

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 1 с.Анучино Анучинского муниципального округа Приморского края»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 1
(протокол от 17.06.2024 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ Детский сад № 1
Е.В.Тимошенко
17.06.2024



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 1 с.Анучино Анучинского муниципального округа Приморского
края»
на 2024/2025 учебный год

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 307501665702450741478747031986397180412
Владелец: ТИМОШЕНКО ЕВА ВЛАДИМИРОВНА
Действителен с 10.07.2023 по 02.10.2024

с.Анучино 2024 г.

Содержание

| | |
|---|-----------|
| Пояснительная записка | 1 |
| Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 1.1. Реализация образовательных программ | 2–3 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | 4–5 |
| Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | |
| 2.1. Методическая работа | 6–7 |
| 2.2. Нормотворчество | 8 |
| 2.3. Работа с кадрами | 9 |
| 2.4. Контроль и оценка деятельности | 11– 14 |
| Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | |
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 15– 18 |
| 3.2. Безопасность | 19– |
| 3.3. Ограничительные меры | 22 |
| | 23 |
| Приложения | |
| Приложение 1. План управленческой работы детского сада по организации летней оздоровительной работы | 24– 30 |
| Приложение 2. График оперативных совещаний при заведующем | 31– 34 |
| Приложение 3. <...> | 35– 37 |

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

По итогам анализа деятельности детского сада за прошедший учебный год, с учетом направлений программы развития детского сада и изменений законодательства, необходимо:

1. Создать условия для изучения воспитанниками отечественной истории, формирования общероссийской гражданской идентичности и укрепления общности Русского мира.
2. Обеспечить социализацию воспитанников, создать условия для формирования уважительного отношения к семье, родителям, семейным традициям и ценностям.
3. Организовать комплексное сопровождение воспитанников, родители (законные представители) которых являются ветеранами (участниками) специальной военной операции.
4. <...>.

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить методическое сопровождение реализации основной 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;
- <...>.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация основной образовательной программы дошкольного образования

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--------------------|-------------|----------------------|
|--------------------|-------------|----------------------|

| Воспитательная работа | | |
|--|------------------------------|--|
| Проанализировать содержание основной образовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) на необходимость внесения правок и дополнений | май–июль | старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий, отраженных в ООП ДО | в течение года | воспитатели |
| <...> | | |
| Образовательная работа | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методики работы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей | ноябрь | воспитатели |
| Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы) | май-июль | воспитатели подготовительной группы, старший воспитатель |
| Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды | в течение года | воспитатели |
| Подготовить методики формирования исторических знаний у дошкольников и внедрить их в работу | Январь-апрель | воспитатели |
| Организовать воспитательные мероприятия, предусматривающие посещение музеев, военно-исторических объектов, памятников истории и культуры | Не менее 1 раза в три месяца | воспитатели |
| Организация обучения и воспитания с применением дистанционных образовательных технологий | | |
| Провести закупку оборудования для применения электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации дошкольной образовательной программы | Октябрь-ноябрь | Заведующий |
| Организовать для родителей: | Март – апрель | воспитатели |

| | | |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • онлайн-экскурсию по образовательным платформам детского сада; • консультации по вопросам реализации ООП ДО с применением ДОТ; • анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии» | | |
| <...> | | |

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------|--------------------------------------|
| Организация обучения | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагоги дополнительного образования |
| Формировать учебные группы | август, декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | педагоги дополнительного образования |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | педагоги дополнительного образования |
| <...> | | |

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------|---------------------------------|
| Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период | Апрель | Воспитатели |
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Провести ревизию и подготовить летнее выносное игровое оборудование (скакалки, мячи разных размеров, наборы для игр с песком, кегли, мелки и канцтовары для изобразительного творчества и т.д.) | апрель | заместитель заведующего по АХЧ, |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | заместитель заведующего по АХЧ |

| | | |
|---|-----|--------------------------------|
| Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников | май | медсестра |
| Собрать согласия/отказы родителей (законных представителей) на закаливание воспитанников | май | воспитатели |
| Создать условия для проведения закаливающих и иных оздоровительных процедур | май | заместитель заведующего по АХЧ |
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | воспитатели |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | воспитатели |
| Провести инструктаж воспитателей (о профилактике детского травматизма, правилах охраны жизни и здоровья детей в летний период, требованиях организации и проведении спортивных и подвижных игр) | май | старший воспитатель |
| <...> | | |

