

**муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**  
**«Средняя школа № 143 имени Героя Советского Союза Тимошенко А.В.»**  
660125, Россия, Красноярский край, город Красноярск, ул. им Н.Н. Урванцева, д. 26А,  
телефон/факс: приёмная 8(391) 220-47-83, бухгалтерия 266-24-57  
ИНН 2465038586, КПП 246501001, ОГРН 1022402478647  
e-mail: [sch143@mailkrsk.ru](mailto:sch143@mailkrsk.ru), [buxg143@mail.ru](mailto:buxg143@mail.ru)

---

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
директор МАОУ СШ № 143  
С.А. Савенко  
Приказ № *ФС 180/1*  
от «*29*» *08.* 2024г.



**Годовой план**  
**на 2024 – 2025 учебный год**  
**структурного подразделения**  
**Детский сад «Русалочка»**

## **Цель:**

-изменение условий, которые обеспечат качественную реализацию основной образовательной программы дошкольного образования и адаптированных основных образовательных программ дошкольного образования.

## **Задачи:**

1. Продолжить работу по обеспечению базового объема содержания и планируемых результатов дошкольного образования в соответствии с ФОП ДО.
2. Создавать условия по интеграции воспитания и обучения в едином образовательном процессе.
3. Повысить профессиональные компетентности педагогов в вопросах формирования у детей дошкольного возраста обучения грамоте.
4. Внедрить в практику работы использование результатов педагогической диагностики для планирования и корректировки образовательного процесса.
5. Применять разнообразные формы сотрудничества с родителями (законными представителями) для установления партнерских отношений по решению образовательных задач.

## НОРМАТИВНО – ПРАВОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

**Цель работы по реализации блока:** Управление и организация деятельностью учреждения в соответствии с законодательными нормами РФ.

№ п\п	Содержание	сроки проведения	Ответственный
1.	Совершенствование и расширение нормативно – правовой базы учреждения на 2024– 2025 уч. год.	В течение года	Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП
2.	Внесение изменений в инструкции по ОТ, ТБ и охране жизни и здоровья детей.	В течение года	Руководитель структурного подразделения, специалист по ОТ
3.	Производственные планерки и инструктажи.	В течение года	Руководитель структурного подразделения

## ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

### Цель работы по реализации блока:

Повышение профессиональной компетентности педагогов, совершенствование педагогического мастерства.

№п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1.	Создание (корректировка) плана-графика повышения квалификации и переподготовки педагогических, руководящих работников. Планирование работы, отслеживание графиков курсовой подготовки. Составление банка данных (и обновление информации за 2024-2025 год) о прохождении педагогами курсовой подготовки	Сентябрь 2024год  В течение года	Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП
2.	Обучение на курсах повышения квалификации.	По плану курсовой подготовки	Заместитель руководителя СП
3.	Участие педагогов в методических объединениях округа, района.	По плану МО	Педагоги
4.	Организация работы педагогов по самообразованию. Выбор актуальной тематики и направлений самообразования. Оказание методической помощи в подборе материала для тем по самообразованию. Подготовка педагогами отчетов и докладов о накопленном материале за год.	В течение года	Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, педагоги
5.	Приобретение новинок методической литературы в течение года.	В течение года	Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, педагоги

## АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

### Цель работы по реализации блока:

Повышение профессионального уровня педагогов, присвоение квалификационной категории.  
Обеспечение непрерывности процесса самообразования и самосовершенствования.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
1.	Составление и корректировка плана аттестации педагогов на 2024-2025 год	Сентябрь 2024 года	Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП
2.	Ознакомление педагогов с документами по прохождению аттестации.	Октябрь 2024 года	Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП
3.	Прохождение аттестации педагогами учреждения по плану.	В течение года	Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП

