

Приложение №01
к приказу МУ «ОДО
администрации Надтеречного
муниципального района»
№ 03-од от «09» 01 2024 г.

П Л А Н Р А Б О Т Ы
МУ «ОТДЕЛ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

с.п.Знаменское 2024 г.

Задачи:

1. Обеспечение условий для повышения социальной, коммуникативной и педагогической компетентности родителей.
2. Сохранение и популяризация родного языка.
3. Обеспечение доступности дошкольного образования Надтеречного муниципального района.
4. Обеспечение реализации ФГОС ДО в МБДОУ Надтеречного муниципального района.
5. Обеспечение реализации в МБДОУ Надтеречного муниципального района Единой Концепции духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения в ЧР.
6. Обеспечение безопасности дошкольных образовательных учреждений Надтеречного муниципального района.
7. Развитие кадрового потенциала в МБДОУ Надтеречного муниципального района.
8. Продолжить развитие вариативных форм дошкольного образования (консультативные группы, группы кратковременного пребывания) с целью обеспечения равных стартовых возможностей перед поступлением в школу;
9. Укрепление материально-технической базы МБДОУ Надтеречного муниципального района.

Организационно – управленческая деятельность

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|---|-----------------------|--------------------|
| 1. | Об итогах работы системы дошкольного образования Надтеречного муниципального района за 2023 год и задачи ОДО на 2024 год. | Январь | Начальник |
| 2. | Организация и подготовка к ЛОП. | Май | Начальник |
| Вопросы для рассмотрения в администрации | | | |
| 1. | Об утверждении нормативных документов ОДО по различным направлениям деятельности в соответствии с ФЗ №273-ФЗ «Об образовании в РФ». | В течение года | Начальник |
| 2. | Разработка и внесение необходимых изменений в административные регламенты оказания муниципальных услуг. | По мере необходимости | Начальник |
| 3. | Постановление Главы администрации Надтеречного муниципального района «О закреплении МБДОУ за конкретными территориями». | Январь | Начальник |
| 4. | О подготовке образовательных учреждений к новому 2024-2025 учебному году. | Июнь | Начальник |
| 5. | Подготовка образовательных учреждений к отопительному сезону в 2024-2025гг. | Июнь | Начальник |
| 6. | Об итогах приемки и готовности образовательных учреждений к новому 2024-2025 учебному году. | Август | Комиссия |
| 7. | Внесение изменений в нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность отдела дошкольного образования и образовательных учреждений, в связи с изменениями в законодательстве. | По мере необходимости | Специалист |
| 8. | Подготовка и внесение изменений в муниципальную программу «Развитие дошкольного образования Надтеречного муниципального района на 2021-2024 годы». | По мере необходимости | Начальник |
| Работа с кадрами | | | |
| 1. | Формирование кадрового резерва: специалистов ОДО, подготовка списков резерва на руководящую должность. | Январь | Ведущий специалист |
| 2. | Аттестация муниципальных служащих и руководителей МБДОУ. | Согласно графику | Ведущий специалист |
| 3. | Организация деятельности РМО, консультации по различным направлениям для воспитателей, руководителей. | В течение года | Главный специалист |
| 4. | Проведение совещаний с руководителями МБДОУ. | В течение года | Начальник |
| 5. | Комплектование кадрами МБДОУ. | В течение года | Начальник |
| 6. | Повышение квалификации и аттестация педагогических работников по плану. | В течение года | Главный специалист |

