

*Обсуждено и принято
на педагогическом совете*

с.Владимировка

_____ *Е.А.Савкина*
протокол № 1 от 30.08.2024 г

Годовой план работы

СП ГБОУ СОШ

с.Владимировка

на 2024-2025 уч.г

2024-2025 уч.г.

Содержание

1. Информационная часть
2. Анализ работы СП ГБОУ СОШ с. Владимировка. за 2024-2025 учебный год
3. Задачи работы на 2024– 2025 учебный год
4. Содержание работы на 2024 – 2025 учебный год
 - 4.1. Нормативно-правовое обеспечение
 - 4.2. Организационная работа
 - 4.3. Административно-хозяйственная работа
 - 4.4. Методическое и информационное обеспечение
 - Консультации для педагогов
 - Открытие мероприятия
 - Работа с родителями воспитанников (законными представителями)
 - 4.5. Аналитическая и исследовательская работа
 - 4.6. Сопещания, семинары, конференции, круглые столы
 - 4.7. Массовые мероприятия
 - 4.8. Контроль и руководство

Информационная часть

Структурное подразделение государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы имени Героя Советского Союза В.И. Суркова с. Владимировка муниципального района Хворостянский Самарской области.

Адрес фактический – с.Владимировка, ул Молодежная 24

Руководитель структурного подразделения : Савкина Е.А

Адрес юридический: с. Владимировка, ул Молодежная 24

Директор ГБОУ СОШ с. Владимировка: Савкина Е.А

В ДОУ функционирует 2 возрастных групп (возрастная категория 1,5-7 лет)

Списочный состав воспитанников СП ГБОУ СОШ с. Владимировка составляет - 11 человек.

Кадровое обеспечение:

Руководящий состав: 1 человек

Педагогический состав –1человек. В СП ГБОУ СОШ с. Владимировка воспитанием и обучением детей занимается воспитатель, (специалисты музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед- не имеется).

Анализ кадрового обеспечения показывает, что в СП ГБОУ СОШ с. Владимировка: педагог имеет педагогическое образование 1 человек (100%)

**Анализ работы СП ГБОУ СОШ с. Владимировка
за 2024– 2025 учебный год**

Основными задачами СП являлись:

1. Использование эффективных способов нового качества дошкольного образования в соответствии с современными тенденциями и профессиональными стандартами развития образования.
2. Внедрение инновационных педагогических технологий в образовательный процесс образовательной организации, в условиях реализации ФОП ДО.
3. Создание развивающей образовательной среды, обеспечение развития и воспитания детей, высокое качество образования, его доступность, открытость и привлекательность для детей и их родителей.
4. Осуществление преемственности детского сада и семьи в воспитании и обучении детей, изучение и активизация педагогического потенциала семьи, обеспечение равноправного творческого взаимодействия с родителями воспитанников.

Для реализации годовых задач были запланированы и проведены следующие мероприятия:

- педагогические чтения и консультации по данным направлениям;
- семинары, круглые столы, деловые игры, мастер-классы;
- педагогические и производственные совещания;
- осуществлены тематические, оперативные проверки, направленные на выявление и устранение недочётов в образовательном процессе;

- открытые просмотры непосредственно образовательной деятельности. Кроме того, была организована работа по охране и укреплению здоровья детей, осуществлялись оздоровительные мероприятия в группах СП.

Воспитанники детского сада и педагоги были участниками конкурсов художественного творчества, отмечены за участие грамотами и дипломами.

Проведены консультации для родителей воспитанников, тематические недели, дни открытых дверей, родительские собрания. Данная работа проведена с целью оптимизации повышения качества образовательного процесса и развития познавательной деятельности детей, формирования гармоничных детско-родительских отношений, повышения педагогической культуры родителей.

Анализ состояния здоровья воспитанников СП ГБОУ СОШ с.

Владимировка

В целях охраны и укрепления здоровья детей был разработан план работы, направленный на укрепление и снижение уровня заболеваемости. Для его реализации и более эффективного выполнения были организованы оздоровительные, профилактические и противоэпидемиологические мероприятия, включающие в себя:

- максимальное пребывание детей на свежем воздухе;
- мероприятия на укрепление иммунитета в период обострения гриппа;
- усиление контроля за санитарным состоянием в СП.