## План работы психолого-педагогического консилиума на 2024-2025 год

№	Мероприятие	Сроки	Отметка о выполнении
1.	<p>Организационное заседание ППк:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- выбор секретаря</li> <li>- утверждение годового плана</li> <li>- оформление документации</li> </ul> <p>Анализ адаптации. Составление программ работы с каждым ребёнком с сочетанным диагнозом. Составление графика заседаний ППк.</p>	<p>Октябрь 2024 года</p>	
2.	<p>Внесение изменений в индивидуально-коррекционные программы развития детей.</p> <p>Работа над проблемами, возникающими у детей в период 1-ого полугодия.</p> <p>Составление коллегиальных заключений.</p>	<p>Ноябрь 2024 года</p>	
3.	<p>Анализ результатов работы с детьми за 1-ое полугодие.</p> <p>Выработка направлений работы с детьми на 2-ое полугодие.</p> <p>Внесений изменений в индивидуально-коррекционные программы развития детей с низкой динамикой развития.</p> <p>Выявление воспитанников с позитивной динамикой для представления на ППк, с последующими рекомендациями на выведение из логопедической группы.</p> <p>Выявление воспитанников общеразвивающих групп, нуждающихся в коррекции речи для представления на ППк с последующими рекомендациями на посещение логопедической группы.</p>	<p>Февраль 2025 года</p>	
4.	<p>Мониторинг годовой динамики и уточнение индивидуальной программы для каждого ребёнка с АОП.</p> <p>Составление рекомендаций родителям на летний период.</p> <p>Изучение и анализ психологической готовности к школьному обучению выпускников подготовительных групп. Подведение итогов работы за 2024-2025 учебный год.</p>	<p>Май 2025 года</p>	

## План – график контрольной деятельности на 2024-2025 учебный год

№ п\п	Тема	Срок	Вид проверки	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	«Готовность учреждения к новому учебному году»	Август - сентябрь	Комплексная	Заместители руководителя СП	
2.	Применение вариативных форм, методов и средств реализации программы при проведении занятий. Образовательная область «Речевое развитие». Обучение грамоте.	Октябрь	Тематическая	Старший воспитатель,  учителя- логопеды, воспитатели групп комбинирован ной направленнос ти	
3.	Портфолио дошкольника как инструмент комплексной диагностики развития ребенка	Ноябрь	Тематическая (документарная)	Заместитель руководителя СП, старший воспитатель,  все узкие специалисты, воспитатели	
4.	Центр речевого развития	Февраль	Тематическая	Старший воспитатель	
5.	«Подготовка к летнему оздоровительному периоду» (огород, цветник, организация прогулки, планирование, игровая площадка, площадка по ПДД, выносной материал).	Май	Комплексная	Заместитель руководителя СП  Старший воспитатель Педагоги	

**План-график оперативного контроля в учреждении  
на 2024-2025 год**

№	Вопросы контроля	Месяц											
		сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август
1	Создание условий для охраны жизни и здоровья детей	+							+				+
2	Соблюдение мер пожарной безопасности							+					
3	Санитарное состояние помещений				+						+		
4	Соблюдение санитарно-гигиенических условий	+										+	
5	Контроль соблюдения режима дня			+						+			
6	Планирование воспитательно-образовательной работы в группах (ведение документации)		+					+					
7	Планирование работы на год (узкие специалисты)		+										
8	Своевременное заполнение речевых карт					+							
9	Ведение и заполнение журнала индивидуальных занятий		+		+		+		+				
10	Работа узких специалистов в соответствии с циклограммой			+		+		+					
11	Оформление и обновление			+							+		



	информации в уголке для родителей												
12	Организация и проведение НОД			+					+				
13	Организации питания в группе					+							+
14	Организация проведения занятий по физическому развитию							+					
15	Организация и проведение закаливающих мероприятий								+				
16	Проведение родительских собраний ведение протоколов			+						+			
17	Соблюдение режима прогулки						+					+	
18	Организация и проведение режимного момента «умывание».					+							
19	Проведение утренней гимнастики						+				+		
20	Оформление участков Т.Б.				+								+
21	Организация и проведение праздников, мероприятий				+								

## Методическая работа с педагогами в 2024-2025 год

№	Тема	Форма проведения	Срок	Ответственные	Отметка о выполнении
1	«Подведение итогов работы за летний период. Утверждение плана работы, на 2024-2025 учебный год».	Педсовет	Август 2024 года	Руководитель структурного подразделения,  заместитель руководителя СП,  старший воспитатель	
2	Заседания творческих и рабочих групп.	Заседания	Сентябрь- Май	Заместитель руководителя СП,  старший воспитатель,  руководители творческих и рабочих групп	
3	Организация мониторинга КДО ВСОКО.	Заседание рабочей группы по ВСОКО	Сентябрь	Заместитель руководителя СП,  старший воспитатель,  рабочая группа	
4	Организация педагогической диагностики.  (срок сдачи 25 октября)	Индивидуальные консультации	Сентябрь, октябрь	Старший воспитатель	
5	Портфолио дошкольника - способ фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений ребенка.	Круглый стол	Октябрь	Заместитель руководителя СП,  старший воспитатель	

