требований к открытости образовательной организации | Наличие документов и новостей о каждом мероприятии в госпабликах. |
| 13 | Семинары, мастер-классы, практикумыУчастие в районном фестивале «Осенняя мозаика»Участие в районных мастер-классах и семинарах Проведение семинара «Противодействие коррупции в ДОО: воспитание как основа профилактики правонарушений» | воспитателичлены творческих групппедагоги | октябрь 2024в течение 2024-2025 уч.года | Обогащение базы знаний ДОО, повышение профессиональной компетентности педагогов | Наличие программы и материалов мероприятия, информация о проведении мероприятия в гопаблике |
| 14 | Индивидуальные по текущим вопросам.Подгрупповые и групповые по текущим вопросамКонсультации специалистов по текущим вопросам.Консультации родителей по вопросам обучения и воспитания | Старший воспитатель | В течение 2024-2025 уч.года | Удовлетворение потребностей в педагогическом просвещении участников образовательного процесса | Наличие записей в журнале консультаций. |
| 15 | Участие в конкурсах профессионального мастерства, в том числе в районных конкурсах, профессионально­ педагогическом конкурсе «Воспитатель года»; региональном конкурсе «Моя прекрасная няня» | Старший воспитатель | В течение 2024-2025 уч.года | Повышение профессиональной компетентности педагогов, удовлетворение потребности в самореализации | Наличие документов, подтверждающих участие в конкурсе, наличие информации о конкурсной активности в госпаблике ДОО |
| 16 | Участие педагогов в районных творческих группах  | педагоги | В течение 2024-2025 учебного года | Повышение профессиональной компетентности педагогов, удовлетворение потребности в самореализации | Наличие документов, подтверждающих участие педагогов в мероприятиях творческих групп |
| Условия получения дошкольного образования лицами с ОВЗ и инвалидами |
| 1 | Проведение семинара «Инклюзивное образование в общеразвивающей группе детского сада» | Старший воспитательППМС-Центр ВО р-на СПб | Декабрь 2024 | Обогащение базы знаний ДОО по вопросам инклюзивного образования | Наличие программы и материалов мероприятия. |
| 2 | Проведение мероприятий по повышению доступности образовательной организации для инвалидов | Заместитель заведующего по АХР | В течение 2024-2025 учебного года | Повышение доступности образовательной организации в соответствии с дорожной картой повышения доступности | Отчет в отдел образования |
| Взаимодействия с родителями |
| 1 | Информирование родителей об особенностях образовательной деятельности организации, в том числе ведение группы в системе Госпаблики.  | Ответственный за ведение соц.сетей ДОО | В течение 2024-2025 учебный год | Организованное информирование родителей | Вовлеченность родителей не менее 80% |
| 2 | Проведение детско-родительских проектов. | Педагоги | В течение 2024-2025 учебный год | Удовлетворение потребности участников образовательных отношений в творческом взаимодействии | Не менее 2-х проектов в каждой группе в течение года |
| 3 | Деятельность Совета родителей (законных представителей). | Председатель Совета родителей (законных представителей) | В течение 2024-2025 учебный год | Решение актуальных проблем ДОО с участием родителей | Не менее 4-х совещаний в год |
| 4 | *Родительские собрания**Общее родительское собрание № 1* Задачи работы ДОО в новом учебном годуВыборы Совета родителей (законных представителей)Задачи на новый учебный годДокументы, регулирующие вопросы образования, Антикоррупционная работа ДОО.*Общее родительское собрание № 2*Год семьи. Родительская конференция.Проведение дня открытых дверей.*Общее родительское собрание № 3*Отчет о результатах самообследования ДООО подготовке к летнему оздоровительному периоду.Отчёт о работе Совета родителей (законных представителей)*Групповые родительские собрания*Провести встречи по сбору:– согласий/отказов (информированное добровольное согласие на медицинское вмешательство или отказ от медицинского вмешательства, согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т. п.);– заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т. п.) | заведующийвоспитатели | сентябрь 2024декабрь 2024май 2025в течение 2024-2025 уч.года | Родители информированы о деятельности ДОО, настроены на сотрудничество | Протоколы родительских собранийВовлеченность родителей в работу ДОО (участие в родительских собраниях не менее 75%) |
| 5 | Анкетирование родителей:Входной контроль (исследование ожиданий)Анкетирование в ходе мероприятий по оценке качества дошкольного образованияАнкетирование и исследования по поручениям отдела образования администрации Василеостровского района Санкт-ПетербургаИсследование удовлетворенности родителей по итогам учебного года | педагоги | Сентябрь 2024Осень 2024В течение 2024-2025 уч.годаМай 2025  | Мнение родителей (законных представителей) учитывается при планировании образовательной деятельности и организации образовательного процесса | Вовлеченность родителей не менее 80% |
| 6 | Консультирование (темы консультаций определяются в рабочих программах воспитателей и специалистов). Подготовка материалов, информирующих родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещение материалов на информационных стендах и сайте детского сада. Обновление информационных стендов, публикация новой информации на сайте детского сада и в госпаблике по текущим вопросам. Обеспечение персональных встреч с администрацией детского сада | педагоги | В течение 2024-2025 уч.года | Психолого-педагогическое и методическое сопровождение родителей удовлетворяет их потребностям по итогам анкетирования | Ведение журнала консультаций родителей, ведение официального сайта и госпаблика. |
| 7 | Праздники, социальные акции, волонтерские практики, дни благоустройства с участием родителей ( конкурс детского творчества по правилам безопасности дорожного движения, районный этап городского конкурса «Разукрасим мир стихами» (детская поэзия), праздник «День Победы»). | Педагоги, родители | В течение 2024-2025 уч.года | Родители вовлечены в деятельность ДОО | Мероприятия отражены в новостной ленте официального сайта ДОО |
| 8 | Организация поддержки родителей СВО: - разработка памяток и (или) буклетов для родителей и обучающихся по вопросам предоставления мер социальной поддержки в сфере образования и иных видов помощи воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО;- организация межведомственного взаимодействия для оказания необходимой помощи и поддержки воспитанникам, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) СВО;- информирование членов семей воспитанников о дополнительных ресурсах оказания комплексной помощи семьям ветеранов (участников) специальной военной операции (далее – СВО);- мониторинг психологического состояния воспитанников, являющихся детьми ветеранов (участников) СВО;- оказание адресной психологической помощи воспитанникам – детям ветеранов (участников) СВО. | Педагоги, родители | В течение 2024-2025 уч.года | Родители СВО получают необходимую поддержку. | Поддержка родителям СВО проходит в соответствии с требованиями действующего законодательства. |
| 9 | Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей. Консультация для родителей на тему: «Услуга “Родительский контроль”». Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию». Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников». Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | Педагоги, родители | В течение 2024-2025 уч.года | Родители получают необходимую поддержку в области информационной безопасности. | Поддержка родителей в области информационной безопасности проходит в соответствии с требованиями действующего законодательства. |
| 10 | Просветительская деятельность. Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников».Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации».Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий».Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей». | Педагоги, родители | В течение 2024-2025 уч.года | Просветительская деятельность для родителей (законных представителей) и педагогов. | Просветительская деятельность проходит в соответствии с требованиями действующего законодательства. |
| Здоровье, безопасность и повседневный уход |
| 1 | Организация работы бракеражной комиссии, выполнение рекомендаций районного Совета по питанию. | Председатель бракеражной комиссииОтветственный за организацию питания в ДОО | В течение 2024-2025 уч. года | Обеспечение здорового качественного питания обучающихся и педагогов. | Документы бракеражной комиссии |
| 2 | Модернизация системы охраны труда образовательной организации в связи с изменением нормативно-правовой базы. | Ответственный за охрану труда | Сентябрь 2024 | Разработан и утвержден пакет ЛНА по охране труда | ЛНА ДОО по охране труда соответствуют требованиям действующего законодательства |
| Управление и развитие |
| 1 | Заседания Педагогического совета ДОО:Педсовет № 1Основные направления образовательной деятельности в 2024-2025 учебном году в аспекте современного законодательства» Форма проведения: круглый стол.Цель - координация деятельности педагогического коллектива.1. Основные задачи городского педагогического совета 2. Цели и задачи работы ДОО на 2024 – 2024 учебный год.3. Утверждение локальных актов регламентирующих образовательную деятельность ДОО на 2024 – 2024 учебный год.Педсовет № 2«Празднование года семьи: организация деятельности педагогов в контексте Федерального плана воспитательной работы»Форма проведения: круглый стол.Цель: повышение уровня знаний педагогов по вопросам семейного воспитания и работы с родителями, интереса к внедрению в практику работы с новых подходов к работе с родителями.Повестка:1. «Актуальность работы с родителями в детском саду» 2. Модель работы с родителями в детском саду 3. Госпаблики как открытая система работы с родителями 4. «Творческий калейдоскоп» - представление педагогами примеров приемов и методов работы с родителями. 5. Решение педагогического совета ДОО.Педсовет № 3 «Педагогическое наставничество: от наставляемого до педагога-наставника»Цель: обогащение представлений педагогов о наставничестве в модели «педагог-педагог».Повестка:1. Методы и приемы наставничества, оформление программы наставничества, подача заявок.2. Представление отчета по подготовке на категории «педагог-наставник», «Педагог-методист».3. Представление интересных примеров наставничества в районе, в том числе наставничество с СПО.4. Решения Педагогического совета ДОО.«Итоги образовательной работы в ГБДОУ за 2024– 2025 учебный год»Форма проведения: дискуссия.Задания при подготовке: персональные творческие отчеты педагогов и специалистов Цель - анализ результативности образовательной работы с учетом динамики продвижения детей; упущения, находки, рекомендации к совершенствованию, планы.1. Определение проблемных вопросов 2025-2026 уч.года2. Актуальные вопросы летней оздоровительной компании. 3. Организационные вопросы по охране труда 4. Утверждение перевода обучающихся на новый учебный год.5. Представление отчетов по работе за год и самообразованию педагогов. | Педагогический совет ДОО | Август 2024Декабрь 2024Март 2025Май 2025 | Методическое развитие ДОО | Протоколы Педагогического совета ДОО (не менее 4-х в течение учебного года) |
| 2 | Мероприятия по профилактике коррупции  | Ответственный за противодействие коррупции | В течение 2024-2025 уч.года | Проведение системы мероприятий, отвечающей требованиям законодательства | Наличие документации в соответствии с требованиями законодательства |
| 3 | * Обсуждение сценариев праздников, вечеров досуга и развлечений.
* Обсуждение итогов диагностики детей.
* По выполнению инструкций по охране труда, приказов по охране жизни и здоровья детей, по пожарной безопасности, гражданской обороны.
* Медико- психолого-педагогические совещания:
* Анализ заболеваемости за год
* Результаты освоения воспитанниками реализуемых образовательных программ
 | Старший воспитательСтарший воспитательОтветственный за охрану трудаЗаведующийВрач,Старший воспитатель | В течение 2024-2025 уч.года | Проведение системы организационной работы, способствующей решению оперативных вопросов управления | Наличие протоколов рабочих совещаний |
| 4 | * Издание, утверждение локальных актов, регулирующих деятельность ДОО в образовательный период
* Обсуждение и утверждение правил внутреннего трудового распорядка, дополнительных соглашений к трудовых договорам (при изменении тарификации либо должностных обязанностей); инструкций по охране труда и пожарной безопасности.
* Соблюдение правил санэпидрежима
* Назначение ответственных лиц
* Организация безопасных условий пребывания детей
* Организация антикоррупционной работы
* Первые заседания коллегиальных органов управления ДОО
* Паспорт безопасности ДОО
* Приобретение товаров и оборудования в соответствии с ПФХД
* Ведение баз «Параграф» и «Метро», работа в системе КАИС КРО по зачислению обучающихся
 | Заведующий,Старший воспитатель,Врач,Председатель профкома ДОО Заместитель заведующего по АХР | Август/ Сентябрь 2024 | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |
| 5 | * Организация месячника по благоустройству
* Анализ нормативной документации деятельность ДОО
* Приобретение товаров и оборудования в соответствии с ПФХД
* Ведение баз «Параграф» и «Метро», работа в системе КАИС КРО по зачислению обучающихся
 | Заместитель заведующего по АХР | Октябрь 2024 | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |
| 6 | * Разработка плана профилактических мероприятий по гриппу и ОРВИ
* Анализ заболеваемости
* Инвентаризация
* Анализ нормативной документации деятельность ДОО
* Приобретение товаров и оборудования в соответствии с ПФХД
* Ведение баз «Параграф» и «Метро», работа в системе КАИС КРО по зачислению обучающихся
 | ВрачВрачЗаведующийЗаместитель заведующего по АХР | Ноябрь 2024 | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |
| 7 | * Разработка номенклатуры дел на 2025 год
* Составление графика отпусков.
* Тарификация, составление штатного расписания
* Анализ нормативной документации
* План -график закупок, товаров, работ, услуг
* Заключение договоров на 2025 год
* Подготовка статистической отчетности 85-к
* Приобретение товаров и оборудования в соответствии с ПФХД
* Ведение баз «Параграф» и «Метро», работа в системе КАИС КРО по зачислению обучающихся
 | ЗаведующийЗаведующийЗаведующийЗаведующийКонтрактный управляющийЗаведующийЗаведующийЗаместитель заведующего по АХР | Декабрь 2024 | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |
| 8 | * Подготовка отчета по самообследованию
* Подготовка отчета о деятельности ВСОКО
* Заключение соглашения с ПК по охране труда и проверка выполнения предыдущего соглашения
* Анализ нормативной документации деятельности ДОО
* Издание ЛНА на начало календарного года
* Анализ исполнения ПФХД и выполнения госзадания
* Статистический отчет по дополнительному образованию
* Актуализация паспорта безопасности, акта обследования и категорирования.
* Ведение баз «Параграф» и «Метро», работа в системе КАИС КРО по зачислению обучающихся
 | Рабочая группаЗаведующийОтветственный за охрану трудаЗаведующийЗаведующийЗаведующийЗаместитель заведующего по АХР | Январь 2025 | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |
| 9 | * Работа по оформлению медицинских карт выпускников
* Комплектование контингента
* Анализ нормативной документации деятельность ДОО
* Проведение самообследования
* Приобретение товаров и оборудования в соответствии с ПФХД
* Ведение баз «Параграф» и «Метро», работа в системе КАИС КРО по зачислению обучающихся
 | ВрачЗаведующийЗаведующийЗаместитель заведующего по АХР | Февраль 2025 | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |
| 10 | * Комплектование контингента
* Проведение самообследования
* Приобретение товаров и оборудования в соответствии с ПФХД
* Анализ нормативной документации деятельность ДОО
* Ведение баз «Параграф» и «Метро», работа в системе КАИС КРО по зачислению обучающихся
 | ЗаведующийЗаместитель заведующего по АХР | Март 2025 | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |
| 11 | * Комплектование контингента
* Публикация отчета о самообследовании
* Проведение месячника по благоустройству
* Приобретение товаров и оборудования в соответствии с ПФХД
* Анализ нормативной документации деятельность ДОО
* Ведение баз «Параграф» и «Метро», работа в системе КАИС КРО по зачислению обучающихся
 | ЗаведующийЗаместитель заведующего по АХР | Апрель 2025 | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |
| 12 | * Организация и проведение летней оздоровительной кампании
* Приобретение товаров и оборудования в соответствии с ПФХД
* Анализ нормативной документации деятельность ДОО
* Сдача паспортов КСОБ
* Ведение баз «Параграф» и «Метро», работа в системе КАИС КРО по зачислению обучающихся
 | ЗаведующийЗаместитель заведующего по АХР | Май 2025 | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |
| 13 | Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО):- контроль применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий;- анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособрнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации;- мониторинг выполнения государственного задания;- анализ информационно­технического обеспечения воспитательного и обучающего процесса;- анализ качества организации предметно­развивающей среды;- мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования;- оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно­двигательного аппарата; травматизма;- анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада. | Старший воспитательЗаведующийЗаведующийСтарший воспитательСтарший воспитательСтарший воспитательЗаведующийЗаведующий | В 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в кварталВ 2024 году ежемесячно, далее – 1 раз в кварталСентябрь, декабрь, майНоябрь, февраль, майАвгустЕжемесячноРаз в кварталВ течение года | Обеспечение стабильной работы ДОО | Выполнение требований действующего законодательства |

