

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Булгаковский детский сад «Теремок»
Кочкуровского муниципального района Республики Мордовия

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Булгаковский детский
сад «Теремок»
(протокол от 20.08.24 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Булгаковский
детский сад «Теремок»
Н.Н.Подлеснова



ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Булгаковский детский сад «Теремок»
на 2024/2025 учебный год

с. Булгаково 2024

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. *Обеспечить единое образовательное пространство воспитания и развития детей от рождения до поступления в общеобразовательную организацию, обеспечивающее ребенку и его родителям (законным представителям), равные, качественные условия дошкольного образования, вне зависимости от места и региона проживания.*
2. *Продолжить совершенствовать материальную базу, чтобы гарантировать охрану и укрепление физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия воспитанников при обучении по образовательным программам дошкольного образования.*
3. *Продолжить формировать у воспитанников и родителей представление о важности профессии педагога, ее особом статусе, повысить профессиональный уровень педагогических работников.*
4. *Личностное развитие каждого ребенка с учетом его индивидуальности и создание условий для позитивной социализации детей на основе традиционных ценностей российского общества.*

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЕТСКОГО САДА НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- *обеспечить методическое сопровождение реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования;*
- *организовать использование единой образовательной среды и пространства;*
- *повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее – ФОП);*
- *обеспечить контроль эффективности внедрения ФОП;*
- *модернизировать развивающую предметно-пространственную среду и развить качественную и доступную образовательную и творческую среду.*
- *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;*
- *сформировать у участников образовательных отношений представления о важности труда, значимости и особом статусе педагогических работников и наставников;*
- *совершенствовать организационные механизмы повышения профессионального уровня и поощрения педагогических работников и наставников;*
- *наладить согласованное взаимодействие с родителями (законными представителями) в целях формирования первоначальных представлений о традиционных ценностях российского народа, социально приемлемых нормах и правилах поведения подрастающего поколения как знающего и уважающего историю и культуру своей семьи, большой и малой Родины.*

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация дошкольной образовательной программы

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателей старшей подготовительной группы новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	Сентябрь	воспитатели группы
<i>Организовать участие воспитателей в дистанционной конференции по формированию детского информационного пространства и защиты персональных данных</i>	апрель	заведующий
<i>Организовать сетевое взаимодействие по вопросам воспитательной работы с воспитанниками</i>	май	заведующий
<i>Проанализировать и обновить содержание ОП ДО</i>	май–июль	заведующий, воспитатели
<i>Составлять положения и сценарии для проведения воспитательных мероприятий из ОП ДО</i>	в течение года	воспитатели, музыкальный руководитель
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	Октябрь-декабрь	ответственный воспитатель
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	ноябрь	воспитатели
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего</i>	май-июль	воспитатели подготовительной

<i>образования (для подготовительной группы)</i>		<i>группы</i>
<i>Обеспечить обновление в групповых ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели</i>

1.1.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация обучения		
<i>Разработать/скорректировать Рабочие программы кружков</i>	<i>Август</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Составить расписание кружков</i>	<i>август, декабрь</i>	<i>заведующий, педагоги</i>
<i>Организовать информационную кампанию в целях привлечения детей к обучению по дополнительным общеразвивающим программам</i>	<i>апрель–август</i>	<i>заведующий, педагоги</i>

1.1.3. Летняя оздоровительная работа

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести опрос родителей (законных представителей) о посещении воспитанников в летний период</i>	<i>Апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Организовать осмотр игровых площадок и оборудования на наличие повреждений/необходимости ремонта</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>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.)</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий хозяйством, воспитатели</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>заведующий хозяйством</i>

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

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		
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Готовить материалы, информирующие родителей (законных представителей) воспитанников о правах их и их детей, включая описание</i>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>воспитатели, заведующий</i>

