

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Сидоровский детский сад»
(МБДОУ «Сидоровский детский сад»)

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБДОУ «Сидоровский детский сад»
(протокол от 31.08.2023 № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Сидоровский
детский сад»
Т.Н. Бубаева Т.Н. Бубаева



ГODOVOЙ ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Сидоровский детский сад»
на 2023/2024 учебный год

с. Сидоровка, 2023

Содержание

Пояснительная записка

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.2. Работа с семьями воспитанников

Блок II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Методическая работа

2.2. Нормотворчество

2.3. Работа с кадрами

2.4. Контроль и оценка деятельности

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.2. Безопасность

3.3. Ограничительные меры

Лист ознакомления

Пояснительная записка

ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ 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.*

ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДОУ НА ПРЕДСТОЯЩИЙ УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Повысить компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования; через использование активных форм методической работы: обучающие семинары, открытые просмотры, мастер-классы, консультации.
2. Создавать условия для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств и уважения к прошлому, настоящему и будущему на основе изучения традиций, художественной литературы, культурного наследия малой Родины.
3. Совершенствовать работу педагогов в вопросах речевого развития дошкольников, используя инновационные технологии.
4. Совершенствовать систему взаимодействия педагогов и родителей по приобщению дошкольников к здоровому образу жизни, сохранению и укреплению здоровья детей, обеспечению физической и психической безопасности, формированию основ безопасной жизнедеятельности.

Блок I. ВОСПИТАТЕЛЬН-ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация образовательных программ

1.1.1. Реализация образовательной программы дошкольного образования

Мероприятие	Срок	Ответственный
Воспитательная работа		
<i>Внедрение в работу воспитателей старшей и подготовительных групп новых методов развития у воспитанников навыков информационной безопасности и цифровой грамотности</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Направить воспитателей на повышение квалификации в области обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Проанализировать и обновить содержание ОП ДО</i>	<i>май–август</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
Образовательная работа		
<i>Внедрить в работу воспитателей новые методы для развития любознательности, формирования познавательных действий у воспитанников</i>	<i>Октябрь-декабрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Обеспечить условия для индивидуализации развития ребенка, его личности, мотивации и способностей</i>	<i>ноябрь</i>	<i>Воспитатели</i>
<i>Составить план преемственности дошкольного и начального общего образования (для подготовительной группы)</i>	<i>май-июль</i>	<i>Воспитатель подготовительной группы, заведующий</i>
<i>Обеспечить обновление в групповых</i>	<i>в течение</i>	<i>Заведующий</i>

<i>ячейках и кабинетах дидактических и наглядных материалов для создания насыщенной развивающей предметно-пространственной среды</i>	<i>года</i>	

1.1.2. 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>заместитель заведующего по АХЧ</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>заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</i>
<i>Обеспечить благоустройство территории (сбор опавшей листвы, высадка цветов и т.д.)</i>	<i>апрель-май</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Сформировать перечень оздоровительных процедур на летний период с учетом состояния здоровья воспитанников</i>	<i>май</i>	<i>медсестра</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>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Сформировать перечень двигательной</i>	<i>май</i>	<i>воспитатели</i>

<i>активности воспитанников в летний период</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>заведующий, 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>

1.1.3. Усиление работы по адаптации иностранных обучающихся (при наличии)

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести диагностику проблем адаптации воспитанников-иностранцев</i>	<i>Сентябрь, а затем мониторить постоянно</i>	<i>Педагог-психолог (по сетевому договору)</i>
<i>Разработать персональные маршруты по социально-психологическому сопровождению воспитанников-иностранцев</i>	<i>сентябрь</i>	<i>педагог-психолог (по сетевому договору)</i>
<i>Разработать общий план профилактической работы по адаптации всех воспитанников детского сада</i>	<i>сентябрь</i>	<i>заведующий, педагог-психолог(по сетевому договору)</i>

1.2. Работа с семьями воспитанников

Форма взаимодействия	Срок	Ответственный
Система взаимодействия по вопросам организационной и административной деятельности дошкольной организации		
<p><i>Провести встречи по сбору:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>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.);</i> - <i>заявлений (о праве забирать ребенка из детского сада, о предоставлении мер социальной поддержки, диетического питания ребенку т.п.)</i> 	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий, медицинский работник</i>
<i>Организовать и провести День открытых дверей</i>	<i>октябрь, май</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
<i>Обеспечить проведение субботников</i>	<i>октябрь, апрель</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<p><i>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</i></p>	<i>не реже 1 раза в полугодие</i>	<i>заведующий</i>
<p><i>Обновлять информационные стенды, публиковать новую информацию на сайте детского сада по текущим вопросам</i></p>	<i>по необходимости, но не реже 1 раза в месяц</i>	<i>заведующий</i>