**2.4 Ожидаемые результаты выполнения плана в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Область деятельности | Повышение качества деятельности | Снижение рисков | Планируемые результаты мероприятий |
| Текущий уровень | Ожидаемый уровень | Текущий уровень | Ожидаемый уровень |
| 1 | Образовательные ориентиры | 3,87 | 4,00 | 1 | 0 | Повышение документированности ценностей ДОО, соответствие действующим требованиям к воспитательной деятельности ДОО |
| 2 | Образовательная программа | 3,08 | 3,5 | 0 | 0 | Образовательная программа соответствует требованиям действующего законодательства и дают возможностям педагогам индивидуализировать образовательный процесс, учитывая потребности обучающихся и родителей (законных представителей). |
| 3 | Содержание образовательной деятельности | 3,22 | 3,35 | 2 | 1 | Содержание представляет собой целостную образовательную модель, учитывающую современные приоритеты отечественного образования. ДОО готово к работе с детьми-билингвами и инофонами. |
| 4 | Образовательный процесс | 3,22 | 3,35 | 1 | 0 | Образовательный процесс включает современные технологии, учитывает требования индивидуализации и социализации. |
| 5 | Образовательные условия | 3,24 | 3,30 | 3 | 2 | Повышена компетентность педагогического коллектива, обогащена РППС |
| 6 | Условия получения дошкольного образования лицами с ОВЗ и инвалидами | 2,95 | 3,00 | 1 | 0 | Доступность образовательной среды ДОО |
| 7 | Взаимодействия с родителями | 3,47 | 3,55 | 0 | 0 | Родители являются активными участниками образовательного процесса |
| 8 | Здоровье, безопасность и повседневный уход | 3,04 | 3,25 | 2 | 1 | Внедрено современное документирование здоровьесбережения и охраны труда |
| 9 | Управление и развитие | 3,33 | 3,50 | 1 | 0 | Внедрена современная организационная управленческая культура |

**РАЗДЕЛ III СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО МОНИТОРИНГА**

**3.1 Критерии эффективности реализации плана на 2024-2025 учебный год**

1. Достижение целей (объем выполнения программных целей).
2. Выполнение ресурсного плана (объем освоения ресурсов).
3. Результативность в отношении рисков и возможностей.
4. Уровень адаптивности к изменениям внешних и внутренних факторов.
5. Уровень вовлеченности заинтересованных сторон в реализации программы развития образовательной организации.
6. Уровень удовлетворенности заинтересованных сторон ходом/результатами реализации программы развития образовательной организации.