<i>правомерных и неправомерных действий работников. Размещать материалы на информационных стендах и сайте детского сада</i>		
<i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>заведующий, воспитатели</i>
<i>Обеспечить персональные встречи с администрацией детского сада</i>	<i>по запросу</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить рассылку информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Посещать семьи воспитанников, состоящих на различных видах учета</i>	<i>в течение года</i>	<i>воспитатели групп</i>
Сотрудничество по вопросам информационной безопасности детей		
<i>Родительское собрание на тему: «Услуга "Родительский контроль"»</i>	<i>Сентябрь, апрель</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Круглый стол «Информационная безопасность детей»</i>	<i>Октябрь, май</i>	<i>Ответственный за информационную безопасность</i>
<i>Родительское собрание в подготовительной группе на тему: «Цифровая грамотность детей»</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Консультирование родителей по вопросам защиты воспитанников от распространения вредной для них информации «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Семейный всеобуч «Плюсы и минусы телевидения для дошкольников»</i>	<i>Январь</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Подготовка буклетов по информационной безопасности детей и размещение их на сайте и на информационных стендах детского сада</i>	<i>В течение года</i>	<i>заведующий</i>

Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
<i>Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей</i>	<i>1 сентября</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей с.Булгаково по теме: «История родного края»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»</i>	<i>декабрь</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Открытки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>воспитатели групп</i>
Формирование системы взаимодействия по вопросам цифровизации образовательной среды детского сада		
<i>Выяснять мнение родителей и собрать сведения о возможности освоения ОП ДО с применением ДОТ, полезности образовательных платформ детского сада для родителей</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>Воспитатели групп</i>
<i>Подготовить и раздать памятки на тему: «Организация деятельности дошкольников и использованием ЭСО»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Организовать консультации по вопросам реализации ОП ДО с применением ДОТ</i>	<i>ноябрь, февраль, июнь</i>	<i>старший воспитатель, воспитатели старшей и подготовительных групп</i>
<i>Провести анкетирование на тему: «Мой ребенок и цифровые технологии»</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший воспитатель</i>
<i>Провести вебинар на тему: «Новое в дистанционном дошкольном»</i>	<i>март</i>	<i>воспитатели средней и старшей</i>

обучении»		групп
Провести цикл бесед в родительских чатах на тему: «Возможности цифровых технологий в образовательной среде»	март-май	воспитатели группы
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»	Сентябрь	воспитатели младшей группы
Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»	ноябрь	ответственный воспитатель
Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»	январь	ответственный воспитатель, учитель-логопед
Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»	март	воспитатели групп
Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»	май	ответственный воспитатель
Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей	раз в три месяца	воспитатель ответственный за работу службы примирения
Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания	по запросам	педагогические работники в рамках своей компетенции
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	педагогические работники в рамках своей компетенции
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в		

условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
<i>Информировать о снятии/введении в детском саду части ограничительных и профилактических мер</i>	<i>не позднее, через сутки после изменения перечня мер</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Размещать на сайте детского сада памятки и рекомендации о здоровьесберегающих принципах</i>	<i>ежеквартально до 5-го числа</i>	<i>модератор сайта, медицинский работник</i>

1.2.2. График родительских собраний

Сроки	Тематика	Ответственные
I. Общие родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Основные направления воспитательно-образовательной деятельности и работы детского сада в предстоящем учебном году</i>	<i>Заведующий</i>
<i>декабрь</i>	<i>Результаты воспитательно-образовательной деятельности по итогам учебного полугодия</i>	<i>заведующий</i>
<i>май</i>	<i>Итоги работы детского сада в прошедшем учебном году, организация работы в летний оздоровительный период</i>	<i>заведующий</i>
III. Собрания для родителей будущих воспитанников детского сада		
<i>Май</i>	<i>Организационное родительское собрание для родителей будущих воспитанников</i>	<i>Заведующий</i>

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.1.1. План основной методической деятельности

Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационно-методическая деятельность		

