

**Содержание:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Общие сведения об образовательном учреждении | 3 |
| 2. | Реализация годовых задач | 5 |
| 3. | Организационно-управленческая деятельность | 5 |
| 4. | Работа с педагогическими кадрами | 7 |
| 5. | Организация деятельности с обучающимися | 10 |
| 6. | Взаимодействие с родителями (законными представителями) | 13 |
| 7. | Хозяйственная деятельность и безопасность | 15 |
| 8 | План контрольно - аналитической деятельности | 17 |

1. **Общие сведения об образовательном учреждении**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование** | Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 52» г. Ярославль |
| **Организационно – правовая форма** | Муниципальное бюджетное учреждение |
| **Учредитель** | **Департамент образования г. Ярославля** |
| **Год постройки** | **Функционирует в статусе детского сада с 1997 года** |
| **Устав** | Утверждён: приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 08.05.2015 |
| **Лицензирование** | *На осуществление образовательной деятельности МДОУ «Детский сад № 52»* – лицензия № 162/15 от 21.07. 2015 года (бессрочная) |
| **Режим работы** | с 7.00 до 19.00 часов по пятидневной рабочей неделе |
| **Количество групп** | 5 групп |
| **Возраст детей посещающих детский сад** | С 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений |
| **Численность воспитанников на**  **01. 09. 2024** | 115 человек |
| **Программно-методическое обеспечение** | Группы оздоровительной направленности для детей требующих длительного лечения: образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 52», разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и Федеральной образовательной программой дошкольного образования.  Группа комбинированной направленности для детей с ТНР: адаптированная образовательная программа для детей с ТНР, разработанная на основе Федеральной образовательной программы дошкольного образования для детей с ТНР и Федерального образовательного стандарта дошкольного образования. |
| **Ф И О заведующего** | Новикова Анна Сергеевна |
| **Ф И О старшего воспитателя** | Скворцова Оксана Анатольевна |
| **Заведующий хозяйством** |  |
| **Старшая медицинская сестра** | Воронцова Ирина Александровна |
| **Адрес** | Ярославль, ул. Маяковского 63 а |
| **Координаты** | Телефон/факс: 24-03-15 |
| **Адрес электронной почты** | **E-mail:** yardou052.yaroslavl@yarregion.ru, yardou052@yandex.ru |
| **Сайт МДОУ** | **Сайт**:  https://mdou52.edu.yar.ru/ |
| **Сотрудничество** | Департаментом образования мэрии г. Ярославля, Институтом развития образования, ЯГПУ, ГЦРО г. Ярославля, ГУ ЯО ЦО и ККО, центром диагностики и коррекции «Развитие», ГБУ ЯО «Пожарно-спасательная служба Ярославской области», ГИБДД, библиотека № 9, |
| **С детьми работают специалисты:** | **Инструктор по физической культуре:**  Петухова Мария Александровна  **квалификационная категория –** первая  **образование –** высшее педагогическое  **стаж работы:  4 года**  **Музыкальный руководитель:**  Егорова Юлия Егоровна  к**валификационная категория –** высшая  **образование –** высшее педагогическое  с**таж работы:**  **Учителя-логопеды**:  Лымарева Ирина Александровна  **квалификационная категория –** соответствие занимаемой должности  **образование -** высшее педагогическое  **стаж работы в должности учитель – логопед:** 7 лет  Бойко Александра Геннадьевна  **квалификационная категория –** не аттестована  **образование -** высшее педагогическое  **стаж работы в должности учитель – логопед:** 4 года  **Педагог-психолог:**  Пелевина Вера Андреевна  **квалификационная категория –** первая  **образование -** высшее педагогическое  **стаж работы в должности педагог-психолог:** 6 лет |

**2. Реализация годовых задач.**

По результатам внутренней оценки качества образования МДОУ «Детский сад № 52» за 2023 - 2024 учебный год, с учетом направлений программы развития ДОУ определены и утверждены Педагогическим советом от 22.05.24 г. цель и задачи работы учреждения на 2024 – 2025 учебный год:

**Цель работы**: совершенствование условий реализации образовательного процесса в ДОУ в соответствии с современными требованиями.