Все оздоровительные мероприятия, которые были запланированы в начале учебного года, были выполнены.

Особое место заняла физкультурно-оздоровительная работа. В системе проводились пальчиковая гимнастика, утренняя гимнастика, физкультурные занятия. Так же использовались физкультурные минутки во время непосредственно образовательной деятельности, организовывалась

двигательная активность детей на свежем воздухе, проводились спортивные развлечения.

Для осуществления реализации всей системы по здоровью сбережению детей необходимой частью является работа с родителями воспитанников. В течение года проводились различные консультации, родительское собрание, где вопросы о здоровье детей были приоритетными.

Анализируя процесс адаптации (в группах раннего возраста) у большинства детей адаптация носила среднюю степень.

Приём новых воспитанников организуется по электронному распределению мест в (ЭБД).

Оздоровительная работа осуществлялась по следующим направлениям:

- Соблюдение режима дня
- Учет гигиенических требований
- Утренняя гимнастика
- Отработка двигательного режима в группах и на прогулке

Создавались условия для двигательной деятельности, организовано рациональное питание, проводилась наблюдение за состоянием здоровья воспитанников.

Уровень готовности к обучению в школе детей подготовительной группы

По результатам педагогической диагностики (мониторинга) готовности детей к обучению в школе, были выявлены показатели, требующие дальнейшей работы.

В течение года с детьми проводилась индивидуальная работа.

В результате повторного мониторинга готовности детей к обучению в школе, были выявлены существенные изменения в сторону повышения уровня по всем показателям уровня готовности детей к школе.

Система взаимодействия с родителями воспитанников (законными представителями)

Проводились общие и групповые родительские собрания в соответствии с планом работы с родителями. По проведенным результатам анкетирования видно, что основная масса родителей довольна работой педагогов, интересуются достижениями детей. Оформлялись информационные стенды, папки-передвижки для педагогического просвещения родителей по различным областям развития детей.

Итоги административно-хозяйственной работы

Материально-технические и медико-социальные условия пребывания детей в СП соответствуют требованиям СанПиН: водоснабжение, канализация, отопление находятся в удовлетворительном состоянии.

В течение 2023-2024 учебного года в структурном подразделении проводилась работа по оснащению педагогического процесса, приобретены: учебно-методические пособия, педагогами изготовлены методические пособия для организации воспитательно-образовательного процесса.

Подобраны и оформлены папки с наглядно-демонстрационным (образцы, пособия и пр.) материалом для возрастных групп. Изготовлено необходимое методическое оборудование для проведения непосредственно образовательной, самостоятельной, совместной деятельности детей. Пополнен методический кабинет новой методической литературой по ФГОС ДО.

Подводя итоги деятельности педагогического коллектива за прошлый учебный год, были поставлены новые задачи.

3. Задачи на 2024– 2025 учебный год

1. Формировать основы безопасного поведения дошкольников в быту, социуме и природе.
2. Способствовать развитию конструктивно-модельной деятельности в системе технического творчества старших дошкольников.

3. Продолжать развивать социально-коммуникативные навыки детей дошкольного возраста через использование художественной литературы.

4. Систематизировать работу в СП ГБОУ СОШ с. Владимировка в области познавательного и художественно - эстетического развития.

4. Содержание работы на 2024 - 2025 учебный год.

4.1. *Нормативно-правовое обеспечение.*

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Ознакомление педагогов с инструктивно – методическими документами по организации образовательного процесса в дошкольном образовании, с законодательными актами, приказами, распоряжениями вышестоящих органов управления образованием.	В течение года	Директор ГБОУ СОШ
2.	Оформление должностных инструкций.	В течение года	Директор ГБОУ СОШ
3.	Составление Положений о смотрах-конкурсах: - «Новогодняя игрушка» Поделки к дню космонавтики «Путешествие в космос» - «Лучшее авторское методическое пособие в области «Познавательное развитие»	Декабрь Июнь Март	Куратор УВР Воспитатель
4.	Составление договоров с родителями воспитанников (законными представителями)	В течение года	Директор ГБОУ СОШ
5.	Разработка локальных актов (приказов) СП	В течение года	Директор ГБОУ СОШ
6.	Составление графиков отпусков сотрудников СП	Ноябрь-Декабрь	Директор ГБОУ СОШ Председатель профкома
7.	Производственные собрания и инструктажи: - подготовка возрастных групп к	В течение года	Воспитатель