**3.2. Контроль за организацией образовательного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок и форма работы  | Направление  | Результат  |
| Педагогическая диагностика: октябрь/май (итоговый контроль) | Анализ освоения ОП, АОП | Диагностические карты |
| Контроль за течением адаптационного периода: сентябрь  | Адаптация  | Адаптационные листы, справка по результатам |
| Анализ квалификации педагогов | Образование, стаж, аттестация, курсы, достижения | Индивидуальные папки педагогов, годовой план, отчет о самообследования |
| Тематический контроль - апрель | Взаимодействие детского сада и семьи в едином пространстве ДОО | справка по результатам |

**3.3. Циклограмма проведения оперативного контроля**

Контроль ведется в журнале с указанием срока исправления

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вопросы контроля** | **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** |
| Санитарное состояние помещений | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Охрана жизни и здоровья обучающихся | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Выполнение режима дня | + |  | + |  |  |  | + |  |  |
| Выполнение режима прогулки |  | + |  |  |  | + |  |  |  |
| Организация питания в группах | + |  |  |  | + |  |  | + |  |
| Организация совместной деятельности по воспитанию КГН и КП |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Организация режимного момента (умывание) |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Проведение закаливающих мероприятий |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| Организация совместной и самостоятельной деятельности в утренний период времени |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Организация совместной и самостоятельной деятельности во второй половине дня |  |  |  |  |  |  |  |  | + |
| Подготовки воспитателя к занятиям |  | + |  |  |  |  |  | + |  |
| Планирование образовательной работы с детьми | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Планирование и организация итоговых мероприятий |  |  | + |  |  |  |  | + |  |
| Материалы и оборудование для реализации образ. области «Физическое развитие» (ЗОЖ) |  | + |  |  |  |  |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Физическое развитие» |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образ. области «Социально-коммуникативное развитие» (нормы и ценности/общение/самостоятельность) |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образ. области «Социально-коммуникативное развитие» (формирование позитивных установок к различным видам труда и творчества) |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образ. области «Социально-коммуникативное развитие»(формирование основ безопасного поведения) |  |  |  |  |  |  | + |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образ. области «Речевое развитие» (знакомство с детской литературой) |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Речевое развитие» |  |  |  |  |  | + |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образ. области «Познавательное развитие» (сенсорика) |  |  |  |  | + |  |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (конструирование) | + |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образ. области «Познавательное развитие» (уголок природы) |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образ. области «Познавательное развитие» (математика) |  |  |  |  |  |  |  | + |  |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (муз. центр для самостоятельной деятельности) |  |  |  | + |  |  |  |  |  |
| Материалы и оборудование для реализации образовательной области «Художественно-эстетическое развитие» (ИЗО) |  |  | + |  |  |  |  |  |  |
| Оформление информационного уголка для родителей |  | + |  |  | + |  |  |  |  |
| Проведение родительских собраний | + |  |  | + |  |  |  |  | + |

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

**К ГОДОВОМУ ПЛАНУ РАБОТЫ**

**НА 2024 -2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**ДЕТСКОГО САДА №2 «СВЕТЛЯЧОК»**

**ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА**

**САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

 Санкт – Петербург

2024

*Приложение 1*

***План работы Совета родителей (законных представителей)***

***Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 «Светлячок»***

***Василеостровского района Санкт-Петербурга***

***на 2024-2025 учебный год***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Срок | Ответственный | Отметка об исполнении |
| 1. | Установочное заседание № 1:Выбор председателя Совета родителей (законных представителей).Ознакомление членов Совета родителей (законных представителей) с их правами и обязанностями.Ознакомление с годовым планом работы ДОО, с локальными нормативными актами ДОО | Октябрь | Заведующий,Старший воспитатель, члены СР |  |
| Помощь в организации и проведении субботника | члены СР |  |
| 2. | Помощь в подготовке и проведении запланированных мероприятий годовым планом. | В течение года | Старший воспитатель, члены СР |  |
| 3. | Заседание № 2«Совместная работа ДОО и семьи»:Анализ заболеваемости за первое полугодие.Анализ организации питания в дошкольном учреждении.Анализ антикоррупционной работы ДОО. | Январь  | Заведующий, Врач |  |
| 5. | Заседание № 3«Итоги совместной работы сотрудников ДОО и Совета родителей (законных представителей) за год»:Выполнение плана работы в течение года.Перспективы сотрудничества на новый учебный год. | Май  | Председатель СРЗаведующий |  |

*Приложение 2*

***План мероприятий по пожарной безопасности***

***Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Светлячок»***

***Василеостровского района Санкт-Петербурга***

***на 2024-2025 учебный год***

Задача:

Создание условий для необходимого овладения детьми и окружающих их взрослых знаний по пожарной безопасности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Срок | Ответственный |
| *1. Работа с кадрами* |
| Проведение инструктажа по пожарной безопасности | Август/сентябрь | Заведующий |
| Проведение общего собрания работников ДОО по вопросам ПБ | Август/сентябрь | Заведующий |
| Проведение консультации «Как правильно организовать работу с детьми по обучению пожарной безопасности | В соответствии с годовым планом | Старший воспитатель |
| 2.Методическая работа |
| Продолжить работу по обогащению методического материала для всех возрастных группах по формированию основ пожарной безопасности | В течение года | Старший воспитатель |
| 3. Работа с детьми |
|  Работа в соответствии с планом работы групп по теме пожарная безопасность  | ежемесячно | Воспитатели групп |
| Викторины для дошкольников по теме: «Пожарная безопасность», тематические беседы  | В течении года | Старший воспитатель Заместитель заведующего по АХР |
| Проведение тренировок по эвакуации  | ежеквартально |
| 4.Работа с родителями |
| Подготовка Общего родительского собрания «Организация ПБ и противопожарной защиты в организациях» | Сентябрь  | Старший воспитатель |
| Включение информации по правилам пожарной безопасности при проведении групповых родительских собраний | В течение года | ВоспитателиРодители(законные представители) |
| Наглядная информация (агитация) в группах по ППБ: памятки (информационные листы), буклеты для родителей «Соблюдайте правила пожарной безопасности», оформление стендов.  |
| Экскурсии выходного дня в музей пожарной части Василеостровского района Санкт-Петербурга |

*Приложение 3*

***Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности педагогов и детей***

***Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Светлячок»***

 ***Василеостровского района Санкт-Петербурга***

***на 2024-2025 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Срок | Ответственный |
| Организация и проведение инструктажа с воспитателями перед учебным годом.  | Август | Заведующий |
| Обеспечение контроля режима допуска посторонних граждан и автотранспорта около ДОО, исключение бесконтрольного пребывания посторонних лиц на территории и в помещениях ДОО.Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ДОО грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов. | В течение года  | Заместитель заведующего по АХР  |
| Контроль за исправностью работы систем АПС | 2 раза в месяц |
| Контроль за состоянием тревожной кнопки | 2 раза в месяц |
| Регулярный осмотр и обход зданий, помещений.  | Ежедневно |
| Ознакомление родителей (законных представителей) с правилами пропускного режима дошкольного учреждения | Сентябрь | Воспитатели групп |
| Обеспечение взаимодействия с МЧС во время проведения массовых мероприятий, праздников, утренников с участием воспитанников | В течение года | Заведующий |
| Распространение памяток, методических инструкций по противодействию экстремизма, терроризма, обновление наглядной профилактической агитации.  | В течение года | Старший воспитатель |
| Тематические мероприятия по направлению «Безопасность» в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования | В течение года |
| Учебно-тренировочные занятия по информированию и обучению персонала и воспитанников навыкам безопасного поведения при угрозе совершения теракта. Обучение сотрудников, воспитанников ДОО действиям при угрозе террористических актов. Тренировки по эвакуации воспитанников и персонала с участием сотрудников МЧС  |  | Заместитель заведующего по АХРВоспитатели групп |

*Приложение 4*

***План работы по предупреждению детского травматизма***

***Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Светлячок» Василеостровского района Санкт-Петербурга***

***на 2024-2025 учебный год***

*Задачи:*

1. Направленное воспитание у детей и окружающих их взрослых умения распознавать травмоопасные ситуации и избегать их.

2. Устранение неблагоприятных условий среды, в которой протекает жизнь ребенка.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие | Сроки выполнения | Ответственный  |
| Утверждения плана работы по снижению и предупреждению детского травматизма и контроль его выполнением. | сентябрь | Заведующий |
| Учет и анализ всех случаев травматизма среди детей ДОО Направление «сигнальных извещений» о случаях травматизма среди детей ДОО в детский травматологический пункт, отдел образования.Информация родителей, обслуживающего персонала о конкретных случаях травматизма среди детей, как в самом ДОО, так и вне его. | В случае получения травмыВ случае получение травмы | ЗаведующийКомиссия по расследованию несчастного случаяОтветственный |
| Ознакомление всего персонала с «Инструкцией по охране жизни и здоровья детей в ДДОО и на прогулочных площадках» | сентябрьянварь | Заведующий |
| Контролю за состоянием помещений ДОО с целью выявления травмоопасной ситуации и контроля за их устранением. | Ежемесячно | Зам. заведующего по АХРВоспитатели групп |
| Контроль, в утренний прием ребенка в группу:отсутствием у детей мелких, острых предметов, а также лекарственных препаратов. | Ежедневно | Воспитатели групп |
| Организация и проведение субботников с участием родителей по благоустройству помещений ДОО. | 2 раз в год | Зам. заведующего по АХРВоспитатели групп |
| Оформление стендов по ОБЖ.Выпуск буклетов для родителей. | октябрь-май |  Старший воспитатель Воспитатели |
| Проведение практических занятий для персонала по правилам оказания доврачебной помощи при травмах и несчастных случая. | Раз в квартал | Врач |
| Проведение лекций для персонала ДОО на темы: «Особенности травматизма у детей дошкольного возраста | Раз в квартал | Врач |
| Контроль по выполнению плана образовательной работы по обучению дошкольников правилам ОБЖ. | Раз в месяц | Старший воспитатель  |