1.2. Работа с семьями воспитанников

1.2.1. План-график взаимодействия с родителями (законными представителями)

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|---|----------|---|
| Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации | | |
| Провести встречи по сбору: <ul style="list-style-type: none"> • 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, | Сентябрь | Заведующий, медицинский работник, воспитатели |

| | | |
|---|---|--------------------------------|
| диетического питания ребенку т.п.) | | |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, воспитатели |
| Обеспечить условия для участия родителей в субботниках детского сада | октябрь, апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада | не реже 1 раза в полугодие | воспитатели |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | по необходимости, но не реже 1 раза в месяц | воспитатели |
| Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада | по запросу | заведующий |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета | в течение года | воспитатели групп |
| Сопровождать деятельность родительского мониторинга организации питания воспитанников (посещение помещений для приема пищи, изучение документов по организации питания и т.п.) | в течение года (при наличии заявок) | |
| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | воспитатели |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | |
| Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей» | Ноябрь | Воспитатели в группах |
| Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их | Декабрь | Воспитатели в группах |

| | | |
|---|--|-----------------------|
| здоровью и развитию» | | |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Воспитатели в группах |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Воспитатели в группах |
| <...> | | |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | Сентябрь | Воспитатели в группах |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | накануне 4 ноября, 12 декабря, 23 февраля, 12 июня | Воспитатели в группах |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край» | доябрь | воспитатели групп |
| Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего» | декабрь | Воспитатели в группах |
| Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?» | март | Воспитатели в группах |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | накануне 9 мая | Воспитатели в группах |
| Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками | | |
| Организовать и провести праздничный утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Воспитатели в группах |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | Воспитатели в группах |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | Воспитатели в группах |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | Накануне 27 ноября | Воспитатели в группах |
| Организовать новогодний утренник | с 19 по 23 декабря | Воспитатели в группах |
| Организовать физкультурно-музыкальный | накануне 23 | Воспитатели в |

| | | |
|---|------------------|-----------------------|
| праздник «Мой папа – защитник Отечества» | февраля | группах |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | Воспитатели в группах |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | Воспитатели в группах |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Воспитатели в группах |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | Воспитатели в группах |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | Воспитатели в группах |
| Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций» | март | Воспитатели в группах |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | Воспитатели в группах |
| Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки» | раз в полугодие | воспитатели групп |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | воспитатели групп |
| Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ | в течение года | воспитатели групп |
| Формирование системы взаимодействия по вопросам исторического просвещения воспитанников | | |
| Провести родительское собрание на тему: «Роль семьи в историческом просвещении детей» | Октябрь, апрель | |
| Организовать совместные с детьми мероприятия исторического просвещения в студиях, кружках и иных просветительских форматах | Ноябрь, март | |
| <...> | | |

1.2.2. График родительских собраний

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--|--|--|
| I. Общие родительские собрания | | |
| май | Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период | заведующий, старший воспитатель |
| II. Групповые родительские собрания | | |
| Сентябрь | Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду» | Воспитатель младшей группы, |
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста» | воспитатель старшей группы |
| октябрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения» | воспитатели групп |
| ноябрь | Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников» | воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста» | воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой» | воспитатель старшей группы |
| декабрь | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников» | воспитатели групп |
| февраль | Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание» | воспитатель младшей группы |
| | Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции» | воспитатель средней группы |
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному» | заведующий, воспитатель старшей группы |
| апрель | Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности» | воспитатели групп |
| июнь | Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать» | воспитатель младшей и средней групп |