1.1. Формирование и обновление методической материально-технической базы		
<i>Обеспечить подписку на тематические журналы и справочные системы</i>	<i>Октябрь, март</i>	<i>заведующий</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>	<i>не реже 1 раза в месяц</i>	<i>воспитатели</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>Январь, июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать заседания методического совета</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Анализировать наличие и содержание документации воспитателей групп</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
1.3. Работа с документами		
<i>Сбор информации для аналитической части отчета о самообследования, оформить отчет</i>	<i>Февраль</i>	<i>заведующий, рабочая группа воспитателей</i>
<i>Подготовить план-график ВСОКО</i>	<i>март-апрель</i>	<i>заведующий, рабочая группа воспитателей</i>
<i>Подготовить сведения для формирования годового плана работы детского сада</i>	<i>июнь– август</i>	<i>заведующий</i>
<i>Корректировать локальные акты в сфере организации образовательной деятельности</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Разрабатывать планы проведения совещаний, семинаров и т.п.</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
2. Информационно-методическая деятельность		

2.1. Обеспечение информационно-методической среды

<i>Оформить выставку «Патриотическое воспитание»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям младших групп памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Оформить выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»</i>	<i>октябрь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Оформить выставку «Работа с детьми зимой»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Оформить карточки–раздатки для воспитателя средней группы «Задания на развитие креативности, способности выстраивать ассоциации, на развитие интеллектуальных способностей детей»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»</i>	<i>январь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Оформить выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»</i>	<i>февраль</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения</i>	<i>март</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>Оформить выставку «Летняя работа с воспитанниками»</i>	<i>май</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>

2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной

деятельности		
<i>Обновлять информацию на официальном сайте дошкольной организации</i>	<i>В течение года</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>Воспитатели групп</i>
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
<i>Составлять диагностические карты</i>	<i>В течение года</i>	<i>воспитатели</i>
<i>Проводить экспертизу/согласование документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы с детьми и т.п.)</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Сформировать новые режимы дня групп</i>	<i>по необходимости</i>	<i>заведующий, воспитатели, заведующий хозяйством</i>
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>январь</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>февраль</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>

<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>апрель</i>	<i>Ответственный воспитатель</i>
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации федеральных основных образовательных программ дошкольного образования		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>педагоги</i>
<i>Организовать участие педагогов во Всероссийском информационно-методическом вебинаре «Внедрение и реализация Федеральной образовательной программы дошкольного образования в образовательной практике»</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие педагогов в очно-заочной Всероссийской конференции по итогам внедрения и обмену опытом реализации ФОП в практике ДОО (лучшие практики, опыт внедрения и реализации)</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Знакомить педагогических работников с информационными и методическими материалами в постоянно действующей тематической рубрике периодических изданий для дошкольных работников</i>	<i>в течение всего года</i>	<i>старший воспитатель</i>
4.2. Диагностика профессиональной компетентности		
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Затруднения в организации патриотической работы»</i>	<i>Октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Барьеры, препятствующие освоению инноваций»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование педагогического</i>	<i>март</i>	<i>заведующий</i>

коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности		
Организовать оценку уровня общительности педагога (Тест Ряховского)	апрель	заведующий
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег	в течение года	заведующий
Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования	в течение года	заведующий
Обеспечить подготовку к конкурсам: <ul style="list-style-type: none"> • муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»; • региональный конкурс «Лучшая няня» 	в течение года	заведующий
Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, республики.	в течение года	заведующий
4.4. Просветительская деятельность		
Организовать конференцию «Патриотическое воспитание дошкольников»	Сентябрь	ответственный воспитатель
Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»	сентябрь	заведующий
Организовать семинар «Особенности перехода на реализацию ФОП ДО»	октябрь	ответственный воспитатель
Организовать круглый стол «Изменения в дошкольном образовании. ФОП ДО и ФГОС ДО»	ноябрь	ответственный воспитатель
Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие	ноябрь	ответственный воспитатель