*Приложение 5*

***Реализация проектной деятельности воспитателей и специалистов Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Светлячок» Василеостровского района Санкт-Петербурга***

***в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования***

***на 2024-2025 года***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проект | Сроки реализации проекта | Педагоги, реализующие проектную деятельность |
| *Образовательная программа дошкольного образования* |
| «Осенние путешествие» проект по познавательному развитию | 01.10.2024 – 31.10.2024 | Воспитатели: |
| «Волшебный мир семьи» проект по семейному воспитанию | 01.10.2024-31.03.2025 | Воспитатели:Музыкальный руководитель:Морозова О.В. |
| «Театральная гостиная» творческий проект  | 01.10.2024-30.03.2024 | Воспитатели |
| «Математическая угадай-ка» проект по познавательной деятельности | 01.11.2024 -01.12.2024 | Воспитатели |
| «Герои сказок в гости к нам!» проект по речевой деятельности | 01.10.2024 -24.12.2024 | Воспитатель |

*Приложение 6*

**Отчет о планируемом повышении квалификации педагогов на 2024 год и плановый период 2025-2026 годы *Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №2 «Светлячок» Василеостровского района Санкт-Петербурга в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования.***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **№** | **ФИО сотрудника**  | **Должность**  | **Дата последнего повышения квалификации** | **Форма повышения квалификации - Образовательное учреждение** |
|   |   |   |   | 2025 | 2026 | 2027 |
| 1 | Антоненкова Ирина Петровна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 2 | Асоева Лейла Анваровна | Воспитатель | 06.05.2024 |   |   |   |
| 3 | Бондарь Галина Анатольевна | Педагог-психолог | 15.05.2024 |   |   |   |
| 4 | Вавилова Елена Николаевна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 5 | Гаранина Анжелика Анатольевна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 6 | Дорогова Светлана Геннадьевна | Музыкальный руководитель |   |   |   |   |
| 7 | Дубовова Марина Викторовна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 8 | Дыментман Наталья Александровна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 9 | Елина Евгения Юрьевна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 10 | Ермакова Ксения Павловна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 11 | Ильясова Ирина Равильевна | Воспитатель | 27.05.2024 |   |   |   |
| 12 | Квитченко Наталья Евгеньевна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 13 | Крикун Елена Анатольевна | Воспитатель |   |   |   |   |
| 14 | Куклина Екатерина Геннадьевна | Учитель-логопед | 09.11.2023 |   |   |  + |
| 15 | Курбанова Мадина Нургабитдиновна | Воспитатель |   |  + |   |   |
| 16 | Лобичева Юлия Владимировна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 17 | Логвинова Нина Яковлевна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 18 | Морозова Ольга Владимировна | Музыкальный руководитель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 19 | Моськина Арина Владимировна | Воспитатель | 23.05.2024 |   |   |   |
| 20 | Панарат Марина Анатольевна | Воспитатель | 23.05.2024 |   |   |   |
| 21 | Петрова Анна Владимировна | Воспитатель |   |   |   |  + |
| 24 | Селезнева Алиса Леонидовна | Старший воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 25 | Тимофеева Ольга Ивановна | Методист | 10.11.2023 |   |   |   |
| 26 | Ткачук Екатерина Вячеславовна | Воспитатель | 18.01.2024 |   |   |   |
| 27 | Филиппова Татьяна Александровна | Воспитатель | 03.04.2023 |   |   |  + |
| 28 | Шульц Людмила Юрьевна | Воспитатель | 01.10.2021 |   |  + |   |

*Приложение 7*

**План аттестации педагогов *Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 «Светлячок» Василеостровского района Санкт-Петербурга***

***в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования***

***на 2024-2025 года***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| **№** | **ФИО сотрудника**  | **Должность**  | **Дата последней аттестации**  | **Планируемый период ( месяц, год) подачи документов на аттестацию** |
| 1 | Антоненкова Ирина Петровна | Воспитатель | 19.11.2020 |  19.11.2025 |
| 2 | Асоева Лейла Анваровна | Воспитатель |  04.06.2024 |  04.06.2029 |
| 3 | Бондарь Галина Анатольевна | Педагог-психолог |   |   |
| 4 | Вавилова Елена Николаевна | Воспитатель | 13.03.2019 |  13.03.2024 |
| 5 | Гаранина Анжелика Анатольевна | Воспитатель | 19.05.2022 |  19.05.2022 |
| 6 | Дорогова Светлана Геннадьевна | Музыкальный руководитель |   |   |
| 7 | Дубовова Марина Викторовна | Воспитатель | 25.05.2021 |  25.05.2026 |
| 8 | Дыментман Наталья Александровна | Воспитатель |  02.07.2024 |  02.07.2029 |
| 9 | Елина Евгения Юрьевна | Воспитатель | 27.04.2023 |  27.04.2028 |
| 10 | Ермакова Ксения Павловна | Воспитатель | 27.01.2022 |  27.01.2027 |
| 11 | Ильясова Ирина Равильевна | Воспитатель |  04.06.2024 |  04.06.2029 |
| 12 | Квитченко Наталья Евгеньевна | Воспитатель | 17.12.2020 |  17.12.2025 |
| 13 | Крикун Елена Анатольевна | Воспитатель | 21.02.2021 |  21.02.2026 |
| 14 | Куклина Екатерина Геннадьевна | Учитель-логопед | 28.02.2024 |  28.02.2029 |
| 15 | Курбанова Мадина Нургабитдиновна | Воспитатель |   |   |
| 16 | Лобичева Юлия Владимировна | Воспитатель | 27.12.2021 |  27.12.2026 |
| 17 | Логвинова Нина Яковлевна | Воспитатель | 29.12.2019 |  29.12.2024 |
| 18 | Морозова Ольга Владимировна | Музыкальный руководитель | 28.06.2022 |  28.06.2027 |
| 19 | Моськина Арина Владимировна | Воспитатель |   |   |
| 20 | Панарат Марина Анатольевна | Воспитатель |   |   |
| 21 | Петрова Анна Владимировна | Воспитатель | 29.09.2022 |  29.09.2027 |
| 24 | Селезнева Алиса Леонидовна | Старший воспитатель | 24.04.2024 |  24.04.2029 |
| 25 | Тимофеева Ольга Ивановна | Методист | 23.04.2009 |   |
| 26 | Ткачук Екатерина Вячеславовна | Воспитатель |  02.07.2024 | 02.07.2029  |
| 27 | Филиппова Татьяна Александровна | Воспитатель |  04.06.2024 |  04.06.2029 |
| 28 | Шульц Людмила Юрьевна | Воспитатель | 24.04.2024 |  24.04.2029 |

*Приложение 8*

**План летней оздоровительной работы на 2024-2025 учебный год Государственного бюджетного дошкольного образовательного**

**учреждения детского сада №2 «Светлячок» Василеостровского района Санкт-Петербурга**

**Цель:** Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей с учетом их индивидуальных особенностей.

**Задачи:**

1. Реализация системы мероприятий, направленных на оздоровление и физическое развитие детей, на развитие самостоятельности, инициативности, любознательности и познавательной активности, на формирование ценностей здорового образа жизни, овладение элементарными нормами и правилами.

2. Осуществление просвещения родителей по вопросам воспитания и оздоровления детей в летний период.

**Ожидаемый результат:**

1.Сохранение и укрепление физического и психического здоровья детей с учетом их индивидуальных особенностей.

2. Развитие самостоятельности, инициативности, любознательности и познавательной активности.

3. Формирование ценностей здорового образа жизни, овладение элементарными нормами и правилами.

4. Повышение компетентностей родителей по вопросам развития и оздоровления детей в летний период.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Период | Ответственные |
| **Организационно-управленческая деятельность** |
| Изучение нормативных документов, рекомендаций по работе с детьми в летний период.Составление плана летней оздоровительной работы: определение задач, содержания деятельности, сроков и ожидаемого результата | Май | Заведующий Любская Е.В., старший воспитатель Селезнева А.Л.,воспитатели |
| Издание локальных актов, разработка методических рекомендаций, регулирующих деятельность ГБДОУ в летний период. Принятие плана летней оздоровительной работы.Издание приказов:- о введении летнего режима пребывания детей в ГБДОУ и организации работы групп по летнему режиму дня;- об организации приема вновь поступающих детей;- об усилении контроля за выполнением сан-эпид. режима;- об охране жизни и здоровья детей | Май |  Заведующий Любская Е.В., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Проведение инструктажей:- организация охраны жизни и здоровья детей;- предупреждение детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий;- инструкция по оказанию доврачебной помощи детям при несчастных случаях;- профилактика пищевых отравлений и кишечных инфекций; - предупреждение отравления ядовитыми растениями и грибами, укуса насекомых, клещей, при тепловом и солнечном ударе. | Май | Заведующий Сладкова Л.Ю., зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Подготовка территории, прогулочных участков ГБДОУ к лету.Осмотр оборудования спортивной площадки, малых архитектурных форм на прогулочных участках  | Май | зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Смотр участков по подготовке к летнему периоду. Проверка наличия и сохранности выносного материала | Май | зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Организация безопасных условий пребывания детей в ГБДОУ. Наличие аптечки первой помощи в группах, исправного оборудования на прогулочных площадках | Май-август | Заведующий Любская Е.В., зам. зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л.  |