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)	ответственный по питанию
Сотрудничество по вопросам патриотической и идеологической воспитательной работы с воспитанниками		
Организовать беседу о роли государственной символики в воспитании детей	1 сентября	Заведующий
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	Заведующий
Организовать экскурсию совместно с воспитанниками в музей по теме: «Родной край»	ноябрь	Воспитатели групп
Организовать круглый стол на тему: «Патриотическое и идеологическое воспитание детей – важная составляющая будущего»	декабрь	Заведующий
Организовать родительский ринг «Патриотическое воспитание воспитанников: что могут сделать родители?»	март	педагог-психолог (по сетевому договору)

<i>Провести совместную с воспитанниками акцию «Подарки ветеранам»</i>	<i>накануне 9 мая</i>	<i>воспитатели групп</i>
Коллективные массовые мероприятия с воспитанниками		
<i>Организовать утренник ко Дню знаний</i>	<i>1 сентября</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
<i>Организовать музыкальный вечер к Международному дню пожилых людей</i>	<i>накануне 1 октября</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
<i>Организовать массовую спортивную эстафету ко Дню отца в России</i>	<i>накануне 16 октября</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
<i>Обеспечить совместный досуг родителей и детей ко Дню матери в России</i>	<i>Накануне 27 ноября</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
<i>Организовать новогодний утренник</i>	<i>с 25 по 27 декабря</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
<i>Организовать физкультурно-музыкальный праздник «Мой папа – защитник Отечества»</i>	<i>накануне 23 февраля</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
<i>Организовать концерт к Международному женскому дню</i>	<i>накануне 8 марта</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
<i>Организовать выпускной вечер (для подготовительной группы)</i>	<i>29-30 мая</i>	<i>Заведующий, воспитатели групп</i>
Повышение компетентности в вопросах семейного воспитания, охраны и укрепления здоровья воспитанников		
<i>Организовать мастер-класс «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Педагог-психолог (по сетевому договору), воспитатель младшей группы</i>
<i>Организовать круглый стол «Вопросы воспитания»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести лекторий «16 фраз, которые нужно говорить своим детям»</i>	<i>январь</i>	<i>Воспитатель старшей группы</i>
<i>Организовать круглый стол «Одна семья, но много традиций»</i>	<i>март</i>	<i>Заведующий</i>

<i>Провести семинар-практикум «Как справиться с капризами и упрямством дошкольника»</i>	<i>май</i>	<i>педагог-психолог (по сетевому договору)</i>
<i>Организовать психолого-педагогические тренинги в целях формирования ответственного отношения родителей или законных представителей к воспитанию детей</i>	<i>раз в три месяца</i>	<i>педагог-психолог (по сетевому договору)</i>
<i>Провести тренинговое занятие «Семейная гостиная - мамы, дочки, сыночки»</i>	<i>раз в полугодие</i>	<i>педагог-психолог, заведующий</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации по медицинским, психолого-педагогическим и иным вопросам семейного воспитания</i>	<i>по запросам</i>	<i>педагогические работники в рамках своей компетенции</i>
<i>Обеспечить поддержку родительских объединений, содействующих укреплению семьи, сохранению и возрождению семейных и нравственных ценностей с учетом роли религии и традиционной культуры местных сообществ</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий, педагог–психолог</i>
Информационная и просветительская деятельность, взаимодействие в условиях распространения коронавирусной инфекции (COVID-19)		
<i>Информировать о режиме функционирования детского сада в условиях распространения COVID-19 (через сайт и стенд детского сада, родительские чаты)</i>	<i>Не позднее чем за 1 рабочий день до открытия детского сада после карантина и других перерывов в работе</i>	<i>Модератор официального сайта, воспитатели групп</i>
<i>Разместить на информационном стенде детского сада сведения о вакцинации от</i>	<i>по окончании</i>	<i>медицинский работник</i>

<i>гриппа и коронавируса</i>	<i>периода, указанного в постановлении государственного санитарного врача</i>	
<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>

1.2.1. План-график взаимодействия

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</i>	<i>Заведующий</i>

	<i>работы в летний оздоровительный период</i>	
II. Групповые родительские собрания		
<i>Сентябрь</i>	<i>Младшая группа: «Адаптационный период детей в детском саду»</i>	<i>Воспитатель младшей группы, педагог-психолог</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности развития познавательных интересов и эмоций ребенка 4–5 лет»</i>	<i>воспитатель средней группы, педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Возрастные особенности детей старшего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатель старшей группы</i>
<i>октябрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Типичные случаи детского травматизма, меры его предупреждения»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>ноябрь</i>	<i>Младшая группа: «Сохранение и укрепление здоровья младших дошкольников»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Особенности и проблемы речевого развития у детей среднего дошкольного возраста»</i>	<i>воспитатель средней группы</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка дошкольников 6–7 лет к овладению грамотой»</i>	<i>воспитатель старшей группы</i>
<i>декабрь</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Организация и проведение новогодних утренников»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>февраль</i>	<i>Младшая группа: «Социализация детей младшего дошкольного возраста. Самостоятельность и самообслуживание»</i>	<i>воспитатель младшей группы</i>
	<i>Средняя группа: «Причины детской агрессивности и способы ее коррекции»</i>	<i>воспитатель средней группы, педагог-психолог</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка к выпускному»</i>	<i>заведующий, воспитатель</i>