**Основные задачи:**

1. Апробировать и внедрить в работу с детьми технологии, методы и приемы, способствующие становлению их субъектной позиции в образовательном процессе (речевая активность, совместное планирование, учет интересов детей, право выбора и т.п.).

2. Совершенствовать систему работы по организации театрализованной деятельности с воспитанниками.

3. Продолжить создавать условия для построения конструктивно-партнерских взаимоотношений с семьями воспитанников с целью более активного вовлечения их в реализацию образовательного процесса.

**3. Организационно – управленческая деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Ответственные | Сроки | Корректировка плана |
| 1. | Заключение договоров с родителями, составление списков воспитанников. | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С.  Делопроизводитель:  Чернова А.М. | постоянно |  |
| 2. | Издание приказов на начало учебного года:  - Об охране труда и соблюдении ТБ ●По пожарной безопасности  ●О назначении ответственных лиц ●Об усилении контроля  ●Об усилении мер по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей во время образовательного процесса ●Об установлении противопожарного режима, АТЗ и другие приказы. | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С. | До 01 сентября |  |
| 4. | Изучение нормативных документов, методических писем. | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С.  Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | постоянно |  |
| 5. | Разработка необходимых локальных актов: | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С.  Старшие воспитатели:  Скворцова О.А.  Делопроизводитель:  Чернова А.М. | постоянно |  |
| 7. | Создание благоприятных условий работникам ДОУ для выполнения функциональных обязанностей. | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С. | В течение года |  |
| 9. | Составление графика работы сотрудников на новый учебный год | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С.  Старший воспитатель:  Скворцова О.А.  Зав.хоз: | Август - сентябрь |  |
| 10. | Организация работы по подписной компании на периодические издания. | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | 2 раза в год |  |
| 11. | Составление плана работы по охране труда и безопасности жизнедеятельности. | Специалист по охране труда | Сентябрь |  |
| 12. | Составление графиков отпусков. | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С. | Декабрь |  |
| 13. | Прохождение работниками медосмотров и санитарно – эпидемиологического минимума | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С.  Старшая мед.сестра – Воронцова И.А. | Апрель - май |  |
| 14. | Подготовка и сдача отчетов | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С.  Старший воспитатель:  Скворцова О.А.  Старшая мед.сестра:  Воронцова И.А. | постоянно |  |
| 15. | Работа в программах: АСИОУ, АИСДОУ, СБИС | Заведующий МДОУ:  Новикова А.С.  Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | постоянно |  |