| Вопросы, выносимые на заседания Совета руководителей МБДОУ | | | |
|---|--|---|--------------------|
| 1. | 1. Анализ содержания и оформления сайтов ДОУ. 2. Проведение профилактических медицинских осмотров, диспансеризации работников ДОУ. 3. Обсуждение и утверждение отчета по самообследованию. | Февраль | Заведующие |
| 2. | 1. Благоустройство территории к летней оздоровительной работе. 2. Соблюдение режима прогулок в группах раннего возраста. 3. Санитарное состояние ДОУ. | Май | Заведующие |
| 3. | 1. Подготовка ДОУ к новому учебному году и к осенне-зимнему периоду. 2. Комплектование на новый учебный год. 3. Обеспечение безопасности в ДОУ. | Август | Заведующие |
| 4. | 1. Подготовка к Новогодним утренникам. 2. О профилактике ОРВИ и гриппа. 3. Финансово-экономические вопросы работы ДОУ. Предложения Совета по укреплению материально-технической базы. | Декабрь | Заведующие |
| Конференция | | | |
| 1. | Августовская конференция педагогических работников системы дошкольного образования Надтеречного района. | Август | Специалисты |
| Мероприятия по обеспечению предоставления в электронном виде муниципальных услуг в системе дошкольного образования | | | |
| 1. | Комплектование образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования на 2024 -2025 учебный год. Направление детей в МБДОУ в автоматизированном режиме. | Август | Ведущий специалист |
| 2. | Организация работы по предоставлению ежемесячной компенсационной выплаты одному из родителей (законному представителю). | Ежеквартально | Главный специалист |
| 3. | Оказание муниципальных услуг в сфере дошкольного образования. Предоставление информации об «Электронной очереди». Прием граждан по устройству детей в МБДОУ. | В течение года | Ведущий специалист |
| Обеспечение информированности и открытости системы дошкольного образования | | | |
| 1. | Освещение работы ОДО и МБДОУ на официальном сайте. | В течение года | Специалисты |
| 2. | Организация личного приема граждан начальником ОДО. | Еженедельно По вторникам и четвергам | Начальник |
| 3. | Организация работы с письменными обращениями граждан. | Ежедневно | Специалисты |
| Обеспечение доступности дошкольного образования | | | |
| 1. | Обеспечение проведения учета детей дошкольного возраста, подлежащих обучению по общеобразовательным программам ДОО. | Январь | Специалисты |
| 2. | Развитие вариативных форм дошкольного образования в муниципальной системе ДО. | В течение года | Специалисты |

| Повышение профессиональной компетентности работников ДОУ | | | |
|--|---|----------------|---|
| 1. | Муниципальный этап Всероссийского конкурса «Воспитатель года-2024» | Февраль | Специалисты |
| 2. | Проведение постоянно действующих районных семинаров, РМО для различной категории по вопросам повышения профессиональной компетентности: РМО заведующих; РМО воспитателей; | В течение года | Специалисты |
| 3. | Участие в республиканском конкурсе «Воспитатель года-2024» | Апрель | Главный специалист |
| Методическая работа с педагогическими и руководящими кадрами Семинары для педагогических работников ДОУ | | | |
| 1. | Семинар для воспитателей: «Чеченская народная игра в нравственно-патриотическом воспитании детей дошкольного возраста» | Апрель | Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Маленькая страна» с.п. Гвардейское» |
| 2. | Семинар для инструкторов по физической культуре: «Повышение двигательной активности детей в режимных моментах в ДОУ» | Май | Заведующий МБДОУ «Детский сад №4 «Нур» с.п. Знаменское» |
| 3. | Семинар для воспитателей: «Пальчиковые игры – основа развития речи и мелкой моторики у детей» | Июнь | Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Сказка» с.п. Верхненаурское» |
| 4. | Семинар для воспитателей: «Современные технологии развития речи детей дошкольного возраста» | Август | Заведующий МБДОУ «Детский сад №1 «Солнышко» с.п. Знаменское» |
| Семинары для руководителей и старших воспитателей МБДОУ | | | |
| 1. | Для руководителей: «Современные формы работы с родителями в ДОУ» | Август | Главный специалист МБДОУ «Детский сад №3 «Теремок» с.п. Знаменское» |
| 2. | Для руководителей и медицинских работников: «Медицинское обслуживание и организация питания в ДОУ» | Сентябрь | Ведущий специалист |
| 3. | Для старших воспитателей и зам. зав. по ВР: «Образовательная среда, которую мы создаём: время новых решений» | Октябрь | Главный специалист, МБДОУ «Детский сад «Ангелочки» с.п. Братское» |
| 4. | Для руководителей: «Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс детского сада как повышение качества образования» | Ноябрь | Заведующий МБДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» с.п. Знаменское» |

