

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 19 «Брусничка»
(МБДОУ Детский сад № 19 «Брусничка»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ Детский сад № 19 «Брусничка»
(протокол от 30.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ Детский сад № 19 «Брусничка»
_____ Н.Н.Качко
пр № ___ от _____

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 19 «Брусничка»
на 2023/2024 учебный год**

Содержание

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| | |
|-----------------------------------------------------------|---|
| 1.1. Реализация образовательных программ | 3 |
| 1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы | 3 |
| 1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ | 4 |
| 1.1.3. Летняя оздоровительная работа | 4 |
| 1.2. Работа с семьями воспитанников | 5 |
| 1.2.1. Взаимодействие | |
| 1.2.2. Родительские собрания | 7 |

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

| | |
|-------------------------------------------------------|----|
| 2.1. Методическая работа | 8 |
| 2.1.1. План основной методической деятельности | 8 |
| 2.1.2. План педагогических советов, семинаров | 11 |
| 2.2. Нормотворчество | |
| 2.2.1. Разработка локальных и распорядительных актов | 13 |
| 2.2.2. Обновление локальных и распорядительных актов | 13 |
| 2.3. Работа с кадрами | |
| 2.3.1. Аттестация педагогических работников | 13 |
| 2.3.2. Охрана труда | 14 |
| 2.3.3. Контроль и оценка деятельности | 14 |
| 2.4. Внутрисадовый контроль | 14 |
| 2.4.1. Внутренняя система оценки качества образования | 17 |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3.1. Закупка и содержание материально-технической базы | 17 |
| 3.1.1. Организационные мероприятия | 17 |
| 3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды | 17 |
| 3.2. Безопасность | |
| 3.2.1. Антитеррористическая защищенность | 18 |
| 3.2.2. Пожарная безопасность | 18 |

Пояснительная записка

Цель работы: Создание организационно - методических условий для реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования.

Годовые задачи на 2023-2024 уч.год

1. Повышать профессиональную компетентность педагогов в области организации развивающей предметно-пространственной среды по ФОП ДО
2. Создавать условия для развития познавательного интереса к родине и родному краю у детей дошкольного возраста средствами технологии проектной деятельности.
3. Формировать трудовые навыки у дошкольников, через организацию среды для разнообразной трудовой деятельности.
4. Совершенствовать и укреплять здоровье воспитанников через сложившуюся систему физкультурно – оздоровительных мероприятий и здоровьесберегающих технологий и совместную деятельность педагогов, родителей и детей.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------------------------------------|
| Воспитательная работа | | |
| Направить воспитателей на повышение квалификации: - в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве; - внедрение ФОП | октябрь | Старший воспитатель |
| Проанализировать и обновить содержание ООП ДО | май–июль | старший воспитатель, воспитатели |
| Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ООП ДО | в течение года | воспитатели, ст.воспитатель |
| Готовить списки воспитанников и работников, которые в силу успешных результатов своей деятельности достойны поднимать Государственный флаг | ежемесячно до 5 числа | воспитатели групп, старший воспитатель |
| Образовательная работа | | |
| Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников | Октябрь-декабрь | Старший воспитатель |
| Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и | ноябрь | воспитатели |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------|
| способностей | | |
| 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 по ФОП ДО | в течение года | старший воспитатель |

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------|
| Организация обучения | | |
| Разработать/скорректировать дополнительные общеразвивающие программы | Август | Педагог доп.образования |
| Формировать кружковые группы | август, декабрь | педагог доп.обр ст.воспит |
| Составить расписание кружков, дополнительных занятий | август, декабрь | педагог доп.обр ст.воспит |
| Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам | апрель–август | педагог дополнительного образования |