<i>игровой деятельности детей дошкольного возраста</i>		
<i>Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»</i>	<i>декабрь</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Провести методическое совещание «Индивидуализация развивающей предметно-пространственной среды в дошкольной организации как эффективное условие полноценного развития личности ребенка»</i>	<i>январь</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»</i>	<i>январь</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей по ФОП ДО»</i>	<i>февраль</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»</i>	<i>март</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»</i>	<i>май</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»</i>	<i>май</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Провести методическое совещание «Календарный план воспитательной работы»</i>	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>в течение года</i>	<i>работники ДОУ в рамках своей компетенции</i>
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
<i>Организовать семинар для наставников</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>

<i>«Организация наставничества»</i>		
<i>Провести консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i>	<i>октябрь</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>

2.1.2. План педагогических советов

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

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Проводить заседания организационного комитета по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Оргкомитет</i>
<i>Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада</i>	<i>В течение 2023 года</i>	<i>Ответственный за стенды детского сада</i>
<i>Организовать участие воспитателей детского сада во всероссийском конкурсе «Воспитатель года России»</i>	<i>Сентябрь–октябрь (по необходимости)</i>	<i>Заведующий</i>

2.2. Нормотворчество

2.2.1. Разработка документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Составление инструкций по охране труда для каждой должности и профессии работников, которые есть в штатном расписании детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>Специалист по охране труда</i>
<i>Обновление правил по охране труда детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Оценка профессиональных рисков. Оформление документации</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>октябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

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

2.3.2. Повышение квалификации работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести исследование по выявлению профессиональных дефицитов работников</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Составить и утвердить списки педагогических работников, которые</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>

<i>использовали право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности три и более лет назад</i>		
<i>Составить или скорректировать перспективный план повышения квалификации и профпереподготовки работников с учетом проведенного исследования и подготовленного списка</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<p><i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i> 	<i>Ноябрь</i>	<i>должностное лицо, ответственное за медосмотры работников</i>
<ul style="list-style-type: none"> • <i>направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i> 	<i>в течение года (при поступлении на работу)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> • <i>направлять на периодический медицинский осмотр работников</i> 	<i>по отдельному графику</i>	
<i>Сформировать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Организовать СОУТ</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий, специалист по охране труда</i>
<i>Организовать закупку наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ</i>	<i>февраль</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже</i>	<i>специалист по охране труда</i>

	<i>одного раза в квартал</i>	
<p><i>Провести закупку:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>поставка СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;</i> • <i>поставка смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств</i> 	<i>до 1 сентября</i>	<i>специалист по охране труда</i>

2.4. Контроль и оценка деятельности

2.4.1. Внутрисадовый контроль

Объект контроля	Вид контроля	Формы и методы контроля	Срок	Ответственные
<i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>	<i>Фронтальный</i>	<i>Посещение групп и учебных помещений</i>	<i>Сентябрь и декабрь, март, июнь и август</i>	<i>Заведующий, заведующий хозяйством</i>
<i>Адаптация воспитанников в детском саду</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Санитарное состояние помещений группы</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Соблюдение требований к прогулке</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организация питания. Выполнение натуральных норм питания. Заболеваемость.</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение кухни</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий хозяйством, заведующий</i>

<i>Посещаемость</i>				
<i>Планирование воспитательно-образовательной работы с детьми</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Старший воспитатель</i>
<i>Эффективность деятельности коллектива детского сада по формированию привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста</i>	<i>Тематический</i>	<i>Открытый просмотр</i>	<i>Декабрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Состояние документации педагогов, воспитателей групп</i> <i>Проведение родительских собраний</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, наблюдение</i>	<i>Октябрь, февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Соблюдение режима дня воспитанников</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Анализ документации, посещение групп, наблюдение</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организация предметно-развивающей среды (уголки экологии и экспериментирования)</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организация НОД по познавательному развитию в подготовительных группах</i>	<i>Сравнительный</i>	<i>Посещение групп, наблюдение</i>	<i>Март</i>	<i>заведующий</i>
<i>Уровень подготовки детей к школе. Анализ</i>	<i>Итоговый</i>	<i>Анализ документации</i>	<i>Май</i>	<i>Заведующий</i>