		<i>старшей группы</i>
<i>апрель</i>	<i>Младшая, средняя, старшая и подготовительная группы: «Обучение дошкольников основам безопасности жизнедеятельности»</i>	<i>воспитатели групп</i>
<i>июнь</i>	<i>Младшая и средняя группы: «Что такое мелкая моторика и почему так важно ее развивать»</i>	<i>воспитатель младшей и средней групп</i>
	<i>Старшая и подготовительная группы: «Подготовка детей к обучению в школе»</i>	<i>заведующий, педагог-психолог</i>
III. Соборания 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 электронные тематические журналы и справочные системы</i>	<i>Октябрь, март</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать закупку расходных материалов (скоросшивателей, файлов, папок, магнитов и т.п.)</i>	<i>октябрь, январь, май</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Пополнить методический кабинет учебно-методической литературой и учебно-наглядными пособиями</i>	<i>апрель–июнь</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Обновить материально-техническую базу методического кабинета (компьютер, принтер, мультимедийный проектор)</i>	<i>по мере финансирования</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Обновлять содержание уголка методической работы</i>	<i>не реже 1 раза в месяц</i>	<i>заведующий</i>
1.2. Аналитическая и управленческая работа		
<i>Проанализировать результаты методической работы</i>	<i>Январь, июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать заседания административных совещаний при заведующем</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий</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</i>	<i>Февраль</i>	<i>заведующий</i>

<i>части отчета о самообследовании, оформить отчет</i>		
<i>Подготовить план-график ВСОКО</i>	<i>июнь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Сформировать план внутрисадовского контроля</i>	<i>июнь</i>	<i>заведующий</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>
<i>Скорректировать паспорта кабинетов</i>	<i>по необходимости</i>	<i>заведующий</i>
2. Информационно-методическая деятельность		
2.1. Обеспечение информационно-методической среды		
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Патриотическое воспитание»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» годовыми графиками контроля и планом методической работы</i>	<i>сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить и отдать воспитателю младшей группы памятки «Адаптация ребенка к детскому саду»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Изучение государственных символов дошкольниками»</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям методички «Методика проведения занятия с дошкольниками»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятки «Как предотвратить насилие в семье»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>

<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Работа с детьми зимой»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</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>заведующий</i>
<i>Оформить карточки– раздатки для воспитателя старшей группы «Каталог форм деятельности в группе»</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку методических материалов «От творческой идеи к практическому результату»</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить и раздать воспитателям памятку «Оформление электронного Портфолио»</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Разместить в групповых помещениях информационные материалы по обучению воспитанников правилам дорожного движения</i>	<i>март</i>	<i>заведующий, воспитатели групп</i>
<i>Оформить в методическом кабинете выставку «Летняя работа с воспитанниками»</i>	<i>май</i>	<i>заведующий</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых публикаций по вопросам дошкольного образования</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий</i>
<i>Оснастить стенд «Методическая работа» обзором новых нормативных документов федерального, регионального и муниципального уровней, касающихся воспитательно-образовательной работы</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
2.2. Обеспечение доступа к сведениям о воспитательно-образовательной деятельности		
<i>Обновлять информацию на официальном</i>	<i>В течение года</i>	<i>модератор</i>

<i>сайте дошкольной организации</i>		<i>сайта</i>
<i>Обновлять информацию для родителей воспитанников на информационных стендах дошкольной организации</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
<i>Публиковать сведения для родителей и педагогического сообщества в мессенджерах и социальных сетях</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий, воспитатели</i>
3. Методическое сопровождение воспитательно-образовательной деятельности		
3.1. Организация деятельности групп		
<i>Составлять диагностические карты</i>	<i>В течение года</i>	<i>заведующий, 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, медработник</i>
3.2. Учебно-методическое обеспечение		
<i>Подготовить план мероприятий месячника по информационной безопасности в детском саду</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить план мероприятий по подготовке к празднованию Нового года и Рождества</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить план сценарий общесадовского утренника в честь закрытия Года педагога и наставника</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Сформировать план мероприятий ко Дню защитника Отечества</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить план мероприятий к Международному женскому дню</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>

<i>Подготовить план мероприятий ко Дню Победы</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий</i>
<i>Подготовить сценарий общесадовского утренника ко Дню знаний</i>	<i>август</i>	<i>заведующий</i>
4. Методическое сопровождение деятельности педагогических работников		
4.1. Сопровождение реализации Федеральной образовательной программы дошкольного образования		
<i>Составить перечень вопросов, возникающих в процессе внедрения и реализации ФОП и обновленного ФГОС для обсуждения на консультационных вебинарах</i>	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>заведующий, 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, воспитатели</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, воспитатели</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>заведующий</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,</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>