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------|
| Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта | апрель | завхоз |
| 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 | завхоз, старший воспитатель |
| Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.) | апрель-май | завхоз |
| 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 | завхоз |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------|
| Сформировать перечень двигательной активности воспитанников в летний период | май | инструктор по физо |
| Сформировать перечень воспитательно-образовательных мероприятий на летний период | май | ст. воспитатель, воспитатели |
| Оформить план летне-оздоровительной работы с воспитанниками | май | ст. воспитатель |
| 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

| Форма взаимодействия | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|
| Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации | | |
| Сбор: согласий/отказов (информированное добровольное согласие на обработку персональных данных родителя и детей, на логопедическое сопровождение ребенка и т.п.); заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада). | Сентябрь | Заведующий, старший воспитатель, медицинский работник |
| Организовать и провести День открытых дверей | октябрь, май | Заведующий, ст.воспитатель |
| Обеспечить проведение субботников | октябрь, апрель | завхоз |
| Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам | не реже 1 раза в месяц | ст.воспитатель, отв за сайт |
| Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | в течение года | воспитатели групп |
| Работа с семьями воспитанников, состоящих на различных видах учета | постоянно | воспитатели групп |
| Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей | | |
| Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"» | Сентябрь, апрель | Психолог |
| Круглый стол «Информационная безопасность детей» | Октябрь, май | Заведующий, ст.воспитатель |
| 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 здоровью и развитию» | Декабрь | Старший воспитатель |
| Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников» | Январь | Старший воспитатель |
| Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада | В течение года | Старший воспитатель |
| Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками | | |
| Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей | 1 сентября | Старший воспитатель |
| Обеспечить совместные с воспитанниками церемонии поднятия флага и исполнения гимна России ко Дню народного единства, Дню Конституции, Дню защитника Отечества, Дню России | 4.11, 12.12, 23.02, 12.06 | старший воспитатель |
| Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей п.Тайтурка по теме: «Родной край» | декабрь | воспитатели групп |
| Аекетирование родителей «Патриотическое воспитание детей в семье и ДОУ» | ноябрь | старший воспитатель |
| Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам» | 9 мая | воспитатели групп |
| Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками | | |
| Организовать утренник ко Дню знаний | 1 сентября | Ст.воспитатель, муз.руководитель |
| Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей | накануне 1 октября | муз.руководитель, воспитатели групп |
| Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России | накануне 16 октября | инструктор по физо |
| Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России | Накануне 27 ноября | Ст.воспитатель, муз.руководитель |
| Проведение новогодних утренник | с 19 по 23 декабря | муз.руководитель, воспитатели групп |
| Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества» | накануне 23 февраля | инструктор по физической культуре |
| Организовать концерт к Международному женскому дню | накануне 8 марта | ст.воспитатель, муз. руководитель |
| Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы) | 29-30 мая | воспитатели группы, |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------|
| | | музыкальный руководитель |
| Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников | | |
| Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду» | Сентябрь | Педагог-психолог, вос.младших групп |
| Организовать круглый стол «Вопросы воспитания» | ноябрь | ст.воспитател |
| Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям» | январь | педагог-психолог, учитель-логопед |
| Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника» | май | педагог-психолог |
| Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания | по запросам | специалисты ДОУ |

1.2.2. График родительских собраний

| Сроки | Тематика | Ответственные |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| I. Общие родительские собрания | | |
| Сентябрь | Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году | Заведующий, старший воспитатель |
| декабрь | Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия | заведующий, старший воспитатель |
| 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, педагог-психолог |
| | Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет» | воспитатель средней группы, педагог-психолог |
| | 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, учитель-логопед |
| 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, педагог-психолог |
| | 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» | заведующий, старший воспитатель, педагог-психолог |
| 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 основной методической деятельности