6	ОП ДО Задачи коррекционно-развивающей работы. Требования к условиям работы с особыми категориями детей. ФОП п. 27, п. 29.4.3.	Семинар-практикум	Октябрь 2024 года	Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, учителя-логопеды	
7	Определение запроса родителей по внедрению форм взаимодействия.	Анкетирование	В течение года	Заместитель руководителя СП, старший воспитатель	
8	Результаты адаптации 1 младшие группы.	Круглый стол	1 ноября 2024 года	Старший воспитатель, Воспитатели 1 младших групп	
9	Педагогическая копилка.	Проведение открытых занятий	ноябрь-февраль	Воспитатели, узкие специалисты	
10	Неделя психологии.	Проектная деятельность	Ноябрь 2024 года	Педагог-психолог	
11	Педагогическая диагностика достижений планируемых результатов.	Педсовет	Ноябрь-Декабрь 2024 года	Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП, старший воспитатель, учителя-логопеды	
12	«Сезонное оформление прогулочного участка детского сада».	Консультация для педагогов	Декабрь	Старший воспитатель, воспитатели.	

13	Задачи и содержание обучения и воспитания по образовательной области «Речевое развитие». Обучение грамоте.	Педсовет	Февраль 2025 года	Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП, старший воспитатель, узкие специалисты, воспитатели.	
14	«Проектирование развивающей пространственной среды на территории ДОУ в летний оздоровительный период».	Педагогическая мастерская	Апрель 2025 года	Старший воспитатель, педагоги	
15	Педагогическая копилка. Итоговые.	Проведение открытых занятий	Апрель 2025	Воспитатели, узкие специалисты	
16	Проведение мониторинга по ВСОКО. Итоговый.	Круглый стол	Апрель 2025 Май 2025	Заместитель руководителя СП, старший воспитатель	
17	Заполнение отчетной документации педагогами. Результаты самообследования.	Погружение	Май 2025 года (2 неделя)	Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, педагоги	
18	Организация педагогической диагностики. Итоговая.	Аналитическая справка	Срок сдачи 30 мая	Воспитатели, узкие специалисты	
19	«Итоги работы за 2024-2025 учебный год. Переход на летний режим работы».	Педсовет	Май 2025 года	Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП, старший	

				воспитатель, педагоги	
--	--	--	--	--------------------------	--

## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ВОСПИТАННИКАМИ

### Организация выставок детских работ

№	Название выставки	Месяц	Ответственные
1.	«Как я провел лето...» (изготовление коллажей)	Сентябрь	Педагоги
2.	«Художница – Осень» (выставка поделок из природного и бросового материала)	Октябрь	Творческая группа, педагоги
3.	Выставка "Азбука безопасности " Изготовление поделок, макетов, стенгазет, развивающих игр, пособий). Безопасная дорога в детский сад.	Ноябрь	Творческая группа, педагоги
4.	«Как пробьют часы двенадцать...» (Изготовление новогодней композиций)	Декабрь	Творческая группа, педагоги
5.	Выставка, посвященная Дню Защитника Отечества.	Февраль	Творческая группа, педагоги
6.	Выставка детских творческих работ к празднику 8 марта «Маму милую люблю, ей подарок подарю». «Цветы для мамы»	Март	Творческая группа, педагоги
7.	Тематическая выставка сотворчества «В темном небе звезды светят, космонавт летит в ракете...» (рисунки, поделки, макеты, сюжетные композиции)	Апрель	Творческая группа, педагоги
8.	Фотовыставка, выставка сотворчества «Майский праздник День Победы, отмечает вся страна...» (поздравительные открытки, поделки, макеты, рисунки)	Май	Творческая группа, педагоги
9.	«Забавные букашки, сидели на ромашке...» «Земля - наш Дом: экология в рисунках и поделках детей».	Май-июнь	Творческая группа, педагоги

## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ

Главными целями взаимодействия педагогического коллектива ДОО с семьями обучающихся дошкольного возраста являются:

обеспечение психолого-педагогической поддержки семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах образования, охраны и укрепления здоровья детей дошкольного возраста;