<i>препятствующие освоению инноваций»</i>		
<i>Организовать анкетирование педагогического коллектива «Мотивационная готовность к освоению новшеств»</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование воспитателей «Потребности в знаниях и компетенциях»</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать анкетирование педагогического коллектива на наличие стрессов в профессиональной деятельности</i>	<i>март</i>	<i>заведующий</i>
4.3. Повышение профессионального мастерства и оценка деятельности		
<i>Организовать посещение педагогическими работниками занятий коллег</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
Консультации <i>«Повышение компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>«Требования к развивающей предметно-пространственной среде с учетом ФОП и ФГОС ДО</i>	<i>Октябрь</i>	
<i>«Формы и методы работы при реализации воспитательно-образовательной деятельности по ОП ДО»</i>	<i>Октябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>«Нетрадиционный подход к речевому развитию детей дошкольного возраста в разных видах деятельности»</i>	<i>Ноябрь</i>	
<i>«Использование логоритмических упражнений в режимных моментах».</i>	<i>Декабрь</i>	
<i>«Значение уголка уединения в группе раннего</i>	<i>Январь</i>	<i>Заведующий</i>

развития»	Январь	
«Современные игровые технологии в развитии речи детей дошкольного возраста»	Ноябрь	
«Проектная деятельность как средство патриотического воспитания дошкольников»	Февраль	
«Формирование основ финансовой грамотности у детей дошкольного возраста» «Финансовая грамотность дошкольников»	Март	
«Роль семьи в воспитании патриотических чувств у дошкольника»	Апрель	
Консультация для родителей: «Азбука патриотизма» «Как знакомить ребенка с родным краем»	Февраль	
«Развитие творческих способностей старших дошкольников в процессе знакомства с народными промыслами»	Апрель	
«Конструирование, как средство развития мышления у детей дошкольного возраста»	Май	
Психологический тренинг «Я педагог – работаем в коллективе»	Сентябрь	Педагоги
Консультация «Мнемотехника – как педагогическая технология в речевом развитии дошкольников»	Ноябрь	Берникова У.О.
Тренинг: создание образа «Родина»	Февраль	Педагоги
Мастер-класс «Нетрадиционное оборудование в речевом центре»	Ноябрь	Симошина А.В.
Мастер-класс «Патриотизм начинается с детства»	Февраль	Симошина А.В.
«Развитие личности ребёнка на основе духовно-нравственных ценностей, приобщение к истории, традициям и культуре России»	Январь	Берникова У.О.
Открытый просмотр НОД «Моя малая Родина» по познавательному (нравственно-	Февраль	Берникова У.О.

<p>патриотическое воспитание) развитию с применением современных средств обучения в средней группе</p> <p>Открытый показ НОД по патриотическому воспитанию с элементами квест-технологии в старшей группе «Моя Родина — Россия»</p>	<i>Февраль</i>	<i>Симошина А.В.</i>
Взаимное посещение занятий, обмен опытом	<i>В течение года</i>	<i>Педагоги</i>
<p>Открытый просмотр НОД во второй младшей группе с использованием приёмов мнемотехники «Игры маленьких мышат»</p> <p>Открытый показ занятия в средней группе с использованием мнемотаблиц «Сундучок сказок»</p> <p>Открытый показ занятия с использованием видов мнемотехники с элементами квест-игры в развитии речи старших дошкольников</p> <p>Проектная деятельность: проект «Творчество Н. Носова» - Составление рассказа про Незнайку с опорой на мнемосхему.</p>	<i>Ноябрь</i> <i>Ноябрь</i> <i>Ноябрь</i>	<i>Берникова У.О.</i> <i>Берникова У.О.</i> <i>Симошина А.В.</i> <i>Симошина А.В.</i>
<i>Определить направления по самообразованию педагогических работников, составить индивидуальные планы самообразования</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Апробировать передовой опыт педагогической деятельности в сфере дошкольного образования</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<p><i>Обеспечить подготовку к конкурсам:</i></p> <p><i>– муниципальный профессионально-педагогический конкурс «Воспитатель года»;</i></p>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать участие педагогических работников в методических мероприятиях на уровне района, края</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий</i>

<p>Смотры-конкурсы:</p> <p><i>Смотр готовности групп к началу учебного года: «Детский сад - дом радости»- «Лучшая группа – 2023» (готовность групп к новому учебному году) Цель: организация предметно-развивающей среды и жизненного пространства для обеспечения</i></p> <p><i>Конкурс проектов «Зелёный огонёк»</i></p> <p><i>Цель: активизировать деятельность педагогов по обучению детей правилам безопасного поведения на улицах, формированию у них культуры безопасной жизнедеятельности как участников дорожного движения. разнообразной деятельности детей.</i></p> <p><i>Смотр-конкурс «Лучший речевой центр» Цель: стимулирование творческой и профессиональной активности педагогических работников ДОУ по созданию, обновлению, обогащению развивающей речевой предметно-пространственной среды.</i></p> <p><i>Смотр-конкурс «Лучший центр патриотического воспитания» Цель: создание условий для активизации деятельности по патриотическому воспитанию дошкольников.</i></p> <p><i>Выставка проектов «Огород на окне» Цель: Развитие любознательности и наблюдательности у детей, для лучшего познания растительной жизни.</i></p> <p><i>Смотр-конкурс готовности игровых площадок к летнему оздоровительному периоду. Цель: активизация творческих возможностей педагогов; выявление лучшего опыта в оформлении летних участков, изготовление оборудования для физического и эстетического развития детей.</i></p>	<p><i>Сентябрь</i></p> <p><i>Октябрь</i></p> <p><i>Ноябрь</i></p> <p><i>Февраль</i></p> <p><i>Апрель</i></p> <p><i>Май</i></p>	<p><i>Педагоги</i></p>
<p align="center">4.4. Просветительская деятельность</p>		