|  |
| --- |
| **Воспитательно-образовательная работа с детьми** |
| План работы на летний период. | Май | Заведующий Любская Е.В. старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Календарное планирование воспитательно-образовательной работы в летний период ( проекты, сетка совместной деятельности) | В течение летнего периода | Воспитатели |
| Работа с детьми по предупреждению бытового и дорожного травматизма (беседы, игры на ознакомление с правилами дорожного движения, экскурсии) – разработка проектов | В течение летнего периода | Воспитатели |
| Экологическое воспитание детей (беседы, прогулки, экскурсии в ближайшее природное окружение, наблюдение и эксперименты с живой и неживой природой, труд на участке, в цветнике и т. п.) – разработка проектов Наличие календаря природы, пособий и оборудования по ознакомлению с природой, дидактических игр  | В течение летнего периода | Воспитатели |
| Организация экспериментальной деятельности. Наличие цветников; пособий и оборудования для проведения экспериментов | В течение летнего периода | Воспитатели |
| Организация изобразительной деятельности и ручного труда. Наличие изобразительных средств и оборудования (мелки, гуашь, акварель, кисти, природный и бросовый материал, пластилин, картон, цветная бумага, ножницы, клей, нитки и др.), природного материала. Организация выставок, конкурсов внутри детского сада, игр с песком и водой | В течение летнего периода | Воспитатели |
| Организация игровой деятельности детей: сюжетно-ролевые игры; театрализованные, драматизации; подвижные, малой подвижности; эстафеты, спортивные игры; дидактические игры; народные, хороводные, музыкальные; с песком, водой, ветром; игровые ситуации по ПДД, пожарной безопасности (в соответствии с разработанными проектами) | В течение летнего периода | Воспитатели |
| **Профилактическая работа** |
| Оформление санитарных бюллетеней для родителей: "Кишечная инфекция", "Профилактика клещевого энцефалита""Профилактика травм ", "Овощи, фрукты, витамины"Профилактика ОРВИ. | Июль  | Медицинский персонал |
| **Физкультурно-оздоровительная работа и организация режима дня** |
| Наличие сведений о детях по группам здоровья, аллергиках и др. | В течение летнего периода | Медицинский персонал |
| Обеспечение максимального времени пребывания детей на свежем воздухе (утренний прием в группы, гимнастика, физкультурные занятия, прогулки, развлечения) | В течение летнего периода | Воспитатели |
| Создание условий для повышения двигательной активности детей на свежем воздухе посредством расширения ассортимента выносного оборудования.Проверка состояния территории, прогулочных участков ГБДОУ | Два раза в месяц | Воспитатели,Заведующий Любская Е.В.,зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Выполнение инструкций по охране труда :- предупреждение детского травматизма, дорожно-транспортных происшествий;- инструкция по оказанию доврачебной помощи детям при несчастных случаях;- профилактика пищевых отравлений и кишечных инфекций; - предупреждение отравления ядовитыми растениями и грибами, укуса насекомых, клещей, при тепловом и солнечном ударе. | В течение летнего периода | Заведующий Любская Е.В.,зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, физкультурных игр и развлечений | В течение летнего периода | Воспитатели |
| Соблюдение режима пребывания детей на солнце.Наличие головных уборов, соответствие одежды и обуви состоянию погоды | В течение летнего периода | Заведующий Любская Е.В., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Организация питания - формирование культурно-гигиенических навыков у детей; - витаминизация, - контроль калорийности пищи,- ежедневное включение в меню свежих овощей, фруктов, соков | В течение летнего периода | Заведующий Любская Е.В., старший воспитатель Селезнева А.Л |
| ЗакаливаниеИспользование различных видов закаливания в течение дня (воздушные ванны, обтирания, и др.)  Наличие индивидуальных полотенец для рук и ног, рекомендации врача по проведению процедур | В течение летнего периода | Заведующий Любская Е.В., старший воспитатель Селезнева А.Лмедицинский персонал воспитатели  |
| Формирование основ безопасного поведения и привычки к здоровому образу жизни Наличие дидактического материала для: работы по ОБЖ, обучения детей правилам дорожного движения, работы по ЗОЖ | В течение летнего периода | Воспитатели |
| Организация водно-питьевого режима Наличие индивидуальных кружек, чайника, кипяченой охлажденной воды | В течение летнего периода | Воспитатели |
| **Контроль за воспитательно-образовательной и физкультурно-оздоровительной работой** |
| Контрольно-аналитическая деятельность:- Реализация летнего плана работы - Организация режима прогулок и их содержание- Организация оздоровительных мероприятий- Подготовка к смотрам-конкурсам | В течение летнего периода | Заведующий Любская Е.В.,зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Предупредительный контроль - соблюдение санитарно-гигиенического режима, режима дня;- организация питания- организация инструктажа с детьми дошкольного возраста;- организация закаливающих мероприятий | В течение летнего периода | Заведующий Любская Е.В.,зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Проверка наличия и сохранности выносного оборудования | В течение летнего периода | Заведующий Любская Е.В.,зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Оперативный контроль:- наблюдение и анализ воспитательно-образовательной работы,- состояние ТБ и ПБ на территории ГБДОУ, выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей;- трудовая и исполнительская дисциплина,- организация питания и питьевого режима. - проведение утреннего фильтра, утренней гимнастики,- организация прогулок, сна, закаливания,- проведение влажных уборок | В течение летнего периода | Заведующий Любская Е.В.,зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| **Методическая работа** |
| Консультации для педагогов: "Особенности планирования воспитательно-образовательной работы в летний период""Оздоровление детей в летний период";  | Май  | старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| Индивидуальная работа с педагогами  | В течение летнего периода | старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| **Взаимодействие с родителями** |
| Заключение договоров на летний период |  | Заведующий Любская Е.В |
| Оформление "Уголка для родителей" в группах,рекомендации по экологическому воспитанию;рекомендации по познавательному развитию детей | Июль-август | Воспитатели |
| Оформление "Уголка здоровья для родителей":профилактика теплового удара;профилактика кишечных инфекций;организация закаливающих процедур | Июль-август | Воспитатели,медицинский персонал |
| Выставки детского рисунка в соответствии с реализуемыми проектами. | Июль-август | Воспитатели групп |
| Групповые консультации для родителей в соответствии с запросами родителей (потребителей образовательных услуг) | Июль-август | Воспитатели и специалисты  |
| Проведение групповых собраний по выработке единых требований детского сада и семьи при переходе на летний режим: выполнение общегигиенических требований, рациональный режим дня. полноценное питание, распределение нагрузки в течение дня | Май  | Заведующий Любская Е.В.,зам.зав.по АХР Федоров А.А., старший воспитатель Селезнева А.Л. |
| **Административно-хозяйственная деятельность** |
| Проведение ремонтных работ и испытание отопительной системы по плану | По плану | Заведующий Любская Е.В.,зам.зав.по АХР Федоров А.А.,  |
| Испытание гимнастических снарядов и оборудования физкультурной площадки ДОУ  | Май | зам.зав.по АХР Федоров А.А., |

*Приложение 9*

Программа наставничества для педагогического персонала на 2024-2025 учебный год

1. Общие положения программы наставничества

Программа наставничества (далее — Программа) является частью системы адаптации и обучения новых и молодых сотрудников образовательной организации, призванная облегчить вхождение в новые профессиональные и социально-психологические условия труда. Сотрудники, прошедшие обучение под руководством наставника, более широко проявляют свои способности и несут ответственность за выполнение производственных задач перед образовательной организации, наставником и коллегами.

2. Определение основных понятий

Наставник — специалист-практик, которому поручено обучение педагогическим технологиям, реализуемой образовательной программе, корпоративной культуре, курирующий стажеров непосредственно на рабочем месте.
Стажер – это новый сотрудник, который обучается и работает по своей специальности в течение испытательного срока, отведенного для оценки его способностей или молодой педагог, который проходит стажировку в рамках программы поддержки молодых педагогов Василеостровского района
Стажировка — образовательная деятельность в течение ограниченного срока (испытательного для новых специалистов, учебного для молодых педагогов) для приобретения опыта и повышения квалификации по специальности, с целью изучения педагогических технологий, образовательной программы и корпоративной культуры непосредственно на рабочем месте, нацеленная на подготовку к самостоятельной работе.

Профессиональная адаптация – это система мероприятий, направленная на трансляцию новым и молодым сотрудникам стандартов и правил организационной культуры образовательной организации, а также передачу профессиональных знаний и навыков, необходимых для успешного выполнения функциональных обязанностей
Профессиональное обучение на рабочем месте – система подготовки персонала, проводимая на рабочих местах или в учреждениях дополнительного профессионального образования, строящаяся на решении проблем, специфичных для конкретной должности, с привлечением наставников или тьюторов.
Педагоги — сотрудники, которые приняты на педагогические должности.

3. Цели Программы:
• развить культуру наставничества в образовательной организации;
• снизить текучесть персонала в период испытательного срока;
• сократить срок профессиональной адаптации;
• формализовать процесс профессиональной адаптации.

4. Задачи Программы:
• создать мотивацию у наставников к передаче знаний и навыков;
• повысить качество и наладить процесс обучения навыкам профессии;
• развить способности у стажеров самостоятельно и качественно выполнять должностные обязанности;
• контролировать соблюдение нормативных требований к выполняемой стажером работе;
• повысить лояльность новых сотрудников.

5. Целевая группа:
Программа предназначена для педагогов:
• новый специалист (НС)специалист с опытом работы, находящийся на испытательном сроке
• молодой специалист (МС) — специалист с опытом работы по специальности до 3х лет

6. Сроки Программы:
В программу включается каждый новый педагог Образовательной организации с момента выхода на работу на 3 месяца / до момента окончания испытательного срока, а также все молодые педагоги до достижения ими стажа работы по должности — 3 года.