обеспечение единства подходов к воспитанию и обучению детей в условиях ДОО и семьи; повышение воспитательного потенциала семьи.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	<p>Нормативно-правовое обеспечение. Создание пакета нормативно-правовой документации, обеспечивающей сотрудничество с родителями в ДОО.</p> <p>Заключение договоров с родителями.</p> <p>Разработка перспективного плана работы ДОО с родителями на 2024 – 2025 учебный год.</p>	Май сентябрь	Руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя СП
2.	<p>Разработка и корректировка программы работы по сотрудничеству с родителями в адаптационный период.</p>	Июнь, июль, август, сентябрь	Заместитель руководителя СП, педагог-психолог, педагоги.
3.	<p>1. Заседания родительского комитета.</p> <p>2. Родительские собрания в группах.</p> <p>2.1. Знакомство с основными направлениями и задачами образовательной работы учреждения на 2024 – 2025 учебный год. - Выбор родительского комитета.  - Организационные вопросы.</p> <p>2.2 Подготовка к проведению новогодних утренников.</p> <p>2.3 «Совместная деятельность родителей и педагогов. Подведение итогов года. Подготовка к летнему оздоровительному периоду. Планы на следующий учебный год».</p>	<p>По графику</p> <p>Сентябрь-октябрь</p> <p>По плану групп</p> <p>Май</p>	<p>Руководитель структурного подразделения</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p> <p>Воспитатели</p>
4.	<p>Оформление тематических выставок, фото зон.</p>	Сентябрь май	Руководитель структурного подразделения, старший воспитатель
5.	<p>Анкетирование родителей.</p>	В течение	Руководитель

		года	структурного подразделения, заместитель руководителя СП
6.	Педагогическое просвещение родителей. Оформление информационных стендов для родителей Наглядная информация - по правилам дорожного движения и детского травматизма в разные периоды (сезоны) - по вопросам воспитания и обучения - по вопросам основ безопасности жизнедеятельности в разные сезонные периоды - по вопросам оздоровительной работы - к праздникам и мероприятия.	В течение года	Заместитель руководителя СП, старший воспитатель, педагоги
7.	Оформление примерных информационных стендов в группах: "Хорошо у нас в саду", "Для Вас, родители!", "Наш любимый детский сад", "Для мам и пап о жизни ребят", "Уроки светофора", "Будем говорить правильно", «Азбука безопасности», «Наше творчество».	Сентябрь-май	Старший воспитатель, педагоги
8.	Оформление праздничных газет и поздравлений, оформление фотовыставок сотворчества родителей, воспитателей и детей, оформление выставок детских работ.	по плану	Творческая группа
9.	Консультирование по запросам родителей.	В течение года	Педагог-психолог
10.	Участие в субботниках. Участие в ремонте групповых помещений. Привлечение родителей к благоустройству территории.	В течение года	Заместитель руководителя СП

**Рекомендуемые темы групповых родительских собраний.**

Собрание №1. (вводное) - сентябрь

1. Анализ работы за летний оздоровительный период.
2. Знакомство родителей с годовым планом на 2024 – 2025 учебный год. Задачи развития, воспитания, обучения дошкольников в соответствии с ФГОС ДО (соответственно возрастной гр.)
3. ТЕМА.
4. Выбор родительского комитета.
5. Разное.

Собрание №2. - ноябрь

1. ТЕМА
2. Организация и проведение новогодних утренников.

3. Отчёт об успехах в развитии детей за первое полугодие.

4. Разное.

Собрание №3. - февраль

1. ТЕМА

2. Организация и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества и международному женскому дню 8 Марта.

3. Разное.

Собрание №4 – апрель

1. ТЕМА

2. «Чему научились наши дети».

3. Подведение итогов в развитии детей за учебный год.

4. Подготовка к ЛОП.

5. Разное.



## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

### Цель работы по реализации блока:

Развитие и укрепление взаимосвязей с социумом, установление творческих контактов, повышающих эффективность деятельности учреждения.

№ п/п	Содержание основных мероприятий	Сроки проведения	Исполнитель
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Библиотека им. М.А. Светлова</li><li>- Детская библиотека им. С.Я. Маршака</li><li>- МАОУ СШ № 143</li><li>- Выставочный зал «Импульс» ЦТиР № 1; тел: 20-20-350</li><li>- КРОМЭО «Зелёный кошелёк» ООО «Вторичные ресурсы Красноярск»</li><li>- Красноярский педагогический колледж № 2 – практика студентов</li><li>- Красноярский техникум физической культуры – практика студентов</li><li>- Красноярский краеведческий музей</li></ul>	В течение года	Заместитель руководителя СП,  старший воспитатель,  воспитатели групп

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.