2.	Подготовка отчетов, информационно-аналитических справок по запросу учредителей, других организаций	В течение года	Воспитатель
3.	Комплектование групп СП детьми	Май Сентябрь	Руководитель СП
4.	Подготовка и проведение смотров, конкурсов, праздников, развлечений, фестивалей.	По плану	Методист Педагоги
5.	Обеспечение воспитательно-образовательного процесса программами, методическими пособиями	В течение года	Руководитель СП Методист
6.	Оформление выставок детских работ для родителей воспитанников: «Дары природа» (поделки); - «Золотая осень» (рисунки, поделки); - «Родной город» (рисунки, макеты); - «Изготовление елочных игрушек»; - «Зимушка-зима!» (новогодние украшения, рисунки); - «Великая Масленица» (рисунки); - «Весна - красна» (рисунки); - «Всем без исключения, о правилах дорожного движения»; - «Наш любимый детский сад» (рисунки); - «Чему мы научились за год» (выставка работ продуктивной деятельности)	Август Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март Апрель Май	Воспитатель
8.	Подготовка и проведение летней оздоровительной кампании	Июнь-август	Воспитатель Куратор ВР
9.	Повышение профессионального уровня и квалификации педагогов	В течение года	Куратор УВР
10.	Участие в областных мероприятиях	В течение года	Воспитатель
11.	Инструктажи, консультации для педагогов	В течение года (по плану)	Куратор ВР Воспитатель

4.3. Административно-хозяйственная работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Работа на территории 1.1. Покраска малых спортивных форм, скамеек	Апрель-май	Заведующий хозяйством

1.2. Завоз песка	Май	Заведующий хозяйством
1.3. Разбивка цветников, клумб	Март - Апрель	Воспитатель
1.4. Уборка территории	2 раза в день	Заведующий хозяйством
1.5. Полив территории при сухой и жаркой погоде	Летом 2 раза в день	Заведующий хозяйством
1.6. Покос травы, обрезка кустарников		Дворник Заведующий хозяйством
1.7. Очистка территории от снега, посыпка песком, колка льда на дорожках	Зимой при необходимо сти	Заведующий хозяйством
1.8. Чистка оконных стекол и светильников	По мере загрязнения	Заведующий хозяйством
1.9. Очистка и контроль за эффективностью работы вентиляционной системы	1 раз в год	Заведующий хозяйством
1.10. Влажная уборка с применением моющих средств	Не менее 2 раз в день	помощник воспитателя
1.11. Очистка ковровых покрытий пылесосом и влажной щеткой	Ежедневно	Заведующий хозяйством
1.12. Обеззараживание санитарно-технического оборудования	2 раза в день	Заведующий хозяйством
1.13. Засетчивание окон и дверей	Апрель	Заведующий хозяйством
1.14. Мытье игрушек	Ежедневно	Воспитатель
1.15. Стирка и глажка кукольной одежды	По мере загрязнения	Воспитатель
1.16. Смена постельного белья, полотенец.	Не реже 1 раза в неделю	Машинист по стирке и ремонту одежды
1.17. Химическая чистка или обработка в дезинфекционной камере постельных принадлежностей.	1 раз в год	Заведующий хозяйством
1.18. Подготовка к осенне-зимнему сезону - опрессовка,	Август	Заведующий

	- утепление помещений.	Сентябрь-октябрь	хозяйством
2.	Укрепление материально-технической базы Приобретение методической литературы, дидактических пособий, игрушек. 2.3. Приобретение мягкого инвентаря 2.4. Приобретение чистящих и моющих средств	В течение года По мере необходимости 1 раз в месяц	Директор ГБОУ СОШ Директор ГБОУ СОШ Директор ГБОУ СОШ Заведующий хозяйством
3.	Организация работы по ОТ и техники безопасности 4.1. Испытание спортивного и игрового оборудования в музыкально – спортивном зале и на территории структурного подразделения.	1 раз в год	Уполномоченный по ОТ

4.4.