<i>Организовать семинар «Патриотическое воспитание дошкольников»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать круглый стол «Профилактика простудных заболеваний у детей в осенний и зимний период»</i>	<i>сентябрь</i>	<i>медработник</i>
<i>Организовать семинар «Применение современных технологий в работе с воспитанниками, способствующих их успешной социализации»</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать лекторий «Планирование и реализация образовательной деятельности, направленной на развитие игровой деятельности детей дошкольного возраста»</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать лекторий «Профессиональное выгорание»</i>	<i>декабрь</i>	<i>медработник</i>
<i>Провести консультацию «Нравственно-патриотические дидактические и народные игры»</i>	<i>декабрь</i>	<i>Воспитатель старшей группы</i>
<i>Организовать семинар–практикум «Воспитатель и родитель: диалог или монолог?»</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать круглый стол «Использование инновационных педагогических технологий в духовно–нравственном воспитании детей»</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Консультация «Стили педагогического общения с детьми»</i>	<i>февраль</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать семинар-практикум «Организация и проведение прогулок с дошкольниками»</i>	<i>март</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать практикум «Организация и проведение онлайн-мероприятий»</i>	<i>апрель</i>	<i>заведующий</i>

<i>Организовать семинар «Создание условий для поддержки инициативы и самостоятельности детей»</i>	<i>май</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать мастер-класс «Элементы песочной терапии в работе с детьми младшего дошкольного возраста»</i>	<i>май</i>	<i>медработник</i>
<i>Обеспечить индивидуальные консультации и беседы по запросам</i>	<i>в течение года</i>	<i>заведующий и работники ДОО в рамках своей компетенции</i>
4.5. Работа с молодыми и новыми педагогическими работниками		
<i>Организовать семинар для наставников «Организация наставничества»</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести консультации по составлению документации: образовательная программа дошкольного образования, характеристики на обучающихся и т.п.</i>	<i>октябрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Посетить занятия и другие мероприятия с последующим анализом</i>	<i>ноябрь, январь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать круглый стол «Индивидуальный подход в организации воспитательно-образовательной деятельности»</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Провести анкетирование с целью выявления затруднений в профессиональной деятельности</i>	<i>1 раз в квартал</i>	<i>заведующий</i>

2.1.2. План педагогических советов

Тема	Срок	Ответственный
<p>«Использование педагогической технологии-мнемотехники в речевом развитии дошкольников» 1 часть Аналитическая. 1.1. Вступительное слово 1.2. Аналитическая справка по результатам тематической проверки по использованию технологии-мнемотехники в речевом развитии дошкольников. 2 часть 2.1. Сообщение «Деятельность педагогов по созданию условий для развития инновационных технологий в речевом развитии» 2.2. Сообщение «Использование мнемотехники, мнемотаблицы в работе с детьми» по развитию речи дошкольников. 2.3. Итоги смотра-конкурса «Лучший речевой центр» 3 часть 3.1. Мини-игра «Речь педагога особенна» 4 часть 4.1. Принятие и утверждение проекта решения педсовета. 4.3. Разное Подготовка</p> <p>1. Тематическая проверка «Создание условий при использовании педагогической технологии-мнемотехники в речевом развитии дошкольников» 2. Смотр-конкурс - «Лучший речевой центр» 3. Изучение методической литературы 4. Оформление папок-передвижек для родителей по теме педсовета 5. Просмотр открытых мероприятий</p>	<p>Ноябрь</p>	<p>Заведующий, воспитатели</p>
<p>«Формирование нравственно-патриотического потенциала дошкольников через знакомство с историей родного края»</p> <p>1 часть. Аналитическая. 1.1. Вступительное слово 1.2. Актуальность нравственно патриотического воспитания дошкольников 1.3. Аналитическая справка по тематическому</p>	<p>февраль</p>	<p>Заведующий, педагоги</p>

<p>контролю «Создание условий в группах, способствующих патриотическому воспитанию в детском саду» 2 часть. 2.1. Сообщение «Развивающая среда по нравственно-патриотическому воспитанию в ДОУ». 2.2. Сообщение «Формирование у воспитанников ДОУ социальных представлений о родном крае» 2.3. Презентация дидактических игр по нравственно-патриотическому воспитанию дошкольников. (Разработка дидактических игр) 3 часть. Практическая 3.1. Викторина с педагогами по формированию нравственно-патриотического воспитания. «Хорошо ли я знаю свой родной город». 4. часть. 4.1. Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета 4.2. Принятие и утверждение проекта решения педсовета. Подготовка 1. Тематическая проверка «Создание условий в группах, способствующих патриотическому воспитанию в детском саду» 2. Смотр-конкурс патриотических уголков 3. Разработка дидактических игр по нравственнопатриотическому воспитанию 4. Выставка методической литературы.</p>		
<p>Анализ воспитательно–образовательной работы детского сада за прошедший учебный год</p> <p>1. О выполнении годовых задач 2023-2024 учебного года. 2. Мониторинг детского развития. 3. «О наших успехах» - отчёт воспитателей групп о проделанной работе за год. 4. Отчеты педагогов о результатах выполнения программы. 5. Основные направления работы ДОУ на</p>	<p>май</p>	<p>Заведующий</p>