| | | |
|--|---|----------------------------|
| | Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе» | воспитатель старшей группы |
| III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада | | |
| Май | Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников | Заведующий |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План методической работы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|------------------------|---------------------------------|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| 1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | Старший воспитатель |
| Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.) | октябрь, январь, май | |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | |
| Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтера, мультимедийный проектор) | май–август | |
| Обновлять содержание уголка методической работы | не реже 1 раза в месяц | |
| 1.2. Аналитическая и управленческая работа | | |
| Проанализировать результаты методической работы | Январь, июнь | заведующий, старший воспитатель |
| Организовать заседания методического совета | ежемесячно | старший воспитатель |
| Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп | в течение года | старший воспитатель |

| 1.3. Работа с документами | | |
|--|---------------------|---------------------|
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Старший воспитатель |
| Подготовить план-график ВСОКО | июнь | старший воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | июнь | старший воспитатель |
| Оформить публичный доклад | с июня до 1 августа | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь– август | старший воспитатель |
| Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности | в течение года | старший воспитатель |
| Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п. | в течение года | старший воспитатель |
| Скорректировать паспорта кабинетов | по необходимости | старший воспитатель |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 2.1. Обеспечение информационно-методической среды | | |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы | сентябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду» | сентябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками» | октябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками» | ноябрь | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой» | ноябрь | старший воспитатель |
| Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать | декабрь | старший воспитатель |

| | | |
|--|----------------|--|
| ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей» | | |
| Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе» | январь | старший воспитатель |
| Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату» | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио» | февраль | старший воспитатель |
| Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения | март | старший воспитатель, воспитатели групп |
| Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками» | май | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования | ежемесячно | старший воспитатель |
| Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы | в течение года | старший воспитатель |
| 2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | Старший воспитатель. модератор сайта |
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | старший воспитатель |
| Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях | в течение года | старший воспитатель |
| 3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности | | |
| 3.1. Организация деятельности групп | | |
| Составлять диагностические карты | В течение года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками | в течение года | старший воспитатель |

| | | |
|---|----------------------|---|
| (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.) | | |
| Сформировать новые режимы дня групп | по необходимости | старший воспитатель, воспитатели, медработник |
| 3.2. Учебно-методическое обеспечение | | |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества | декабрь | старший воспитатель |
| Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года семьи | декабрь | старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | январь | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню | февраль | старший воспитатель |
| Подготовить план мероприятий ко Дню Победы | апрель | Старший воспитатель |
| Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний | август | старший воспитатель |
| | | |
| 4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников | | |
| 4.1. Сопровождение реализации основных образовательных программ дошкольного образования | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе реализации ФОП ДО для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь– октябрь | Старший воспитатель, педагоги |
| Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, старший воспитатель |
| Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников | в течение всего года | старший воспитатель |
| <...> | | |
| 4.2. Диагностика профессиональной компетентности | | |

| | | |
|---|----------------|---------------------|
| Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы» | Октябрь | Старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств» | декабрь | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности | март | старший воспитатель |
| Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского) | апрель | старший воспитатель |
| 4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности | | |
| Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег | в течение года | старший воспитатель |
| Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования | в течение года | старший воспитатель |
| Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования | в течение года | старший воспитатель |
| Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • региональный конкурс «Моя прекрасная няня» | в течение года | старший воспитатель |
| Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне города, района, области | в течение года | старший воспитатель |
| 4.4. Просветительская деятельность | | |
| Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период | сентябрь | медработник |

| | | |
|--|---------|---------------------|
| Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации» | октябрь | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Формы и методы реализации дошкольной образовательной программы при помощи дистанционных технологий» | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста | ноябрь | старший воспитатель |
| Организовать лекторий «Профессиональное выгорание» | декабрь | медработник |
| Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры» | декабрь | старший воспитатель |
| Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка | январь | старший воспитатель |
| Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?» | январь | старший воспитатель |
| Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей» | февраль | старший воспитатель |
| Консультация «Стили педагогического общения с детьми» | февраль | старший воспитатель |
| Организовать тренинг «Физкультурно-оздоровительный климат в семье» | март | |
| Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками | март | старший воспитатель |
| Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий» | апрель | старший воспитатель |
| Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей» | май | старший воспитатель |
| Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста» | май | медработник |
| Провести методическое совещание | июнь | старший |