Методическое и информационное обеспечение

Консультации для педагогов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	«Использование познавательно-исследовательской деятельности для реализации образовательных задач игровой деятельности». «Профилактика дезадаптации воспитанников СП (сопровождение процесса адаптации, направленные на развитие навыков общения и снижение уровня тревожности)	Октябрь	Куратор УВР Воспитатель
2.	«Развитие двигательной активности детей дошкольного возраста».	Ноябрь	Воспитатель
3.	«Познавательное развитие детей с использованием инновационных педагогических технологий». «Проблемы взаимоотношений с детьми, их развитие, воспитание»	Декабрь	Воспитатель

4.	«Развивающая предметно-пространственная среда как фактор художественно-эстетического развития дошкольников в условиях ФГОС ДО».	Январь	Воспитатель
5.	«Деятельностный подход в нравственном воспитании дошкольников».	Февраль	Воспитатель
6.	«Моделирование образовательного процесса в области познавательного и художественно – эстетического развития детей дошкольного возраста».	Март	Воспитатель
7.	«Инновационная деятельность с детьми младшего дошкольного возраста».	Апрель	Воспитатель
8.	«Использование здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе ДОУ».	Май	Куратор ВР Воспитатель
9.	«Организация работы в летний оздоровительный период»	Июнь	Воспитатель

Открытые мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	-Организация непосредственно образовательной деятельности в режимных моментах (группа раннего и младшего возраста)	Февраль	Воспитатель
2.	- Использование в работе ИКТ в области художественно – эстетического развития детей средней группы.	Март	Воспитатель
3.	-Физкультурный досуг в подготовительной к школе группе с использованием здоровьесберегающих технологий. - Непосредственно – образовательная деятельность по социально-коммуникативному развитию детей в старшей группе.	Апрель	Инструктор по Ф/к ГБОУ СОШ Воспитатель Воспитатель

Группы дошкольного возраста (3-7 лет)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	<p>Родительские собрания</p> <p>«Возрастные особенности детей дошкольного возраста от 3 до 7 лет».</p> <p>«Дошкольная организация – территория здоровья воспитанников» (по профилактике ДДТТД)</p> <p>«Нравственное воспитание детей, как средства личностного развития дошкольника»</p>	<p>Октябрь</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p>	<p>Воспитатель Куратор ВР</p>
2.	<p>Консультации</p> <p>«Игра – стиль общения»</p> <p>«Профилактика ДДТТ в условиях ДО»</p> <p>«Здоровье сбережение детей»</p> <p>«Особенности общения с детьми в семье»</p>	<p>Октябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p> <p>Апрель</p>	<p>Воспитатель Куратор ВР</p>
3.	<p>Оформление уголков, информационных стендов, папок-передвижек по ПДД, экологическому воспитанию, ОБЖ, тематические, по времени года.</p>	<p>в течение года</p>	<p>Воспитатель</p>

4.5. Аналитическая и исследовательская работа

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Педагогическая диагностика подготовленности детей дошкольного возраста к обучению в школе.	Май	Воспитатель
2.	Составление отчета 85-К	Декабрь	Воспитатель
3.	Анализ состояния заболеваемости	Март, июнь, сентябрь, декабрь	Медицинский работник

4.6. Совещания, семинары, конференции, педагогические совещания

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	«Создание в детском саду Здоровье сберегающего образовательного пространства».	Ноябрь	Воспитатель
2.	«Деятельностный подход в работе с детьми дошкольного возраста в условиях ФГОС ДО».	Октябрь	Воспитатель
3.	«Система работы ДОО в новых условиях: социальное партнерство с родителями воспитанников как ресурс социокультурного развития детей»	Май	Воспитатель
4.	<p>Тема: « Организация воспитательно - образовательной работы СП ГБОУ СОШ с. Владимировка .Утверждение плана работы СП ГБОУ СОШ с. Владимировка на 2022-2023 учебный год»</p> <ul style="list-style-type: none"> • Подведение итогов летней оздоровительной работы • Принятие годового плана работы, учебного плана, режима дня, планов работы по ОБЖ • Утверждение изменений в основную общеобразовательную программу образовательную программу дошкольного образования 	Август	Директор ГБОУ СОШ