<p>следующий учебный год.</p> <p>6. Утверждение плана работы на летний оздоровительный период. Отчет о выполнении решений предыдущего педсовета. 8.Принятие проекта решения педсовета.</p> <p style="text-align: center;">Подготовка</p> <p>1.Итоги освоения детьми ООП в соответствии с ФОП ДО. 2.Инструктаж по охране труда, жизни и здоровья детей на летний период. 3.Смотр-конкурс «Готовность к летнему оздоровительному периоду» 4.Рекомендации для воспитателей, по работе с детьми в летний оздоровительный период.</p>		
<p>Организация воспитательно–образовательного процесса в дошкольном учреждении в предстоящем учебном году</p>	август	Заведующий

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
Проводить административные совещания при заведующем по реализации Плана основных мероприятий детского сада, посвященных проведению Года наставника и педагога, по необходимости корректировать план	В течение 2023 года	Заведующий
Размещать актуальную информацию о мероприятиях Года педагога и наставника на информационном стенде и сайте детского сада	В течение 2023 года	Ответственный за стенды детского сада
Подготовить календарь «Педагогическая деятельность в именах и датах» на сентябрь–декабрь 2023 года	Сентябрь	Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий

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, руководитель</i>
<i>Разработка правил по охране труда детского сада</i>	<i>Январь</i>	<i>специалист по охране труда</i>

2.2.2. Обновление документации

Наименование документа	Срок	Ответственный
<i>Образовательная программа МБДОУ «Сидоровский детский сад»</i>	<i>до 1 сентября 2023</i>	<i>заведующий</i>
<i>Локальные нормативные акты</i>	<i>до 1 сентября 2023</i>	<i>заведующий</i>
<i>Программа развития детского сада</i>	<i>октябрь</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>январь</i>	<i>бухгалтер</i>
<i>Номенклатура дел</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Положение об оплате труда</i>	<i>декабрь</i>	<i>бухгалтер</i>

2.3. Работа с кадрами

2.3.1. Аттестация работников

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Составить и утвердить списки педагогических и непедагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в текущему 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 использовали право на дополнительное</i>	<i>октябрь</i>	<i>Заведующий</i>

<i>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>
<i>Заключить договоры об обучении работников по дополнительным профессиональным программам</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>контрактный управляющий, заведующий</i>

2.3.3. Охрана труда

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Организовать предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников:</i>		
<i>– заключить договоры с медицинской организацией на проведение медосмотров работников;</i>	<i>октябрь</i>	<i>должностное лицо, ответственное за медосмотры работников</i>
<i>– направлять на предварительный медицинский осмотр кандидатов, поступающих на работу;</i>	<i>в течение года (при поступлении на работу)</i>	
<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,</i>

		<i>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>контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>
<i>Организовать обучение по охране труда работников</i>	<i>по отдельному графику</i>	<i>специалист по охране труда</i>
<i>Выявить опасности и профессиональные риски, проанализировать их и оценить</i>	<i>по необходимости, но не реже одного раза в квартал</i>	<i>специалист по охране труда, заведующий</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 января и до 1 сентября</i>	<i>контрактный управляющий, специалист по охране труда</i>

2.4. Диагностика, контроль и регулирование педагогического процесса

№	Содержание	Сроки	ответственные
----------	-------------------	--------------	----------------------

п/п			
	Оперативный контроль	ежемесячно	
	<i>Организация и проведение педагогического процесса педагогами ДОУ в условиях реализации ФГОС ДО</i>	постоянно	Заведующий
	<i>Адаптация детей в ДОУ</i>	Сентябрь-октябрь	
	<i>Соблюдение режима и организации жизни воспитанников</i>	постоянно	
	<i>Сформированность культурно-гигиенических навыков у детей разных возрастных групп</i>	постоянно	
	Систематический контроль		
	<i>Выполнение санэпидрежима</i>	ежедневно	
	<i>Проведение оздоровительных мероприятий в режиме дня</i>	ежедневно	
	<i>Организация питания</i>	ежедневно	
	<i>Отчет педагогов по самообразованию</i>	планово	
	<i>Выполнение решений педсоветов, общих собраний приказов заведующей ДОУ</i>	ежемесячно	
	<i>Контроль и оказание методической помощи в планировании воспитательно-образовательной работы в соответствии с ФГОС ДО</i>	ежемесячно	
	<i>Анализ детских работ по ИЗО и художественному труду</i>	ежемесячно	
	<i>Анализ заболеваемости</i>	1 раз в квартал	
	<i>Анализ посещаемости</i>	ежемесячно	
	Фронтальный		
	<i>Состояние учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность</i>	Сентябрь, декабрь, март, июнь и август	