**4. Работа с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п\п | Мероприятия | Ответственные | Сроки | Корректировка плана |
|  | **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | |
| 1. | Оперативные совещания | Заведующий МДОУ: Новикова А.С.  Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | 2 раза в месяц |  |
| 2. | Инструктаж по технике безопасности, охране труда. | Специалист по охране труда | 1 раз в квартал |  |
| 3. | Инструктаж по пожарной безопасности | Специалист по охране труда | 1 раз в квартал |  |
| 4. | Инструктаж по охране жизни и здоровья детей для сотрудников ДОУ и сотрудников сторонних образовательных организаций | Специалист по охране труда | 1 раз в квартал |  |
| 5. | Инструктаж для работников ДОУ «Должностные обязанности» | Заведующий МДОУ: Новикова А.С. | сентябрь |  |
| 6. | Инструктаж «Информационная безопасность» | Ст. воспитатель: Скворцова О.А. | сентябрь |  |
| 7. | Проведение тарификации кадров. | Заведующий МДОУ: Новикова А.С.  Главный бухгалтер | сентябрь |  |
| 8. | Составление сводной таблицы качественного анализа кадров по стажу, образованию, квалификационной категории.  Распределение педагогического состава по уровню образования и уровню квалификации. | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | август |  |
| 9. | Расстановка кадров (приложение 1.1) | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | август |  |
| 10. | Составление графика аттестации педагогов  (приложение 1.2) | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | август |  |
| 11 | Составление графика повышения квалификации педагогов  (приложение 1.3) | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | август |  |
| 12 | Составление сводной таблицы «Самообразование педагогов» (приложение 1.4) | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | август |  |
| 13 | Работа в методическом кабинете (аналитическая деятельность, работа с документами, обеспечение информационно-методической среды, обеспечение доступа к сведениям об образовательной деятельности, организация деятельности групп, учебно-методическое обеспечение)  (приложение 1.5) | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | август  в течение года |  |
| **ПОВЫШЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ АКТИВНОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ КОМПЕТЕНТНОСТИ ПЕДАГОГОВ** | | | | |
| 1. | Выполнение плана научно-методического сопровождения педагогов, которые аттестуются в 2024 - 2025 учебном году.  (приложение 1.6) | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | сентябрь |  |
| 2. | Выполнение плана педагогических советов на 2024-2025 учебный год.  (Приложение 1.7) | Ст.воспитатель: Скворцова О.А. | В течение года |  |
| 3. | Выполнение плана педагогических часов  (Приложение 1.8) | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | В течение года |  |
| 4. | Реализация деятельности наставничества в ДОУ  (Приложение 1.9) | Старший воспитатель: Скворцова О.А. | В течение года |  |
| 5. | Организация работы творческих групп | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | В течение года |  |
| 6. | Педагогическая мастерская (по итогам реализации планов по самообразованию). | Педагоги  Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | Март-май |  |
| **КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | | |
| 1. | Реализация плана контроля в соответствии с ВСОКО ДОУ, с календарным планом воспитательной работы в ДОУ.  (Приложение 1.10) | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. | В течение года |  |

**5. Организация деятельности с обучающимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Срок | Ответственный | Корректировка плана |
| **Реализация образовательной программы ДОУ** | | | |
| - расписание занятий на период с 01.09.2024 по 31.05.2025 г.  (приложение 2.1)  - расписание занятий в музыкально-спортивном зале на период с 01.09.2024 по 31.05.2025 г.  (приложение 2.2)  - деятельность на спортивной площадке на период с 01.09.2024 по 31.05.2025 г.  (приложение 2.3)  - календарный план воспитательной работы на период с 01.09.2024 по 31.08.2025 г.  - освоение современных форм работы с детьми , апробация и внедрение в повсеместную практику приемов, методов и технологий, позволяющих повысить эффективность образовательного процесса в ДОУ.  (план выполнения годовых задач) (приложение 2.4) | Август  В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. |  |
| **Реализация дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ** | | | |
| Разработка – корректировка дополнительных общеобразовательных программ – дополнительных общеразвивающих программ, рецензирование программ на портале ПФДО. | август | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. |  |
| Формирование учебных групп. | август | Старший воспитатель:  Скворцова О.А.  Педагоги групп |  |
| Составление расписание кружков. | август | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. |  |
| Организация информационной компании в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам. | август | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. |  |
| Корректировка календарного плана программы воспитания | Август - Сентябрь | Старший воспитатель:  Скворцова О.А.  Специалисты МДОУ |  |
| **Реализация работы с детьми не посещающими дошкольное учреждение** | | | |
| Информирование родителей (законных представителей) детей не посещающих дошкольное учреждение о деятельности консультационного пункта на базе ДОУ. | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. |  |
| Выполнение плана мероприятий консультационного пункта на период с 01.09.2024 по 31.08.2025 г.  (приложение 2.6) | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. |  |
| **Профилактика травматизма и несчастных случаев** | | | |
| Выполнение плана мероприятий по предупреждению и обеспечению пожарной безопасности.  (Приложение 2.7) | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А. |  |
| Выполнение плана мероприятий по профилактике дорожно-транспортных происшествий (приложение 2.8) | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| Выполнение плана мероприятий по предупреждению и обеспечению безопасности на воде (приложение 2.9) | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| Реализация плана мероприятий по ГО и ЧС в период с 01.09.2024 по 31.05.2025 г.  (приложение 2.11) | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| **Взаимодействие с социальными партнерами** | | | |
| Мероприятия, конкурсы, выставки, смотры, организуются в соответствии с планом Департамента образования мэрии города Ярославль, а так же с учетом календарного плана воспитательной работы ДОУ на период с 01.09.2024 по 31.05.2025 г. | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| Взаимодействие с ГИБДД, библиотекой №9, пожарной частью, поисковым отрядом «Лиза Алерт» | В течение года по договоренности | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| **Информационная безопасность** | | | |
| Реализация плана мероприятий по информационной безопасности (приложение 2.10) | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| **Организация деятельности с детьми с особыми образовательными потребностями, ОВЗ** | | | |
| Выполнение плана мероприятий ППКа МДОУ «Детский сад № 52» на период с 01.09.2024 по 31.05.2025 г.  (**приложение 2.12**) | В течение года | Воспитатели  Специалисты ДОУ,  Ст. воспитатель:  Скворцова О.А. |  |
| Организация деятельности логопедического пункта | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| Организация деятельности детей с ОВЗ в соответствии с АОП воспитанников. | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| Организация деятельности психологической службы ДОУ | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| Организация реализации индивидуального образовательного маршрута с детьми, испытывающими проблемы в освоении программного материала. | В течение года | Старший воспитатель:  Скворцова О.А |  |
| **Организация медицинского сопровождения обучающихся** | | | |
| Подбор мебели по ростовым показателям детей | Постоянно | Воспитатели |  |
| Фиксация антропометрических данных детей | В течение года | Ст. мед.сестра:  Воронцова И.А. |  |
| Медосмотры детей по графику. | Март - апрель | Ст. мед.сестра:  Воронцова И.А. |  |
| Вакцинопрофилактика по календарю прививок. | По назначению врача | Ст. мед.сестра:  Воронцова И.А. |  |
| Стоматологическая профилактика по графику | В течение года | Ст. мед.сестра:  Воронцова И. А. |  |
| Реализация программы оздоровления детей дошкольного возраста «Здоровей-ка» | В течение года | Ст. воспиатель:  Скворцова О.А.  Воспитатели групп |  |