Семинары

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	«Педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ДО».	Октябрь,	Воспитатель
2.	Организация РППС в ДОО	Декабрь	Воспитатель
3.	Планирование воспитательного образовательного процесса с детьми дошкольного возраста	Февраль	Воспитатель
4.	Содержание работы ДОО по взаимодействию с родителями (законными представителями) в соответствии с ФГОС.	Апрель	Воспитатель

Практикумы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Украшение групп к Новому году	Ноябрь	Воспитатель
2.	Лучший зимний участок	Декабрь	Воспитатель
3.	Оформление уголков для родителей	Январь	Воспитатель
4.	Система работы ДОО по обучению детей правилам дорожного движения, правилам противопожарной безопасности	Март, апрель	Куратор ВР Воспитатель
5.	Оформление предметно-пространственной развивающей среды группы	Май	Воспитатель

Методические недели

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Интеграция образовательных областей в условиях ФОП ДО.	Декабрь	Воспитатель
2.	Игра как одна из форм познавательного развития детей дошкольного возраста.	Май	Воспитатель

Производственные совещания

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
---	-------------	-------	---------------

п/п			
1.	Инструктажи: - по охране жизни и здоровья детей; - по должностным обязанностям сотрудников ДОУ; - график работы; - техника безопасности; - правила пожарной безопасности; - охрана труда	по плану	Воспитатель Заведующий хозяйством Куратор ВР
2.	Гражданская оборона: - обязанности производственного персонала по ГО и ЧС – антитеррористическая безопасность – объектовые тренировки	по плану	Воспитатель Куратор ВР
3.	Организация питание детей в СП.	Декабрь	Директор ГБОУ СОШ
6.	Правила внутреннего трудового распорядка	Март	Завхоз
7.	Заболеваемость детей в СП	Апрель	Воспитатель

4.7. Массовые мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Праздник «День знаний»	Сентябрь	Воспитатель
2.	Тематическое развлечение «Краски осени»	Октябрь	
3.	Развлечение к Дню матери	Ноябрь	
4.	«Новогодний праздник»	Декабрь	
5.	Развлечение «День защитника Отечества»	Февраль	
6.	Праздник «День 8 Марта»	Март	
7.	Развлечение «День Победы» Праздник «Прощание с детским садом»	Май	
8.	Праздник «День защиты детей»	Июнь	

II. Противоэпидемиологическая работа.

1.	Поддержка на высоком уровне санитарного состояния групповых ячейках, буфетной раздаточной.	в течение года	Медицинский работник
2.	Строгое соблюдение дез. режим, температурный режим, режим проветривания, маркировку мебели, освещенность.	в течение года	Помощник воспитателя
3.	Постоянный контроль за качеством привития детям гигиенических навыков.	постоянно	Куратор по УВР Медицинский работник
4.	Длительность пребывания детей на прогулке 2 раза в день	постоянно	Воспитатель
5.	Своевременная изоляция заболевшего ребёнка.	постоянно	медицинский работник
6.	Контроль за гимнастикой, оздоровительным бегом, физкультурными занятиями, одеждой по сезону.	постоянно	Воспитатель
7.	Контроль за чистотой белья, полотенца в группе.	постоянно	помощник воспитателя
8.	Систематический контроль за санитарным состоянием и содержанием территории и всех помещений, соблюдением правил личной гигиены воспитанниками и персоналом, проведением профилактических и санитарно-противоэпидемических мероприятий, текущей дезинфекции	постоянно	помощник воспитателя
9.	Санитарно-просветительская работа по профилактике эпидемий с родителями и детьми.	в течение года	Медицинский работник воспитатель
10.	Проведение консультаций, инструктажей с работниками по организации карантинных мероприятий, соблюдению санэпидрежима	в течение года	медицинский работник воспитатель
11.	Профилактика возникновения и распространения инфекционных заболеваний и пищевых отравлений (Медосмотры, наблюдения, профилактические мероприятия и др.)	постоянно	медицинский работник