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------|
| 1. Организационно-методическая деятельность | | |
| Формирование и обновление методической материально-технической базы | | |
| Подписка на тематические журналы и справочные системы | Октябрь, март | ст.воспитатель |
| Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями | апрель–июнь | ст. воспитатель |
| Обновлять содержание уголка методической работы | раз в месяц | ст.воспитатель |

| Работа с документами | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|
| Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет | Февраль | Ст.воспитатель |
| Сформировать план внутрисадовского контроля | август | старший воспитатель |
| Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада | июнь–август | старший воспитатель |
| 2. Информационно-методическая деятельность | | |
| 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 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 |
| 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 |
| Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности | | |
| Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации | В течение года | ст.воспитатель, отв за ведение сайта |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|
| Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации | в течение года | ст.воспитатель |
| 3. Учебно-методическое обеспечение | | |
| Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду | Сентябрь | старший воспитатель |
| Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества | октябрь | 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 педагога и наставника | 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 | | |
| Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования | | |
| Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах | Сентябрь– октябрь | ст. воспитатель, педагоги |
| Организовать участие педагогов в вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике» | октябрь | заведующий, ст. 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 |
| 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 |
| Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками | | |

| | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|
| Организовать семинар для наставников «Организация наставничества» | Сентябрь | Старший воспитатель |
| Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом | ноябрь, январь | старший воспитатель |
| Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности | 1 раз в квартал | старший воспитатель |

2.1.2. План педагогических советов

| Тема | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------|
| <p>Установочный «Готовность ДОУ к новому учебному году» 1. Переход на ФОП ДО 2. Анализ летней оздоровительной работы. 3. Утверждение годового плана работы на 2023–2024 учебный год: - планы педагогической деятельности специалистов; - документация дополнительных общеразвивающих программ; - документация Консультационного центра; - документация по группам; - документация комбинированных групп; - комплексно-тематическое планирование; - перспективные планы работы с родителями; - расписание непосредственно образовательной деятельности; - расписание занятий доп. образования; - режим дня (холодный период); - рабочие программы педагогов и специалистов; - ИОМ педагога (тема по самообразованию); - утверждение плана работы на новый учебный год по профилактике дорожно-транспортного травматизма (папка «Профилактика ДДТТ» 4. Отчет о подготовке групп к новому учебному году (ст.восп, завхоз)</p> | Август | Заведующий, ст.воспитатель |
| <p>2. Тематический «Развитие познавательного интереса к родине и родному краю у детей дошкольного возраста средствами технологии проектной деятельности» Цель: Совершенствовать работу по нравственно - патриотическому воспитанию дошкольников используя новые педагогические технологии 1. Итоги тематического контроля «Создание условий для работы по нравственно-патриотическому воспитанию детей» 2. Инновационные подходы и практики в</p> | декабрь | ст.воспитатель, воспитатели групп |

| | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------|
| <p>нравственно – патриотическом воспитании дошкольников (опыт работы)</p> <p>3. Итоги анкетирования родителей «Патриотическое воспитание ребенка в семье и ДОУ»</p> <p>4. Презентация проектов по патриотическому воспитанию</p> | | |
| <p>3. Тематический «Формирование трудовых навыков у дошкольников, через организацию среды для разнообразной трудовой деятельности и совместную деятельность»</p> <p>Цель: Привитие детям уважения к людям труда, к природному и рукотворному миру, в котором ребенку предстоит жить.</p> <p>1. Итоги тематического контроля «Создание условий для различного вида труда дошкольников в ДОУ»</p> <p>2. Современные подходы к трудовому воспитанию в ДОУ (представление опыта работы)</p> | март | ст.воспитатель, воспитатели групп |
| <p>4. Итоговый «Состояние работы ДОУ за прошедший учебный год»</p> <p>Цель: анализ итогов учебного года. Выявить и определить стратегические и развивающие проблемы, перспективы работы коллектива на следующий год.</p> | | |

2.1.3. Семинары для педагогических работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------|
| «Формирование основ гражданственности и патриотизма у детей дошкольного возраста» | ноябрь | ст.воспитатель |
| «Современные подходы к трудовому воспитанию дошкольников в свете ФОП ДО и ФГОС» | февраль | ст.воспитатель |

2.1.4. План организационных мероприятий в рамках проведения Года педагога и наставника

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|
| Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план | В течение 2023 года | Оргкомитет |
| Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года | Сентябрь | завхоз, ст. воспитатель |
| Конкурс профессионального мастерства «Наставник-2023» | Декабрь | Заведующий Ст.воспитатель |