| Мониторинг за деятельностью МБДОУ | | | |
|--|--|------------------------------------|--------------------|
| Мониторинг управленческой деятельности | | | |
| 1. | МБДОУ «Детский сад №3 «Колокольчики» с.п. Надтеречненское» | Апрель | Комиссия |
| 2. | МБДОУ «Детский сад «Ласточка» с.п. Горагорское» | Октябрь | Комиссия |
| Тематический мониторинг | | | |
| 1. | Организация питания в МБДОУ «Детский сад №2 «Улыбка» с.п. Знаменское», МБДОУ «Детский сад №4 «Нур» с.п. Знаменское», МБДОУ «Детский сад №1 «Солнышко» с.п. Знаменское» | Март | комиссия |
| 2. | Организация ЛОР все МБДОУ. | Июнь | комиссия |
| Оперативный мониторинг | | | |
| 1. | Контроль за соблюдением трудового законодательства МБДОУ «Детский сад №2 «Седарчий» с.п.Надтеречненское», МБДОУ «Детский сад №1 «Солнышко» с.п. Знаменское» | Апрель | Комиссия |
| 2. | Готовность МБДОУ к новому учебному году и осенне-зимнему периоду. Все МБДОУ. | Август | Комиссия |
| 3. | Обеспечение безопасности МБДОУ | В течение года | Комиссия |
| 4. | Мониторинг содержания и оформления сайтов МБДОУ | Октябрь | Комиссия |
| 5. | Анализ ведения официальной страницы в социальной сети Вконтакте. | Еженедельно, ежемесячно | Главный специалист |
| 6. | Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в МБДОУ | Октябрь | Комиссия |
| Конкурсы, мероприятия | | | |
| 1. | Районный конкурс «Воспитатель года-2024». | Февраль | Главный специалист |
| 2. | Районный смотр-конкурс «Юные таланты» среди воспитанников дошкольных образовательных учреждений. | Март | Главный специалист |
| 3. | Конкурс «Знатоки ислама» | Апрель | Специалисты |
| 4. | Конкурс чтецов «Бекалахь ненан мотт» | Апрель | Специалисты |
| 5. | Конкурс чтецов «Живая классика» | Июнь | Специалисты |
| 6. | Районный смотр-конкурс «Лучшее дошкольное образовательное учреждение по подготовке к новому учебному году в 2024 году» | Июнь | Главный специалист |
| Подготовка отчетов, аналитических и информационных материалов | | | |
| Отчеты: | | | |
| 1. | В Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики | Ежемесячно, поквартальный, годовой | Главный специалист |
| 2. | В Межрайонный ИФНС России по №5 по Чеченской Республике. | Квартальные, годовые | Главный специалист |
| 3. | В "Финансовое управление Надтеречного муниципального района | Ежемесячно, поквартально, годовой | Главный специалист |
| 4. | В Управление социального фонда России по Надтеречному муниципальному району. | Ежемесячно, поквартальный, годовой | Главный специалист |

| | | | |
|--|--|----------------|----------------------------------|
| 5. | Формирование банка данных детей, состоящих на очереди и зачисленных в МБДОУ | Ежемесячно | Ведущий специалист |
| 6. | Формирование банка детей-инвалидов | Ежемесячно | Ведущий специалист |
| 7. | Отчет по протокольным поручениям | Ежеквартально | Главный специалист |
| 8. | В экономический отдел администрации | Ежеквартально | Главный специалист |
| Подготовка материалов для размещения в СМИ и на сайте ОДО | | | |
| 1. | Размещение информации о деятельности ОДО и МБДОУ на официальных сайтах, в печати | В течение года | Главный специалист Заведующий |
| 2. | О мероприятиях МБДОУ и ОДО. Итоги профессиональных конкурсов педагогов. | В течение года | Главный специалист Заведующий |
| Сбор информации | | | |
| 1. | Самообследование МБДОУ за 2023 год. | Апрель | Главный специалист Заведующий |
| 2. | Планы работ МБДОУ на 2024-2025 учебный год. | Сентябрь | Главный специалист Заведующий |
| Формирование банка данных по ДОУ | | | |
| 1. | Банк данных о педагогических и руководящих работников МБДОУ | Ежеквартально | Ведущий специалист |
| 2. | Банк данных по повышению квалификации педагогических работников МБДОУ | Ежемесячно | Ведущий специалист |
| 3. | Банк данных педагогических работников, имеющих квалификационные категории | В течение года | Главный специалист |
| 4. | Банк данных по узким специалистам | Ежеквартально | Главный специалист |
| Финансово-хозяйственная деятельность | | | |
| 1. | Составить смету расходов на содержание МБДОУ. | Январь | Заведующий Главный специалист |
| 2. | Распределить лимиты ассигнований по сметам на 2024г. | Январь | Заведующий Главный специалист |
| 3. | Рассмотреть и утвердить штатное расписание. | Январь | Заведующий Главный специалист |
| 4. | Составить заявки по обеспечению ДОУ мебелью, развивающими играми, игрушками, оборудованием, учебно-наглядными пособиями. | Март | Начальник Заведующий |
| 5. | Проведение текущего ремонта в МБДОУ. | Июль | Начальник Заведующий |
| 6. | Провести благоустройство территории МБДОУ к летней оздоровительной работе. | Май | Начальник Заведующий |
| 7. | Тарификационные списки педагогических работников на 2024-2025 учебный год. | Сентябрь | Начальник заведующий |
| 8. | Подготовка учреждений к отопительному сезону. | Сентябрь | Заведующий |