III. Питание детей

1.	Ежедневный контроль за буфетной	постоянно	Мед работник
----	---------------------------------	-----------	--------------

	раздаточной		
2.	Работа с документами по питанию: меню, бракеражный журнал	постоянно	Медицинский работник
3.	Контроль за раздачей пищи в группах /объем порций; норма веса/	ежедневно	Медицинский работник
4.	Контроль сервировки стола.	постоянно	Воспитатель медицинский работник
5.	Организация и контроль питьевого режима	постоянно	помощник воспитателя
6.	Контроль соблюдения норм питания, режима, ассортимента	постоянно	медицинский работники
IV. Физическое воспитание детей			
1.	Использование различных форм двигательной деятельности: утренняя гимнастика, занятия физической культурой, физкультурные минутки, подвижные игры, спортивные упражнения, ритмическая гимнастика, занятия на тренажерах.	ежедневно	Воспитатель
2.	Регулярные занятия по физическому развитию по сетке каждой возрастной группы. Различные виды занятий (учебно-тренировочные, тематические, сюжетные, игровые и др.) Длительность: - в группе раннего возраста - 10 мин, - в младшей группе - 15 мин., - в средней группе - 20 мин., - в старшей группе (не более 45 мин. в 1 половине дня)., - в подготовительной группе - 30 мин.	3 раза в неделю	Воспитатель
3.	Непосредственно образовательная деятельность по физическому развитию на открытом воздухе в теплое время года, при благоприятных метеорологических условиях.	ежедневно в теплое время года	Воспитатель
4.	Работа с персоналом и детьми по формированию здорового образа	систематически	медицинский работник,

	жизни.		воспитатель, помощники воспитателя
5.	Проведение бесед с родителями по физическому воспитанию детей	в течение года	медицинский работник воспитатель
6.	Кварцевание помещений, мытье игрушек	в течение года	Воспитатель, медицинский работник
1.	Одежда по сезону.	постоянно	воспитатель
2.	Пальчиковая гимнастика	1 раз в неделю	Логопед, музыкальный руководитель
3.	Подготовка к новому учебному году: - маркировка мебели по росту - инструктажи по охране жизни и здоровья детей - адаптация детей к д/с		Воспитатель, Куратор ВР
4.	Утренний прием: - профилактика инфекционных заболеваний в СП	сентябрь	воспитатель
5.	Консультации: - Значение витаминов для здоровья ребенка.	октябрь	Медицинский Работник воспитатель
6.	Проведение бесед с воспитателями и младшими воспитателями о борьбе и предупреждении педикулеза	октябрь	Медицинский работник
7.	Инструктажи на тему: - правила мытья игрушек - проветривание в помещениях группы - температурный режим в группе	ноябрь	медицинский работник
8.	Телевидение и ребенок	декабрь	медицинские работники
1.	Воспитание культурно-гигиенических навыков у детей.	январь	воспитатель
2.	Гигиенические требования, внешний вид.	февраль	воспитатель
3.	ЗОЖ рекомендации для родителей	март	воспитатель
4.	Основы правильного питания детей. Сервировка стола.	апрель	воспитатель

5.	Инструктаж по охране жизни и здоровья детей: - ядовитые грибы и растения - солнечный и тепловой удар - профилактика травматизма - отравления и ожоги	апрель	медицинские работники
6.	Знакомство с планом летней оздоровительной работы	май	Директор ГБОУ СОШ Куратор УВР
7.	с помощниками воспитателей	июнь	медицинский работник
8.	Гигиенические требования, внешний вид		Медработник

4.8. Контроль и руководство

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Фронтальный контроль «Мониторинг освоения детьми основной общеобразовательной программы образовательной программы дошкольного образования»	Октябрь Май	Директор ГБОУ СОШ
2.	Тематический контроль 1. «Моделирование образовательного процесса по познавательному развитию в условиях ФОП ДО» 2. «Планирование НОД в области «Познавательное развитие»	Январь Март	Директор ГБОУ СОШ
3.	Оперативный контроль Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка Оборудование уголков для самостоятельной деятельности детей Документация педагогов Двигательная активность детей в течение дня Выполнение разделов ООП воспитанниками СП	В течение года	Директор ГБОУ СОШ Воспитатель