| | | |
|---|----------------|--|
| «Календарный план воспитательной работы» | | воспитатель |
| Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам | в течение года | старший воспитатель и работники ДОУ в рамках своей компетенции |

2.1.2. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственный |
|--|---------|-------------------------|
| Использование инновационных технологий в формировании игровой деятельности дошкольников как необходимое условие в решении задач образовательной области «Социально-коммуникативное развитие» | Октябрь | Заведующий, |
| Обеспечение оздоровительной направленности физического развития детей в детском саду посредством проведения прогулок | ноябрь | Заведующий, медработник |
| Конструктивное взаимодействие детского сада и семьи для целостного развития личности и успешной социализации ребенка | январь | Заведующий, |
| Использование нетрадиционных методов изобразительной деятельности в работе с детьми дошкольного возраста | март | |
| Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год | май | Заведующий, |
| Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году | август | Заведующий, |

2.1.3. План организационных мероприятий в рамках проведения Года семьи

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|--------------------------------|--|
| Организовать участие во Всероссийском родительском собрании «Если дружно, если вместе. Здоровье ребенка в наших руках» | Сентябрь 2024 | Старший воспитатель, воспитатели |
| Организовать и провести заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года семьи, а также по необходимости его обновления | Ежемесячно в течение 2024 года | Оргкомитет |
| Актуализировать информацию о мероприятиях детского сада к Году семьи в госпаблике, на информационном стенде и официальном сайте детского сада | В течение 2024 года | Ответственный за стенды детского сада, администратор сайта |

| | | |
|---|---------------------|----------------------------------|
| Организовать воспитательные мероприятия в рамках Дней единых действий «#PROсемью», посвященных Дню отца, Дню пожилого человека, Дню матери, закрытию Года семьи | В течение 2024 года | Старший воспитатель, воспитатели |
| Обеспечивать конструктивное взаимодействие детского сада и семьями воспитанников для целостного развития личности и успешной социализации детей | В течение 2024 года | Социальный педагог, воспитатели |
| <...> | | |

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|---|--------|---------------|
| Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада | Январь | |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | |
| <...> | | |

2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|--|---------|---------------|
| Программа развития детского сада | октябрь | |
| Положение об оплате труда | январь | |
| Номенклатура дел | декабрь | |
| Положение об оплате труда | декабрь | |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь | |
| <...> | | |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| | | |
|--|-----------------------|--------------------------------------|
| Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему учебному году | Сентябрь | Заведующий, |
| Подготовить информацию о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | октябрь | заместитель |
| Утвердите состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | члены аттестационной комиссии |
| Организовать работу по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | по мере необходимости |
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | |
| <...> | | |

2.3.2. Охрана труда

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--|---------------|
| Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников: <ul style="list-style-type: none"> • заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников; | Ноябрь | |
| <ul style="list-style-type: none"> • направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу; | в течение года (при поступлении на работу) | |
| <ul style="list-style-type: none"> • направлять на периодический медицинский осмотр работников | по отдельному графику | |
| Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год | декабрь | |

| | | |
|--|--|--|
| Организовать СОУТ | январь | |
| Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ | февраль | |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | |
| Провести закупку: <ul style="list-style-type: none"> • поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты; • поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | сентябрь | |
| <...> | | |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. План внутреннего контроля

| Объект контроля | Вид контроля | Формы и методы контроля | Срок | Ответственные |
|--|--------------|-------------------------------------|---|---------------|
| Состояние РППС | Фронтальный | Посещение групп и учебных помещений | Сентябрь и декабрь, март, июнь и август | |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Оперативный | Наблюдение | Сентябрь | |
| Санитарное состояние помещений группы | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | |

| | | | | |
|--|---------------|---|------------------|--|
| Соблюдение требований к прогулке | Оперативный | Наблюдение | Ежемесячно | |
| Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость. Посещаемость | Оперативный | Посещение кухни | Ежемесячно | |
| Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми | Оперативный | Анализ документации | Ежемесячно | |
| Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста | Тематический | Открытый просмотр | Декабрь | |
| Состояние документации педагогов, воспитателей групп Проведение родительских собраний | Оперативный | Анализ документации , наблюдение | Октябрь, февраль | |
| Соблюдение режима дня воспитанников | Оперативный | Анализ документации , посещение групп, наблюдение | Ежемесячно | |
| Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования) | Оперативный | Посещение групп, наблюдение | Февраль | |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Сравнительный | Посещение групп, наблюдение | Март | |
| Уровень подготовки | Итоговый | Анализ | Май | |

| | | | | |
|---|-------------|---------------------------------|-------------|--|
| детей к школе. Анализ образовательной деятельности за учебный год | | документации | | |
| Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня | Оперативный | Наблюдение, анализ документации | Июнь–август | |
| <...> | | | | |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Направление | Срок | Ответственный |
|---|---|---------------|
| Анализировать состояние сайта детского сада на соответствие требованиям Рособнадзора от 04.08.2023 № 1493, оценить актуальность размещенной информации | В 2024 году каждые две недели, далее – ежемесячно | |
| Мониторинг выполнения муниципального задания | Сентябрь, декабрь, май | |
| Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса | ноябрь, февраль, май | |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | |
| Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФГОС дошкольного образования | ежемесячно | |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | |
| <...> | | |

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|---------|---------------------------------|
| Подготовка детского сада к профилактическому визиту | Октябрь | заведующий |
| Подготовка детского сада к приемке к | май– | заведующий, заместитель по АХЧ, |

| | | |
|----------------------|------|---------------------|
| новому учебному году | июнь | старший воспитатель |
| <...> | | |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. План содержания материально-технической базы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------------------------|--|
| Заключить договор на комплексную техническую поддержку и сопровождение работы сайта детского сада | Сентябрь | Заведующий, |
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | Октябрь–ноябрь | заведующий, инвентаризационная комиссия |
| Составить ПФХД | декабрь | заведующий, бухгалтер |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | с февраля по 20 апреля | заведующий |
| Организовать субботники | еженедельно в октябре и апреле | заместитель заведующего по АХЧ |
| Подготовить публичный доклад детского сада | с июня до 1 августа | заведующий |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |
| Проанализировать выполнение ПФХД | ежемесячно | заведующий, бухгалтер |
| <...> | | |

3.1.2. Мероприятия по выполнению (соблюдению) требований санитарных норм и гигиенических нормативов

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------|------|---------------|
|-------------|------|---------------|

| | | |
|--|----------------|--------------------------------|
| <p>Обеспечить заключение договоров:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на утилизацию люминесцентных ламп; • за закупку постельного белья и полотенец; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний | Ноябрь | Заведующий, |
| Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений | апрель | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить переоборудование площадки для сбора коммунальных отходов | июль | заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | в течение года | заместитель заведующего по АХЧ |
| <...> | | |

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|---|--------------------|--|
| Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов | Ежемесячно | Воспитатели в группах |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС | Один раз в квартал | |
| Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете) ¹ | Каждое полугодие | |
| Анализировать результаты мониторинга и опыта коллег. Составить и утвердить перечень необходимых материалов и оборудования для доукомплектования инфраструктуры детского сада (по запросам воспитателей, специалистов и т. д.) | Каждое полугодие | Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий |
| Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню | По необходимости | |
| Обеспечить пусконаладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | Заместитель заведующего по АХЧ |