7. Методы Программы:
• инструктаж: передача знаний, технологий безопасной работы;
• профессиональное обучение: ознакомление с педагогическими технологиями, реализуемой образовательной программой, действующими нормативами, особенностями контингента (при наличии инклюзивного образования или обучающихся с ОВЗ);
• формирование умений выполнения образовательных задач;
• метод усложняющихся заданий, направленный на приобретение опыта, решение педагогических кейсов;
• метод делегирования;
• практическое обучение: формирование навыков, активные методы обучения.

8. Критерии оценки эффективности программы:
• на основании оценки заведующим итогов прохождения испытательного срока стажера;
• на основании оценки качества работы наставников (% стажеров, прошедших испытательный срок);
• на основании динамики % текучести педагогов в период испытательного срока (снижение процента текучести к предыдущему периоду, учитывая естественный процент текучести).
Оценку эффективности работы Программы осуществляет заведующий. Результаты оценки отражаются в отчете по самообследованию, включающему сравнительный анализ по отношению к предыдущим периодам. Оценка эффективности мероприятий Программы наставничества производится на основании статистики по текучести персонала в период испытательного срока, а также данных, полученных на основании результатов оценки профессиональных знаний и результатов прохождения адаптации.

9. Порядок формирования группы наставников:
В образовательной организации наставник назначается на основании личного заявления, по итогу рассмотрения кандидатуры на педагогическом совете, утверждается приказом руководителя. Состав наставников может быть изменен в течение учебного года в зависимости от показателей работы наставника.
• Состав наставников формируется из списка сотрудников на основании критериев:
— наличие высокого уровня профессиональных компетенций и практических навыков (специалист Высшей категории);
— опыт работы не менее 3лет в образовательной организации;
— способность и желание передавать свой профессиональный опыт;
— лояльность к Образовательной организации;
— хорошие коммуникативные навыки и гибкость в общении.

10. Порядок проведения Программы:
• заведующий назначает новому сотруднику (стажеру) наставника в первый день выхода на работу;
• у одного наставника может быть только один стажер;
• в течение 1-й рабочей недели новый сотрудник работает под руководством наставника. Наставник осуществляет профессиональное обучение нового сотрудника (стажера): передача теоретических знаний и практического опыта на рабочем месте;
• в течение 2-х рабочих недель наставник осуществляет инструктаж и полный контроль выполнения непосредственных функциональных обязанностей, формирует умения, отслеживает и обсуждает ошибки, повторяет теоретическую основу;
• до окончания испытательного срока старший воспитатель контролирует и отслеживает работу наставника со стажером: соблюдение методики, изучение нормативно-правовой базы и образовательной программы, педагогических технологий, анализ наличия/отсутствия ошибок, причин ошибок. Еженедельно в 1-й месяц работы и далее по окончании 2-ого и 3-его месяца работы запрашивает обратную связь у стажера и наставника;
• при наличии ошибок у стажера старший воспитатель, совместно с наставником, разбирает причину их появления и проводит работу по устранению ошибок. Дает рекомендации наставнику по оптимизации работы со стажером;
• ошибки, допущенные в связи с нарушением технологии работы, считаются ошибками передачи опыта наставника;
• в течение всего испытательного срока наставник еженедельно отслеживает результаты работы сотрудника по критериям в соответствии с категорией «стажер»: проверяет и оценивает работу, дает свои рекомендации по повышению эффективности работы;
• по истечении 2,5 месяцев работы (за 2 недели до окончания испытательного срока) новый сотрудник (стажер) проводится квалификационное испытание, целью которого является выявление уровня профессиональной подготовки по освоенному теоретическому материалу и практическому опыту;
• испытание проводит аттестационная комиссия образовательной организации. Оценка теоретических знаний проводится в форме собеседования, согласно разработанному регламенту присвоения квалификации сотрудников. Оценку практических навыков осуществляет руководитель сотрудника путем оценки выполнения практических заданий, согласно функциональным обязанностям по необходимым знаниям, умениям и навыкам по модели компетенции. Далее старший воспитатель проверяет правильность выполнения задания. Фиксирует наличие/отсутствие ошибок;
• при успешном результате сдачи квалификационного испытания заведующим принимается решение о соответствии должности и успешном прохождении испытательного срока сотрудником или переводе молодого педагога в режим консультационного наставничества.
• при отрицательном результате сдачи квалификационного испытания заведующий принимает решение:
— назначить дополнительный период стажировки и по окончании — повторный квалификационный экзамен (не более 1 месяца) - для молодых педагогов;
— перевести сотрудника на другую должность;
— уволить в связи с несоответствием должности.

11. Отчетность:
• результаты промежуточного контроля фиксируются старшим воспитателем в бланках «План адаптации» в пункте «Контроль за выполнением плана» (Приложение №1,2)
• после проведения квалификационного испытания бланк оценки результатов подшивается к бланку «Плана адаптации» и подшиваются в личное дело сотрудника.

12. Контроль:
• Качества работы наставника осуществляет заведующий на основании:
— анализа работы наставника (эффективность и своевременность оказания профессиональной и социально-психологической поддержки);
— выявления уровня профессиональной подготовки стажера;
— получения обратной связи от сотрудника по качеству и эффективности работы наставника.
Результаты оценки заведующий доводит до наставника в форме развивающей обратной связи не реже 1 раза в каждый месяц работы со стажером.
• Деятельности стажера осуществляет старший воспитатель и наставник на основании:
— какие функции выполняются уже хорошо, а что требует дополнительного внимания;
— насколько сотрудник продвинулся в освоении ключевых компетенций должности;
— насколько успешно влился в коллектив;
— результатов деятельности.
Результаты оценки отражаются в Плане адаптации нового сотрудника.
• Эффективности работы Программы наставничества осуществляет заведующий.
13. Вознаграждение наставников
1. После успешного прохождения 3-х месячного испытательного срока стажера наставник получает премию за наставничество в соответствии с действующим Положением о доплатах и надбавках.
2. При неудовлетворительном прохождении новым сотрудником испытательного срока старший воспитатель:
— вносит предложение по дополнительному обучению наставника;
— рассматривает возможность исключения сотрудника из состава наставников.

14. Ответственность:
1. За качество работы наставника – старший воспитатель.
2. За организацию и качество передачи теоретических и профессиональных навыков, за качество работы сотрудника, предотвращение ошибок – наставник.
3. За плановый контроль прохождения адаптации новых сотрудников – заведующий.
4. За достоверность и своевременность информации о премиальном фонде наставников – заведующий.
5. За распределение премий за работу наставников — заведующий.

Приложение №1.

План профессиональной адаптации нового педагога.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наставник:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
План обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Планируемое мероприятие | Фактический результат | Ответственный |
| 1 неделя | 1. Ознакомительная экскурсия по образовательной организации |  | Старший воспитатель |
| 2. Базовое обучение «Школа нового сотрудника» |  | Старший воспитатель |

 **План введения в должность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Планируемый результат | Фактический результат | Ответственный |
| 1 неделя | 1. Знакомство сотрудника с группой:- характеристика группы (сотрудники, режим, особенности контингента обучающихся);— функции и задачи сотрудника;— должностные обязанности (по инструкции);— функции других сотрудников в группе;— правила внутреннего трудового распорядка;— правила техники безопасности;— порядок и критерии прохождения испытательного срока. |  | Заведующий |
| 1 день | Закрепление наставника за новым сотрудником |  | Руководитель |

План профессиональной адаптации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Период стажировки | Место прохождения стажировки | Обсуждаемые темы на данном уровне | Ответственный |
| 1 неделя | Рабочее место | 1. Изучение стандартов качества работы педагога2. Изучение регламентирующих законодательных документов.3. Изучение правил работы с техническими средствами обучения4. Практическая работа с обучающимися под руководством старшего воспитателя. | Старший воспитатель |
| 2-5 неделя | Рабочее место | 5. Изучение образовательной программы (рабочей программы группы)6. Изучение требований к оформлению группы/кабинета.7. Практическое изучение навыков работы | Старший воспитатель/Наставник |
| 6-8 неделя | Рабочее место | 8. Практическая работа с техническими средствами обучения.9. Изучение и заполнение отчетной документации10. Изучение и выполнение работы по планированию деятельности. | Наставник |
| 9-12 неделя | Рабочее место | 11. Практическая работа с родителями (законными представителями)12. Самостоятельная работа, согласно функциональным обязанностям, под контролем наставника | Наставник |

Контроль за выполнением плана

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Целевая задача | Фактический результат | Ответственный за проведение |
| 4 неделя | 1. Оценка теоретических знаний сотрудника (собеседование) |  | Старший воспитатель |
| 8 неделя | 2. Оценка практических навыков сотрудника (решение педагогических кейсов, тест на знание основных нормативных документов) |  | Заведующий |
| 12 неделя | 3. Комплексная оценка, согласно профстандарту «Педагог» |  | Заведующий |

 **Оценка прохождения процесса  адаптации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Успешно прошел все мероприятия, хорошо адаптировался к должности и условиям труда | Прошел все мероприятия,   адаптировался к должности и условиям труда | Прошел не все мероприятия, слабо адаптировался к должности и условиям труда | Частично прошел мероприятия, не адаптировался к должности и условиям труда |
| Старший воспитатель |  |  |  |  |
| Наставник |  |  |  |  |
| Напарник (для воспитателей) |  |  |  |  |
| Итоговый результатСогласовано:Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)Наставник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)Напарник\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Приложение №2