	Тематический контроль (к педсоветам)		
	<i>Открытые просмотры к педсовету «Использование инновационной технологии - мнемотехники в речевом развитии дошкольников»</i>	ноябрь	
	<i>Открытые просмотры к педсовету «Формирование нравственно-патриотического потенциала дошкольников через знакомство с историей родного края»</i>	февраль	
	Итоговый контроль: <i>«Состояние педагогических условий для организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ»</i>	Январь-май	
	Диагностика		
	<i>Диагностика педагогических кадров (анкетирование, тестирование, наблюдение, собеседование)</i>	планово	
	<i>Изучение и анализ инновационной деятельности педагогов</i>	В течение года	
	Психолого-педагогическая диагностика		
	<i>Определение уровня сформированности предпосылок к учебной деятельности (подготовительная подгруппа)</i>		Педагог-психолог
	<i>Психолого-педагогическая диагностика познавательного развития детей.</i>		Педагог-психолог
	Мониторинговые исследования		
	Заболеваемость воспитанников	1 раз в квартал	

	ДОУ		
	Посещаемость воспитанников ДОУ	1 раз в квартал	
	Мониторинг освоения детьми ОП ДО	Сентябрь 2023 Май 2024	

Внутренняя система оценки качества образования

Направление	Срок	Ответственный
<i>Мониторинг выполнения муниципального задания</i>	<i>Январь, июль</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 ФГОС 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>медработник</i>
<i>Анализ своевременного размещения информации на сайте детского сада</i>	<i>в течение года</i>	<i>Заведующий</i>

Внешний контроль деятельности детского сада

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

<p><i>Подготовиться к мониторингу эффективности реализации ФООП:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>– определить ответственных исполнителей;</i> <i>– провести внутреннюю оценку готовности документов, РППС, педагогических работников и т. д. к реализации новой образовательной программы;</i> <i>– подготовить отчет</i> 	<p><i>Сентябрь– октябрь</i></p>	<p><i>Заведующий</i></p>
<p><i>Подготовка детского сада к приемке к новому учебному году</i></p>	<p><i>Июнь - август</i></p>	<p><i>заведующий, заместитель по АХЧ, воспитатели</i></p>

Блок III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Закупка и содержание материально-технической базы

3.1.1. Организационные мероприятия

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Провести инвентаризацию материально-технической базы</i>	<i>октябрь–ноябрь</i>	<i>заведующий, инвентаризационная комиссия</i>
<i>Составить ПФХД</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий, бухгалтер</i>
<i>Составить план-график закупок на предстоящий календарный год</i>	<i>декабрь</i>	<i>контрактный управляющий</i>
<i>Провести самообследование, согласовать и опубликовать отчет</i>	<i>с февраля по 20 апреля</i>	<i>заведующий</i>
<i>Организовать субботники</i>	<i>еженедельно в октябре и апреле</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Подготовить план работы детского сада на предстоящий учебный год</i>	<i>июнь-август</i>	<i>рабочая группа</i>
<i>Проанализировать выполнение ПФХД</i>	<i>ежемесячно</i>	<i>заведующий, бухгалтер</i>

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

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Обеспечить заключение договоров:</i> <i>– на утилизацию люминесцентных ламп;</i> <i>– за закупку постельного белья и полотенца;</i> <i>– смену песка в детских песочницах;</i> <i>– дератизацию и дезинсекцию;</i>	<i>Ноябрь</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>

<i>– проведение лабораторных исследований и испытаний</i>		
<i>Организовать высадку в западной части территории зеленых насаждений</i>	<i>апрель</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Обеспечить реализацию профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля</i>	<i>в течение года</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>

3.1.3. Мероприятия по формированию развивающей предметно-пространственной среды

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организация образовательного пространства		
<i>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</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Проводить мониторинг индекса популярности или дефицита применения имеющегося оборудования у детей и педагогов</i>	<i>Ежемесячно</i>	<i>Воспитатели в группах</i>
<i>Проводить мониторинг запросов родителей и педагогов в отношении качества и наполненности РППС</i>	<i>Один раз в квартал</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Изучать опыт других дошкольных организаций по формированию инфраструктуры и комплектации учебно-методических материалов (с докладом на педсовете)I</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 и т. д.)</i>	<i>Каждое полугодие</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ, заведующий</i>
<i>Организовать закупку материалов и оборудования по утвержденному перечню</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Контрактный управляющий</i>
<i>Обеспечить пуско-наладку закупленных компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Пополнить методический банк материалами из опыта работы других дошкольных организаций</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Заведующий</i>
<i>Обучить педагогов эффективному системному использованию новых компонентов инфраструктуры детского сада</i>	<i>По необходимости</i>	<i>Заведующий</i>
Создание комфортной пространственной среды		
<i>Оборудовать игровые и спальни мебелью, соответствующей росту- возрастным особенностям воспитанников</i>	<i>январь, август</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ, заведующий</i>
<i>Обновить в общественных пространствах государственные символы РФ в соответствии с требованиями Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 1-ФКЗ, Федерального конституционного закона от 25.12.2000 № 2-ФКЗ, рекомендациями из письма Минпросвещения России от 15.04.2022 № СК-295/06</i>	<i>август</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Оформить интерьер в группах в соответствии с возрастом детей</i>	<i>август</i>	<i>заместитель заведующего по</i>