| | | | |
|---------------------------------------|--|---------------------------|----------------------------------|
| 9. | Провести инвентаризацию товаро-материальных ценностей. | Декабрь | Заведующий Бухгалтер |
| 10. | Контроль за внесением изменений в планы ФХД бухгалтерами образовательных учреждений. | В течение года | Заведующий Бухгалтер |
| 11. | Сбор и анализ информации для дальнейшего планирования бюджетных средств по коммунальным услугам образовательных учреждений на 2025 год. | Август-сентябрь | Заведующий Главный специалист |
| 12. | Сбор оперативной информации о фактическом потреблении коммунальных услуг; контроль за расходами по коммунальным услугам, за соблюдением утвержденных тарифов на коммунальные услуги. | Ежемесячно | Заведующий Главный специалист |
| 13. | Организация ежегодного заключения договоров между муниципальными образовательными учреждениями района и поставщиками коммунальных услуг. | Январь | Заведующий Главный специалист |
| 14. | Обеспечение осуществления закупок, в том числе заключение муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров). | В течение года | Заведующий Главный специалист |
| 15. | Контроль за целевым использованием субвенций и субсидий образовательными учреждениями. | Постоянно | Заведующий Главный специалист |
| 16. | Оформление соглашений на предоставление субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг с ОУ на очередной год (внесение изменений). | Январь, в течение года | Заведующий Главный специалист |
| 17. | Мониторинг за исполнением лимитов по электроэнергии, отоплению и водоснабжению по образовательным учреждениям. | Ежемесячно | Заведующий Главный специалист |
| Массовые мероприятия для детей | | | |
| 1. | День памяти и почитания Кунта-Хаджи Кишиева (да будет возвышена его святость) | Январь | Заведующий Главный специалист |
| 2. | День восстановления государственности чеченского народа | Январь | Заведующий Главный специалист |
| 3. | День защитника Отечества | Февраль | Заведующий Главный специалист |
| 4. | Международный женский день | Март | Заведующий Главный специалист |
| 5. | День Конституции ЧР | Март | Заведующий Главный специалист |
| 6. | День братьев и сестер | Апрель | Заведующий Главный специалист |
| 7. | День Мира | Апрель | Заведующий Главный |

| | | | |
|-----|--|----------|-------------------------------------|
| | | | специалист |
| 8. | День чеченского языка | Апрель | Заведующий Главный специалист |
| 9. | День Весны и Труда | Май | Заведующий Главный специалист |
| 10. | День Победы | Май | Заведующий Главный специалист |
| 11. | День памяти и скорби | Май | Заведующий Главный специалист |
| 12. | День защиты детей | Июнь | Заведующий Главный специалист |
| 13. | День отца | Июнь | Заведующий Главный специалист |
| 14. | Акция «День России» | Июнь | Заведующие методист |
| 15. | День семьи, любви и верности | Июнь | Заведующий Главный специалист |
| 16. | Акция «День памяти и скорби» | Июнь | Заведующий Главный специалист |
| 17. | День Государственного флага | Август | Заведующий Главный специалист |
| 18. | День рождения Первого Президента ЧР Героя России А.Х.Кадырова | Август | Заведующий Главный специалист |
| 19. | День знаний | Сентябрь | Заведующий Главный специалист |
| 20. | День Республики | Сентябрь | Заведующий Главный специалист |
| 21. | День Чеченской женщины | Сентябрь | Заведующий Главный специалист |
| 22. | День дошкольного работника | Сентябрь | Заведующий Главный специалист |
| 23. | День рождения Главы ЧР Р.А.Кадырова, День города Грозного | Октябрь | Заведующий Главный специалист |
| 24. | День бабушек и дедушек | Октябрь | Заведующий Главный специалист |
| 25. | Утренники «Золотая осень» | Октябрь | Заведующий Главный |

| | | | |
|-----|--|---------|-------------------------------------|
| | | | специалист |
| 26. | День народного единства | Ноябрь | Заведующий Главный специалист |
| 27. | День матери | Ноябрь | Заведующий Главный специалист |
| 28. | День Конституции РФ | Декабрь | Заведующий Главный специалист |
| 29. | Всероссийский праздник благодарности родителям «Спасибо за жизнь» | Декабрь | Заведующий Главный специалист |
| 30. | Новогодние утренники | Декабрь | Заведующий Главный специалист |