План профессиональной адаптации молодого специалиста

Сотрудник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Заведующий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| План введения в должность МС (1 год) |
| Дата | Мероприятия | Ответственный |
|  | Знакомство с организацией Традиции, структура. | — представить новому МС всех работающих сотрудников (ФИО, должность, участок работы и сфера ответственности, по каким вопросам может помочь на первом этапе работы и т.д.);— ознакомить с рабочими и подсобными помещениями группы. | Заведующий |
| 1-й день. | Должностные обязанности. | — провести беседу по должностной инструкции, проговорить все зоны ответственности, дать расписаться в инструкции;— дать копию должностной инструкции сотруднику;— рассказать о корпоративной этике и требованиях к внешнему виду. | Заведующий |
| 1-й день. | Рабочее место. Документы МС. | — показать рабочее место МС;— обеспечить необходимыми средствами труда;— объяснить, как пользоваться техническими средствами обучения, необходимыми в работе;— ознакомить с документами МС (рабочая программа, табель посещаемости, календарно-тематический план, информация о родителях);— ознакомить с системой мотивации. | Старший воспитатель |
| 2-й день и далее в течение 3 мес. | Практическое задание. | — организовать изучение практических приемов работы;— изучение контингента обучающихся;— в конце рабочего дня подводить итоги. | Руководитель/ наставник |
| 3-й день | Практическое задание:Изучение действующих требований санитарно-эпидемиологического законодательства | Распечатать полную информацию о действующих требованиях. Объяснить стажеру с помощью какого оборудования выполняются нормативы, в какой документации и каким способом фиксируются результаты выполнения.Проконтролировать усвоения информации стажером, задавая контрольные вопросы. | Руководитель/ наставник |
| 3-й день | Изучение политики защиты персональных данных и информационной безопасности | Рассказать о требованиях по защите информации, действующих в организации. Проверить знания при выполнении кейсов. | Руководитель/ наставник |
| 4-й день | Практическое задание:Изучение информации о режиме | Ознакомить с информацией о действующих режимах. Ознакомить с понятием «гибкий режим». Проверить соблюдение сотрудником регламента деятельности. Познакомить с методикой работы педагога в основных режимных моментах. | Руководитель/ наставник |
| 5-й день | Ознакомить МС с контингентом обучающихся | Показать правила работы с педагогической диагностикой и составления индивидуальных образовательных маршрутов,  | Руководитель/ наставник |
| 6-й, 7-й. | Изучение методики проведения прогулки | Правила безопасности, методика проведения прогулки, работа с инвентарем. | Наставник |
| 8-й день | Алгоритм рабочего дня.Контроль базовых навыков. | Закрепление алгоритма рабочего дня (система 1-2 смена).Просмотр открытых занятий и наблюдение за работой педагога с обучающимися.После каждого просмотра наставник дает конструктивную обратную связь.Проверяет базовые навыки, определяет готовность МС к самостоятельной работе. | Наставник |
| 9 день, 10 день | Планирование деятельности | Подготовка календарно-тематического плана на 1 неделю. Анализ выполнения практического задания | Старший воспитатель |
| 11-15 день | Работа с родителями | Методика проведения консультаций, оформление информационного родительского уголка и выставок, проведение родительского собрания, подготовки и проведения анкетирования родителей, ведение журнала учета консультаций | Наставник |
| 16-20 день | Взаимодействие со специалистами | Работа по подготовке и проведению праздничных мероприятий, участие в обсуждении сценария, ведение тетрадей связи со специалистами, замена специалиста, во время его длительного отсутствия, выполнение индивидуальной работы с обучающимися по заданиям специалистов | Наставник |
| 25 -30 день | Замена помощника воспитателя | Знакомство с функционалом помощника воспитателя, санитарно-гигиеническими нормативами. Практикум по работе без помощника воспитателя. | Наставник |
| 31-40 день | Подготовка обучающихся к конкурсам | Ознакомление с планом конкурсов детского сада и района. Знакомства с положением о конкурсе, требования к оформлению заявок, требованиям к информированию родителей (законных представителей) и получению согласия на участие в конкурсах и соревнованиях. Медицинский допуск до участия в соревнованиях. | Наставник |
| 41-60 | Подготовка и проведение проектной деятельности | Ознакомление с требованиями к проектной деятельности, планирование и проведение недельного проекта. | Наставник |
| 60 - 80 | Подготовка к открытым мероприятиям, педагогическим советам | Планирование открытого мероприятия, требования к проведению открытого мероприятия. Анализ эффективности мероприятия. Требования к подачи заявки на проведение открытого мероприятия. Участие в педагогическом совете. Подготовка выступления на педагогическом совете | Наставник / старший воспитатель |
| 81 - 100 | Практическое применение навыков публичного выступления (дети) | Подготовка и проведение досуга / праздника, в котором МС выступает в игровой роли | Наставник |
| 101-120 | Практическое применение навыков публичного выступления (родители) | Подготовка и выступление на родительском собрании | Наставник |
| 121-140 | Использование социальных сетей и электронной почты в профессиональной деятельности | Подготовка новости, сообщения о проведенном мероприятии, анонса мероприятия для официального сайта ДОО. Требования информационной безопасности. | Наставник |
| 141-170 | Посещение открытых мероприятий и мастер-классов | Знакомство с работой творческих групп района, определение зоны своих профессиональных интересов, планирование работы в творческой группе на будущий учебный год. | Наставник |
| 171-240 | Самостоятельная работа под руководством наставника | Самостоятельная работа педагога, включающая функционал планирования образовательной деятельности и индивидуализацию образовательного процесса, а также работу с родителями. Еженедельное собеседование (анализ достижений и затруднений). Подготовка портфолио для аттестации. | Наставник |

Показатели эффективности работы МС.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Работа с обучающимися | Работа с родителями | Документирование образовательного процесса | Внешняя социальная активность |
| Сентябрь | Выполняет элементарные требования безопасности, владеет детским коллективом на начальном уровне, может проводить занятие по проверенному плану-конспекту (технологической карте), выполняет режим дня. | Отвечает на вопросы родителей, проявляет вежливость и такт в общении. | Умеет вести табель группыУмеет заполнять диагностические карты и подсчитывать результаты анкетирования родителей. | - |
| Октябрь | Проводит самостоятельно занятия с обучающимися, проведена педагогическая диагностика не менее двух обучающихся, составлен индивидуальный образовательный маршрут. | Умеет писать объявления | Умеет оформлять план-конспект и технологическую картуУмеет заполнять индивидуальный образовательный маршрут | - |
| Ноябрь | Участвует в подготовке и проведении праздника для обучающихся.Готовит обучающегося к конкурсу. | Умеет подбирать тематические материалы для консультации | Умеет оформлять календарно-тематическое планирование | Участвует в районной игре с обучающимися |
| Декабрь | Участвует в роли на празднике. | Умеет оформлять выставки и консультировать по подготовке к праздникам | Умеет оформлять проект. | Участвует в дистанционном конкурсе с обучающимся |
| Январь | Проводит самостоятельно недельный проект | Имеет опыт участия в детско-родительских проектах | Умеет планировать культурную практику | Участвует в конкурсе детско-родительских проектов |
| Февраль | Проводит самостоятельно культурные практики | Имеет опыт проведения консультации для родителей | Умеет писать сценарий досуга | Готовит новости для сайта ДОО |
| Март | Самостоятельно проводит досуг. | Имеет опыт проведения / участия в проведении родительского собрания | Умеет оформлять благодарности и награждение участников конкурса | Проводит открытое мероприятие на район |
| Апрель | Самостоятельно проводит соревнования (конкурс) | Имеет опыт составления рекомендаций для прогулки выходного дня. | Умеет оформлять допуск к соревнованиям | Готовит к публикации статью по итогам проведенного проекта |
| Май | Организует на прогулке длительные наблюдения за объектами живой природы | Имеет опыт информирования родителей о результатах диагностики | Умеет планировать и оформлять целевые прогулки и экскурсии | Подает заявление в районную творческую группуВыступает на педагогическом совете |
| Летний период | Проводит подвижные игры на открытом воздухе, осуществляет прием детей на улице, владеет методикой проведения закаливающих процедур | Имеет опыт адаптации родителей детей, поступивших в дежурный детский сад, к организационной культуре и укладу ДОО | Умеет писать календарно-тематическое планирование в летний период | Готовит портфолио для аттестации на 1 категорию |

 Контроль: творческий отчет молодого специалиста и наставника на итоговом педагогическом совете.

Приложение №3

План подготовки специалиста к квалификационной категории «педагог-наставник»