6. **Взаимодействие с родителями (законными представителями)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Тема | Ответственный | Срок | Корректировка плана |
| **Общие мероприятия по работе с родителями:** | | | | |
| 1. | Социальное изучение семей, оформление социальных паспортов. | Воспитатели групп  Ст.воспитатель:  Скворцова О.А. | Сентябрь-октябрь |  |
| 2. | Подготовка памяток и буклетов для родителей по адаптации вновь прибывших детей (ранний возраст) | Воспитатели группы | Сентябрь-октябрь |  |
| 3. | Индивидуальные беседы с родителями, заполнение анкет (ранний возраст) | Педагог – психолог | Сентябрь-октябрь |  |
| 4. | Апробация и внедрение в повсеместную практику форм взаимодействия с семьями воспитанников, способствующих более полному вовлечению их в реализацию образовательного процесса.  **(приложение 2.4)** | Воспитатели | В течение года |  |
| 5. | Организация деятельности консультативного пункта для неорганизованных детей (консультации специалистов ДОУ, развивающие занятия). | все специалисты  по графику | В течение года |  |
| 7. | Просвещение родителей через официальный сайт ДОУ и группу Вконтакте. | Ст.воспитатель: Скворцова О.А. | Постоянно |  |
| 8. | Заседание Совета родителей ДОУ. | Заведующий МДОУ: Новикова А.С.  Ст. воспитатель: Скворцова О.А. | Ноябрь, май |  |
| 11. | Индивидуальная работа с родителями детей ОВЗ и детей – инвалидов по психологической поддержке. | Ст. воспитатель: Скворцова О.А.  Учителя-логопеды МДОУ | По запросу |  |
| 12. | Выпуск газеты «Лесная сказка». | Ответственный: Бойко А.Г.  Воспитатели | Ежеквартально |  |
| 13. | Реализация плана общих родительских собраний  **(Приложение 3.1)** | Заведующий МДОУ: Новикова А.С.  Ст. воспитатель: Скворцова О.А. | 2 раза в год |  |
| 14. | Реализация плана родительских собраний на уровне групп.  **(Приложение 3.2)** | Ст. воспитатель: Скворцова О.А.  Воспитатели групп | 4 раза в год |  |
| 15. | Анкетирование: «Удовлетворённость родителей предоставляемыми услугами ДОУ». | Заведующий МДОУ: Новикова А.С.  Ст. воспитатель: Скворцова О.А. | 1 раз в год |  |
| 16. | Организация деятельности Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними. | Ст. воспитатель: Скворцова О.А. | В течение года |  |
| 17. | Организация деятельности комиссии по урегулированию споров. | Ст. воспитатель: Скворцова О.А. | В течение года |  |
| **Оформление наглядно – информационных стендов** | | | | |
| 1. | Стендовое консультирование всеми специалистами ДОУ. | Специалисты ДОУ | В течение года |  |
| 2. | Стендовое консультирование медсестры по вопросам здоровьесбережения. | Ст.медицинская сестра:  Воронцова И.А. | В течение года |  |