<i>образовательной деятельности за учебный год</i>		<i>и</i>		
<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	<i>Оперативный</i>	<i>Наблюдение, анализ документации</i>	<i>Июнь–август</i>	<i>заведующий</i>

2.4.2. Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>Сентябрь, декабрь, май</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Анализ информационно-технического обеспечения воспитательного и образовательного процесса</i>	<i>ноябрь, февраль, май</i>	<i>заведующий</i>
<i>Анализ качества организации предметно-развивающей среды</i>	<i>август</i>	<i>заведующий</i>
<i>Мониторинг качества воспитательной работы в группах с учетом требований ФООП дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Оценка динамики показателей здоровья воспитанников (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма)</i>	<i>раз в квартал</i>	<i>заведующий</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>

2.4.3. Внешний контроль деятельности детского сада

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФООП:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>определить ответственных исполнителей;</i> • <i>провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к</i> 	<i>Сентябрь–октябрь</i>	<i>заведующий</i>

<p>реализации новой образовательной программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> подготовить отчет 		
<p>Уточнить у учредителя детского сада порядок и сроки проведения мониторинга реализации ФОП в ДОУ</p>	сентябрь	заведующий
<p>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</p>	май–июнь	заведующий, заведующий хозяйством

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–ноябрь	заведующий, инвентаризационная комиссия
Составить ПФХД	декабрь	заведующий, бухгалтер
Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет	с февраля по 20 апреля	заведующий
Организовать субботники	еженедельно в октябре и апреле	заведующий хозяйством
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; • смену песка в детских песочницах; • дератизацию и дезинсекцию; • проведение лабораторных исследований и испытаний 	Ноябрь	Заведующий
Организовать посадку цветов на клумбах	апрель	заместитель заведующего по АХЧ
Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля	в течение года	заведующий хозяйством

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<p>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</p>	Сентябрь	заведующий
<p>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</p>	Ежемесячно	Воспитатели в группах
<p>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</p>	Один раз в квартал	заведующий

<i>Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)¹</i>	<i>Каждое полугодие</i>	<i>заведующий</i>
<i>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.)</i>	<i>Каждое полугодие</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>По необходимости</i>	<i>заведующий</i>
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>По необходимости</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
<i>Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>ответственный воспитатель</i>
Создание комфортной пространственной среды		
<i>Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям воспитанников</i>	<i>январь, август</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	<i>август</i>	<i>воспитатели групп</i>

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления</i>	<i>ноябрь–декабрь</i>	<i>рабочая группа, заведующий</i>

ресурсов		
Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения	январь	заведующий

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	ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности
Обеспечить ежедневную проверку работоспособности тревожной кнопки	в течении года	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	заведующий
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, 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 	<p>Сентябрь</p>	<p>ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Обеспечить поддержание в исправном состоянии инженерно-технических средств и систем охраны:</p>	<p>декабрь</p>	<p>заведующий</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; 		
<ul style="list-style-type: none"> • заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; • заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	<p>декабрь</p>	
<p>Составить и согласовать план взаимодействия с территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардии на очередной календарный год</p>	<p>январь</p>	<p>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов</p>		
<p>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<p>Наполнить стенды наглядными пособиями о порядке действий работников и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о</p>	<p>июль</p>	<p>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической</p>

<i>совершении теракта</i>		<i>защищенности</i>
<i>Распространить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>	<i>август</i>	<i>заведующий</i>
<i>Проводить антитеррористические инструктажи с работниками</i>	<i>в течение года</i>	<i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>