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 | Специалист по ОТ, заведующий |
| Разработка правил по охране труда детского сада | Январь | специалист по ОТ |

2.2.2. Обновление документации

| Наименование документа | Срок | Ответственный |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------|
| Программа развития детского сада | октябрь | рабочая группа |
| Положение об оплате труда | январь | бухгалтер |
| Номенклатура дел | декабрь | делопроизводитель |
| Положение об оплате труда | декабрь | бухгалтер |
| Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам | январь | руководитель центра дополнительного образования |

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| Составить и утвердить списки педагогических, аттестующихся на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Заведующий, ст.воспитатель |
| Утвердите состав аттестационной комиссии | октябрь | заведующий |
| Провести консультации для аттестуемых работников | по отдельному графику | ст.воспитатель |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|
| Организовать заседания аттестационной комиссии | по отдельному графику | председатель аттестационной комиссии |
| Ознакомить аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по отдельному графику | секретарь аттестационной комиссии |

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 | заведующий, завхоз |
| <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 | специалист по ОТ |
| Организовать обучение по охране труда работников | по отдельному графику | специалист по ОТ |
| Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить | по необходимости, но не реже одного раза в квартал | специалист по ОТ, |

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

| Мероприятие и объект контроля | Срок | Ответственный | Формы контроля |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|-----------------|
| <i>Предупредительный</i> | | | |
| Комплектации учебно-методических материалов по возрастному списку группы с учетом ФГОС и ФОП | Сентябрь | Заведующий, ст.воспитат | Посещение групп |
| Контроль готовности воспитателей и специалистов к рабочему дню: наличие | октябрь, ноябрь, | Ст.воспит | Посещение групп |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| конспектов занятий, пособий, дидактических игр | март | | |
| Оценка развивающей предметно-пространственной среды и на соответствие санитарным нормам и ФОП ДО | Сентябрь, декабрь, март, июнь и август | заведующий, ст. воспит завхоз | Посещение групп |
| Мониторинг запросов родителей в отношении наполненности и качества РППС | Октябрь, апрель | Ст.воспит | Анкетирование |
| Работа с неблагополучными семьями, СОП | Постоянно | Ст. воспит | еж.контроль |
| <i>Оперативный</i> | | | |
| Адаптация воспитанников в детском саду | Сентябрь | ст.воспит, педагог-психолог | Наблюдение |
| Проверка выполнения требований к оформлению личных дел воспитанников, групповой документации | август-сентябрь | ст.воспитатель | |
| Санитарное состояние помещений групп | ежемесячно | Медсестра, завхоз | посещение групп |
| Соблюдение требований к прогулке | ежемесячно | Ст.воспит, инстр по физо | наблюдение |
| Соблюдение режима дня воспитанников | ежемесячно | ст.воспит, медсестра | наблюдение, посещение групп |
| Организация ПРС (патриотический уголок) | Ноябрь | ст.воспит | наблюдение посещение групп |
| Организация ПРС (уголок экологии, экспериментирования) | Февраль | ст.воспит | наблюдение посещение групп |
| Работа с детьми ОВЗ | В течение года | ст.воспит | наблюдение посещение групп |
| Контроль реализации плана работы с родителями (законными представителями) | Раз в квартал | ст.воспит | посещение групп |
| Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах | Октябрь Март | ст.воспитат | Наблюдение посещение занятий |
| <i>Тематический</i> | | | |
| Мониторинг эффективности реализации ООП ДО с учетом федеральной образовательной программы дошкольного образования (ФОП ДО) | Октябрь, январь, май | ст.воспит | посещение занятий |
| Организация физкультурно – оздоровительной работы | октябрь | ст.воспит | посещение занятий, прогулок, |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------|----------------------------|
| | | | утр.гимнаст ики, режима |
| Организация работы с детьми разного уровня развития, индивидуально-дифференцированный подход | октябрь | Ст.воспит | посещение занятий |
| Организация работы с детьми по региональному компоненту | ноябрь | Ст.воспит | посещение занятий |
| Организация работы с детьми по конструированию в младшем дошкольном возрасте | декабрь | Ст.воспит | посещение занятий |
| Организация работы с детьми по тех.конструированию в старшем дошкольном возрасте | декабрь | Ст.воспит | посещение занятий |
| Система работы с детьми в преддверии праздника | декабрь | Ст.воспит | посещение занятий |
| Организация познавательно-исследовательской деятельности в старшем дошкольном возрасте | январь | Ст.воспит | посещение занятий |
| Организация экспериментальной деятельности в младшем дошкольном возрасте | январь | Ст.воспит | посещение занятий |
| Организация работы с детьми по нравственно – патриотическому направлению | февраль | Ст.воспит | посещение занятий |
| Организация работы по изобразительной деятельности с детьми | март | Ст.воспит | посещение занятий |
| Итоговый | | | |
| Уровень подготовки и проведения родительских собраний в группах | Раз в квартал | Ст.воспит | анализ протоколов |
| Контроль проведения пед. диагностики достижений планируемых результатов | Сентябрь, Май | Ст.воспит | пед. диагностика |
| Анализ мониторинга готовности дошкольников под. групп к школе | Май | Педагог-психолог, ст.восп | пед. диагностика |
| Наблюдение и анализ документации по работе с воспитанниками в летний период | Август | Заведующий, ст.воспитат | |