**7. Хозяйственная деятельность и безопасность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие | Ответственный | Срок | Корректировка плана |
| **Организационные мероприятия** | | | |
| Проведение инвентаризации материально-технической базы | Завхоз:  Ст.воспитатель: Скворцова О.А. | Август |  |
| Составление ПФХД | Заведующий ДОУ: Новикова А.С. | По графику |  |
| Составление плана – графика закупок на предстоящий календарный год | Заведующий ДОУ: Новикова А.С.  Контрактный управляющий | По графику |  |
| Проведение самообследования, согласовать и опубликовать отчет | Заведующий:  Новикова А.С.  Ст. воспитатель: Скворцова О.А. | До 20 апреля 2024 г. |  |
| Организация субботников | Заведующий ДОУ: Новикова А.С.  Завхоз: Горшкова Л.В. | По графику |  |
| Анализ выполнения ПФХД | Заведующий ДОУ: Новикова А.С. | Ежемесячно |  |
| **Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов** | | | |
| Обеспечение заключения договоров:  - на утилизацию люминесцентных ламп;  - на закупку постельного белья и полотенец;  - смену песка в детских песочницах;  - дератизацию и дезинсекцию;  - проведение лабораторных исследований и испытаний. | Заведующий ДОУ: Новикова А.С.  Контрактный управляющий | В течение года |  |
| **Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды** | | | |
| Определить последовательность внесения изменений в инфраструктуру и комплектацию учебно-методических материалов в течение года с учетом образовательной программы, положительной динамики развития детей, приобретения новых средств обучения и воспитания. | Старший воспитатель: Скворцова О.А. | Сентябрь |  |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада. | Старший воспитатель: Скворцова О.А. | По необходимости |  |
| **Энергосбережение** | | | |
| Утверждение программы энергосбережения и выполнения энергетической эффективности на 2024-2026 годы в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов. | Рабочая группа  Заведующий ДОУ:  Новикова А.С. | Ноябрь-декабрь |  |
| **Безопасность. Антитеррористическая защищенность** | | | |
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации. | Заведующий ДОУ:  Новикова А.С.  Завхоз: | Сентябрь |  |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта. | Заведующий ДОУ:  Новикова А.С.  Завхоз: | Октябрь |  |
| Ознакомление ответственных работников с телефонами экстренных служб. | Завхоз: | Сентябрь |  |
| Наполнение стендов наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта. | Завхоз: | Сентябрь |  |
| Проведение антитеррористических инструктажей с работниками. | Завхоз: | В течение года |  |
| **Безопасность. Пожарная безопасность** | | | |
| Проведение ревизии наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством. | Завхоз: | По графику |  |
| Актуализация инструкций о мерах пожарной безопасности и инструкций о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты. | Завхоз: | Сентябрь |  |
| Обновление информации о мерах пожарной безопасности у уголке пожарной безопасности. | Завхоз: | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал |  |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей. | Завхоз: | В соответствии с графиком |  |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре. | Завхоз: | В соответствии с графиком |  |

**8. План контрольно - аналитической деятельности на период с 01.09.2024 по 31.05.2025 г.**

**(Приложение 1.10)**