3.2.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационно-методические мероприятия по обеспечению пожарной безопасности		
<i>Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>	<i>Сентябрь, январь, май</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Актуализировать инструкцию о мерах пожарной безопасности и инструкция о действиях дежурного персонала при получении сигнала о пожаре и неисправности систем противопожарной защиты</i>	<i>февраль</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
Профилактические и технические противопожарные мероприятия		
<i>Проанализировать проект электроснабжения и щитовое оборудование здания детского сада на</i>	<i>Апрель</i>	<i>Инженер-электрик</i>

<i>возможность установить устройства защиты от дугового пробоя (далее – УЗДП)</i>		
<i>Проверить работоспособность основных рабочих и резервных пожарных насосных агрегатов</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверить работоспособность котельной</i>	<i>сентябрь</i>	<i>оператор котельной, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Организовать работы по замеру сопротивления изоляции эксплуатируемой электропроводки</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверить водоотдачу наружных и внутренних водопроводов противопожарного водоснабжения</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>Ответственный специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Провести ревизию пожарного инвентаря</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Проверить работоспособность задвижек с электроприводом, установленных на обводных линиях водомерных устройств</i>	<i>ноябрь, май</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Обновить на территории и в помещениях образовательной организации знаки безопасности</i>	<i>январь, май</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Организовать осмотр и перезарядку огнетушителей</i>	<i>в соответствии с инструкцией по эксплуатации</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Проконтролировать работы по проверке</i>	<i>по регламентам технического</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>

<i>работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>обслуживания противопожарных систем</i>	
<i>Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>	<i>еженедельно по пятницам</i>	<i>заведующий хозяйством</i>
<i>Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам</i>	<i>ежемесячно по 25-м числам</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Обеспечить дежурный персонал ручными электрическими фонариками</i>	<i>в течение года</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Производить своевременную очистку крышек люков колодцев подземных пожарных гидрантов от льда и снега</i>	<i>в зимний период</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
Информирование работников и обучающихся о мерах пожарной безопасности		
<i>Обновлять информацию о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности</i>	<i>По необходимости, но не реже 1 раза в квартал</i>	<i>Специалист по пожарной безопасности, воспитатели</i>
<i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>	<i>в соответствии с графиком</i>	<i>ответственные за проведение инструктажей</i>
<i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>сентябрь, май</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Реализация планов занятий по обучению воспитанников мерам пожарной безопасности</i>	<i>в течение года</i>	<i>педагогические работники</i>

3.3. Ограничительные меры

3.3.1. Профилактика COVID-19

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Обеспечить запас: <ul style="list-style-type: none">СИЗ – маски и перчатки;дезинфицирующих средств;кожных антисептиков	Сентябрь, январь	заведующий хозяйством
Подготовить здание и помещения к работе: <ul style="list-style-type: none">обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук	еженедельно	заведующий хозяйством
<ul style="list-style-type: none">следить за работой бактерицидных установок;	ежедневно	помощники воспитателей
<ul style="list-style-type: none">обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму	еженедельно	заведующий хозяйством
Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	1 раз квартал	воспитатели, заведующий
Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактике вирусных инфекций	сентябрь, январь	педагогические работники
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	воспитатели
Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям	В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)	заведующий

<p><i>Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток</i></p>	<p><i>в течение 2023 года – еженедельно по понедельникам</i></p>	<p><i>ответственный за охрану труда</i></p>
<p><i>Обеспечить условия для гигиенической обработки рук с применением кожных антисептиков при входе в дошкольную организацию, помещения для приема пищи, санитарные узлы и туалетные комнаты</i></p>	<p><i>в течение 2023 года – постоянно</i></p>	<p><i>заведующий хозяйством</i></p>
<p><i>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>• текущей уборки и дезинфекции</i> 	<p><i>ежедневно</i></p>	<p><i>заведующий хозяйством</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <i>• генеральной уборки</i> 	<p><i>в течение 2023 года – еженедельно</i></p>	