| | | |
|--|------------------|---|
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | |
| Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников | январь, август | заместитель заведующего по АХЧ, воспитатели |
| Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей | август | заместитель заведующего по АХЧ |
| <...> | | |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|------------------|--|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Провести закупки: <ul style="list-style-type: none"> • оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации; • выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения; • выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами | Сентябрь–октябрь | Заведующий |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | руководители структурных подразделений |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |

| | | |
|---|----------------|--|
| Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112» | декабрь | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ |
| Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <...> | | |
| Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта | | |
| <p>Проводить периодический осмотр зданий, территории, уязвимых мест и критических элементов, систем подземных коммуникаций, стоянок автомобильного транспорта, систем подземных коммуникаций, складских помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • разработать схемы маршрутов по зданию и территории; • составить график обхода и осмотра здания и территории | Сентябрь | Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на техническое обслуживание технических и инженерных систем охраны; • заключить договор на планово-предупредительный ремонт технических и инженерных систем охраны; | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |
| <ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств | декабрь | |
| Составить и согласовать план | январь | ответственный за проведение |

| | | |
|---|----------------|--|
| взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год | | мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <...> | | |
| Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов | | |
| Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб | Сентябрь | Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | июль | заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности | август | заведующий, контрактный управляющий |
| Проводить антитеррористические инструктажи с работниками | в течение года | ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| <...> | | |

3.2.2. Пожарная безопасность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--|-----------------------|---|
| Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности | | |
| Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством | Сентябрь, январь, май | Специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и | февраль | специалист по пожарной безопасности |

| | | |
|---|------------------|---|
| неисправности систем противопожарной защиты | | |
| <...> | | |
| Профилактические и технические противопожарные мероприятия | | |
| Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов | Ежемесячно | Специалист по пожарной безопасности |
| Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений | сентябрь | специалист по пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность котельной | сентябрь | оператор котельной, специалист по пожарной безопасности |
| Организовать очистку от горючих отходов и отложений: <ul style="list-style-type: none"> • вентиляционные камеры; • циклоны; • фильтры; • воздухопроводы | октябрь | Заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки | октябрь | заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения | октябрь, апрель | Ответственный специалист по пожарной безопасности |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств | ноябрь, май | специалист по пожарной безопасности |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | специалист по пожарной безопасности |
| Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений | апрель | специалист по пожарной безопасности |
| Организовать осмотр и перезарядку | в соответствии с | заместитель заведующего |

| | | |
|---|---|---|
| огнетушителей | инструкцией по эксплуатации | по АХЧ, специалист по пожарной безопасности |
| <p>Проверить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • огнезадерживающие устройства в воздуховодах – заслонки, шиберы, клапаны и др.; • устройства блокировки вентиляционных систем с автоматическими установками пожарной сигнализации или пожаротушения; • автоматические устройства отключения общеобменной вентиляции и кондиционирования при пожаре | в соответствии с технической документацией устройств | специалист по пожарной безопасности |
| Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | по регламентам технического обслуживания противопожарных систем | специалист по пожарной безопасности |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | заместитель заведующего по АХЧ |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | ежемесячно по 25-м числам | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками | в течение года | специалист по пожарной безопасности |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | специалист по пожарной безопасности |
| <...> | | |
| Инженерно – технические противопожарные мероприятия | | |
| Демонтировать (заменить на | Сентябрь | Заведующий, специалист |

| | | |
|---|--|--|
| распашные) глухие металлические решетки, установленные на окнах подвального этажа | | по пожарной безопасности |
| Оборудовать двери, отделяющие общие лестничные клетки от коридоров, доводчиками и уплотнением в притворах | октябрь-ноябрь | заведующий, специалист по пожарной безопасности |
| <...> | | |
| Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности | | |
| Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности | По необходимости, но не реже 1 раза в квартал | Специалист по пожарной безопасности, заведующие кабинетами |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | ответственные за проведение инструктажей |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности | в соответствии с перспективным графиком обучения | заведующий |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | специалист по пожарной безопасности |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |
| <...> | | |