Сотрудник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Заведующий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Наставник: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| План подготовки к квалификационной категории (1 год) |
| Дата | Мероприятия | Ответственный |
|  | Знакомство с квалификационной категорией «педагог-наставник» | — ознакомление с нормативной базой новой квалификационной категории | Зам. заведующего по УВР |
| 1-й день. | Должностные обязанности. | - познакомить с должностными обязанностями «педагога-наставника» | Заведующий |
| 1-й день. | Мотивация вступления в новую должность | - познакомить с особенностями поощрения «педагогов-наставников» в районе и городе | Зам. заведующего по УВР |
| 2-й день и далее в течение 3 мес. | Практическое задание. | — подготовить план работы педагога-наставника  | Руководитель/ наставник |
| 3-й день | Практическое задание. | - подготовить мероприятие для работы со студентами СПО;Проконтролировать усвоения информации стажером, задавая контрольные вопросы. | Руководитель/ наставник |
| 4-й день | Практическое задание. | - проведение мероприятия со студентами СПО. | Руководитель/ наставник |
| 5-й день | Практическое задание.  | Показать правила работы с педагогической диагностикой и составления индивидуальных образовательных маршрутов студенту СПО. | Руководитель/ наставник |
| 6-й день | Практическое задание. | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации по проведению педагогической диагностики. | Руководитель/ наставник |
| 7-й день | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации . Правила безопасности, методика проведения прогулки, работа с инвентарем. | Наставник |
| 8 – 9 -й день | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации . Закрепление алгоритма рабочего дня (система 1-2 смена).Просмотр открытых занятий и наблюдение за работой педагога с обучающимися.После каждого просмотра наставник дает конструктивную обратную связь.Проверяет базовые навыки, определяет готовность к самостоятельной работе. | Наставник |
| 10 день | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Подготовка календарно-тематического плана на 1 неделю. Анализ выполнения практического задания | Старший воспитатель |
| 11-15 день | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Методика проведения консультаций, оформление информационного родительского уголка и выставок, проведение родительского собрания, подготовки и проведения анкетирования родителей, ведение журнала учета консультаций | Наставник |
| 16-20 день | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Работа по подготовке и проведению праздничных мероприятий, участие в обсуждении сценария, ведение тетрадей связи со специалистами, замена специалиста, во время его длительного отсутствия, выполнение индивидуальной работы с обучающимися по заданиям специалистов | Наставник |
| 25 -30 день | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Знакомство с функционалом помощника воспитателя, санитарно-гигиеническими нормативами. Практикум по работе без помощника воспитателя. | Наставник |
| 31-40 день | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Ознакомление с планом конкурсов детского сада и района. Знакомства с положением о конкурсе, требования к оформлению заявок, требованиям к информированию родителей (законных представителей) и получению согласия на участие в конкурсах и соревнованиях. Медицинский допуск до участия в соревнованиях. | Наставник |
| 41-60 | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Ознакомление с требованиями к проектной деятельности, планирование и проведение недельного проекта. | Наставник |
| 60 - 80 | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Планирование открытого мероприятия, требования к проведению открытого мероприятия. Анализ эффективности мероприятия. Требования к подачи заявки на проведение открытого мероприятия. Участие в педагогическом совете. Подготовка выступления на педагогическом совете | Наставник / старший воспитатель |
| 81 - 100 | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Подготовка и проведение досуга / праздника, в котором МС выступает в игровой роли | Наставник |
| 101-120 | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Подготовка и выступление на родительском собрании | Наставник |
| 121-140 | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Подготовка новости, сообщения о проведенном мероприятии, анонса мероприятия для официального сайта ДОО. Требования информационной безопасности. | Наставник |
| 141-170 | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Знакомство с работой творческих групп района, определение зоны своих профессиональных интересов, планирование работы в творческой группе на будущий учебный год. | Наставник |
| 171-240 | Практическое задание | Проведение практического задания со студентом СПО на базе образовательной организации Самостоятельная работа педагога, включающая функционал планирования образовательной деятельности и индивидуализацию образовательного процесса, а также работу с родителями. Еженедельное собеседование (анализ достижений и затруднений) | Наставник |

Показатели эффективности работы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Работа с обучающимися | Работа с родителями | Документирование образовательного процесса | Внешняя социальная активность |
| Сентябрь | Выполняет элементарные требования безопасности, владеет детским коллективом на начальном уровне, может проводить занятие по проверенному плану-конспекту (технологической карте), выполняет режим дня. | Отвечает на вопросы родителей, проявляет вежливость и такт в общении. | Умеет вести табель группыУмеет заполнять диагностические карты и подсчитывать результаты анкетирования родителей. | - |
| Октябрь | Проводит самостоятельно занятия с обучающимися, проведена педагогическая диагностика не менее двух обучающихся, составлен индивидуальный образовательный маршрут. | Умеет писать объявления | Умеет оформлять план-конспект и технологическую картуУмеет заполнять индивидуальный образовательный маршрут | - |
| Ноябрь | Участвует в подготовке и проведении праздника для обучающихся.Готовит обучающегося к конкурсу. | Умеет подбирать тематические материалы для консультации | Умеет оформлять календарно-тематическое планирование | Участвует в районной игре с обучающимися |
| Декабрь | Участвует в роли на празднике. | Умеет оформлять выставки и консультировать по подготовке к праздникам | Умеет оформлять проект. | Участвует в дистанционном конкурсе с обучающимся |
| Январь | Проводит самостоятельно недельный проект | Имеет опыт участия в детско-родительских проектах | Умеет планировать культурную практику | Участвует в конкурсе детско-родительских проектов |
| Февраль | Проводит самостоятельно культурные практики | Имеет опыт проведения консультации для родителей | Умеет писать сценарий досуга | Готовит новости для сайта ДОО |
| Март | Самостоятельно проводит досуг. | Имеет опыт проведения / участия в проведении родительского собрания | Умеет оформлять благодарности и награждение участников конкурса | Проводит открытое мероприятие на район |
| Апрель | Самостоятельно проводит соревнования (конкурс) | Имеет опыт составления рекомендаций для прогулки выходного дня. | Умеет оформлять допуск к соревнованиям | Готовит к публикации статью по итогам проведенного проекта |
| Май | Организует на прогулке длительные наблюдения за объектами живой природы | Имеет опыт информирования родителей о результатах диагностики | Умеет планировать и оформлять целевые прогулки и экскурсии | Подает заявление в районную творческую группуВыступает на педагогическом совете |
| Летний период | Проводит подвижные игры на открытом воздухе, осуществляет прием детей на улице, владеет методикой проведения закаливающих процедур | Имеет опыт адаптации родителей детей, поступивших в дежурный детский сад, к организационной культуре и укладу ДОО | Умеет писать календарно-тематическое планирование в летний период | Готовит портфолио для аттестации на 1 категорию |

 Контроль: творческий отчет молодого специалиста и наставника на итоговом педагогическом совете.

Приложение №4

Таблица «Оценка эффективности программы наставничества»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Параметр оценки | Новый специалист | Молодой специалист | Итого | Данные предыдущих периодов | Динамика % |
| % текучести в период испытательного срока по категории |  |  |  |  |  |
| Количество уволенных на испытательном сроке |  |  |  |  |  |
| Отлично прошли ПН |  |  |  |  |  |
| Хорошо прошли ПН |  |  |  |  |  |
| Удовлетворительно прошли ПН |  |  |  |  |  |
| Средний балл по оценке профессиональных знаний |  |  |  |  |  |
| Количество стажеров |  |  |  |  |  |
| Количество наставников |  |  |  |  |  |

*Приложение 10*

**План работы по самообразованию педагогов Государственного бюджетного дошкольного образовательного**

**учреждения детского сада №2 «Светлячок» Василеостровского района Санкт-Петербурга** **на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ФИО педагога | Должность | Тема самообразования | Срок работы по теме, этап | Форма отчета | Предполагаемый результат (конкретные изменения в работе педагога, что будет сделано для детей, родителей) |
| Антоненкова И.П. | воспитатель | «Нетрадиционные техники рисования в творческом развитии дошкольников» | 2024-2025 уч.годПрогностический практический |  |  |
| Асоева Л.А. | воспитатель | «Подвижная игра как средство развития физических качеств детей 2-3 лет» | 2024-2025 уч.годОбобщающий внедренческий |  |  |
| Бондарь Г.А. | Педагог-психолог | «Использование метода арт-терапии-рисование на воде в технике «Эбру»-в работе педагога-психолога» | 2024-2025 уч.годОбобщающий внедренческий |  |  |
| Вавилова Е.Н. | воспитатель | «Мнемотехника в развитии речи детей дошкольного возраста» | 2024-2025 уч.годПрогностический практический |  |  |
| Гаранина А.А. | воспитатель | «Приобщение дошкольников к здоровому образу жизни» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Дубовова М.В. | воспитатель | «Использование разнообразных техник нетрадиционного рисования как средство развития творческих способностей детей 6-7 лет» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Дыментман Н.А. | воспитатель | «Развитие мелкой моторики у детей раннего возраста через продуктивные виды деятельности» | 2024-2025 уч.годПрогностический практический |  |  |
| Елина Е.Ю. | воспитатель | «Игра как средство образовательной деятельности у дошкольников» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Ермакова К.П, | инструктор по ФК |  |  |  |  |
| Ильясова И.Р. | воспитатель | «Экологическое воспитание дошкольников» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Квитченко Н.Е. | воспитатель | «Театрализованная деятельность как средство развития креативной личности ребенка» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Крикун Е.А. | воспитатель | «Мнемотехника, как развитие памяти, внимания, мышления детей дошкольного возраста» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Куклина Е.Г. | Учитель-логопед |  |  |  |  |
| Курбанова М.Н. | воспитатель |  |  |  |  |
| Лобичева Ю.В. | воспитатель | «Основы финансовой грамотности в жизни ребенка» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Логвинова Н.Я. | воспитатель | «Влияние устного народного творчества на развитие речи детей 5-6 лет» | 2024-2025 уч.годОбобщающий внедренческий |  |  |
| Морозова О.В. | Музыкальный руковолитель |  |  |  |  |
| Моськина А.В. | воспитатель | «Использование разнообразных техник нетрадиционного рисования в работе с детьми 2-3 лет» | 2024-2025 уч.годОбобщающий внедренческий |  |  |
| Подшивалова И.Н. | воспитатель |  |  |  |  |
| Панарат М.А. | воспитатель | «Тестопластика» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Петрова А.В. | воспитатель | «Развитие креативности дошкольников посредством оригами» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Расулова А.М. | воспитатель | «Театрализация для дошкольников как средство развития эмоциональной сферы» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Саволайнен А.А. | воспитатель |  |  |  |  |
| Тачук Е.В. | воспитатель | «Оригами для дошкольников» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Филиппова Т.А. | воспитатель | «Сенсорное воспитание детей раннего возраста» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |
| Шульц Л.Ю. | воспитатель | «Техника «Бусография» в развитии дошкольников младшего возраста» | 2024-2025 уч.годПрактический внедренческий |  |  |