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

| Направление | Срок | Ответственный |
|---------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| Мониторинг выполнения муниципального задания | сентябрь, декабрь, май | Заведующий |
| Анализ качества организации предметно-развивающей среды | август | старший воспитатель |
| Мониторинг качества воспитательной работы в | ежемесячно | старший воспитатель |

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|
| группах с учетом требований ФОП и ФГОС ДО | | |
| Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма) | раз в квартал | медработник |
| Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада | в течение года | ст.воспитатель, отв за ведение сайта |

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
| Провести инвентаризацию материально-технической базы | октябрь | завхоз |
| Составить ПФХД | декабрь | заведующий |
| Составить план-график закупок на предстоящий календарный год | декабрь | заведующий, завхоз |
| Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет | февраль-март | заведующий, ст.воспит |
| Организовать субботники | октябрь, апрель | завхоз |
| Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год | июнь-август | рабочая группа |

3.1.2. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------|
| Организация образовательного пространства | | |
| 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 по ФОП | Сентябрь | заведующий, ст.воспитатель |
| Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС по ФОП | Один раз в квартал | ст.воспитатель |
| Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций | По необходимости | ст. воспитатель |
| Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада | По необходимости | ст. воспитатель |
| Создание комфортной пространственной среды | | |

| | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| <p>Организовать закупку:</p> <ul style="list-style-type: none"> • символов государственной власти (гербов и флагов РФ), подставок напольных под флаги • обучающих наборов умница «Флаги и гербы», кубиков и пазлов с изображением государственных символов РФ | июнь—июль | заведующий, завхоз |
| <p>Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями № 1-ФКЗ 25.12.2000, № 2-ФКЗ от 25.12.2000 рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</p> | август | заведующий, завхоз |

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

| Мероприятие | Срок | Ответственный |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации | | |
| Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта | октябрь | заведующий, ответственный за антитеррористическую защищенность |
| Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю | ноябрь | заведующий, ответственный за антитеррористическую защищенность |
| 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 | завхоз, завхоз, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности |
| Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны: | ноябрь | заведующий и ответственный за обслуживание здания |

| | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <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; | | |
| 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 | | |
| Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара | ноябрь | завхоз |
| Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты | февраль | завхоз |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | ноябрь | завхоз |
| Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности | январь, май | завхоз |

| | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|
| Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей | в соответствии с инструкцией по эксплуатации | завхоз |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | еженедельно по пятницам | завхоз |
| Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега | в зимний период | завхоз |
| 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 | завхоз |
| Проведение повторных противопожарных инструктажей | в соответствии с графиком | завхоз |
| Проведение тренировок по эвакуации при пожаре | октябрь, март | завхоз |
| Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности | в течение года | педагогические работники |