		<i>АХЧ</i>

3.1.4. Энергосбережение

Мероприятие	Срок	Ответственный
<i>Заключить энергосервисные договоры, направленные на сбережение и (или) повышение эффективности потребления коммунальных услуг</i>	<i>Январь</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>
<i>Утвердить программу энергосбережения и повышения энергетической эффективности на 2024–2026 годы (далее – программа энергосбережения) в соответствии с установленными целевыми уровнями снижения потребления ресурсов</i>	<i>Январь</i>	<i>рабочая группа, заведующий</i>
<i>Отследить достижение значений целевых показателей ранее утвержденной программы энергосбережения</i>	<i>январь</i>	<i>заведующий</i>

3.2. Безопасность

3.2.1. Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мероприятия, направленные на воспрепятствование неправомерному проникновению в здание и на территорию образовательной организации		
<i>Провести закупки:</i> <i>– оказание охранных услуг (физическая охрана) для нужд дошкольной организации;</i> <i>– выполнение работ по капитальному ремонту периметрального ограждения;</i> <i>– выполнение работ по оснащению входных ворот (калиток) вызывными панелями и видеодомофонами</i>	<i>Сентябрь– октябрь</i>	<i>Заведующий, контрактный управляющий</i>

<p><i>Обеспечить обучение работников детского сада действиям в условиях угрозы или совершения теракта</i></p>	<p><i>октябрь</i></p>	<p><i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p><i>Обеспечить обмен информацией с представителями охранной организации не менее одного раза в неделю</i></p>	<p><i>ноябрь</i></p>	<p><i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>
<p><i>Продлить договор на реагирование системы передачи тревожных сообщений в Росгвардию или систему вызова экстренных служб по единому номеру «112»</i></p>	<p><i>январь</i></p>	<p><i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности, заместитель заведующего по АХЧ</i></p>
<p><i>Обеспечить закрытие на время образовательного процесса всех входных групп в здания изнутри на запирающие устройства</i></p>	<p><i>в течение года</i></p>	<p><i>ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i></p>

<p>Мероприятия, направленные на выявление нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов и признаков подготовки или совершения террористического акта</p>		
<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 	<p>Сентябрь</p>	<p>Заместитель. заведующего по АХЧ, ответственный проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</p>
<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; 	<p>январь</p>	<p>заведующий и ответственный за обслуживание здания</p>
<ul style="list-style-type: none"> – заключить договор на обслуживание инженерно-технических средств; – заключить договор на ремонт инженерно-технических средств 	<p>январь</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>

Минимизировать возможные последствия и ликвидировать угрозы терактов		
<i>Ознакомить ответственных работников с телефонами экстренных служб</i>	<i>Сентябрь</i>	<i>Ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>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</i>	<i>июль</i>	<i>заведующий, ответственный за проведение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищенности</i>
<i>Закупить памятки по действиям граждан при возникновении и локализации ЧС, террористических актов и установлении уровней террористической опасности</i>	<i>август</i>	<i>заведующий, контрактный управляющий</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</i>	<i>Сентябрь,</i>	<i>Специалист по</i>

<i>пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством</i>	<i>январь, май</i>	<i>пожарной безопасности</i>
<i>Актуализировать планы эвакуации людей в случае пожара</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности</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>Проверить средства индивидуальной защиты органов дыхания и зрения от пожара – нет ли механических повреждений</i>	<i>сентябрь</i>	<i>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>Провести ревизию пожарного инвентаря</i>	<i>ноябрь</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ, 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>Проверить покрывало для изоляции очага возгорания – нет ли механических повреждений</i>	<i>апрель</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Организовать осмотр и перезарядку</i>	<i>в</i>	<i>заместитель</i>

<i>огнетушителей</i>	<i>соответстви и с инструкцией по эксплуатаци и</i>	<i>заведующего по АХЧ, специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проконтролировать работы по проверке работоспособности и техническому обслуживанию систем противопожарной защиты</i>	<i>по регламентам технического обслуживания противопожарных систем</i>	<i>специалист по пожарной безопасности</i>
<i>Проверка подвала на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора</i>	<i>Еженедельно по пятницам</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</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 персонал средствами индивидуальной защиты органов дыхания в необходимом количестве</i>	<i>в течение года</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>
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</i>

<i>Проведение повторных противопожарных инструктажей</i>	<i>в соответствии с графиком</i>	<i>ответственные за проведение инструктажей</i>
<i>Направление работников в учебные центры на обучение по программ ДПО в области пожарной безопасности</i>	<i>в соответствии с перспективным графиком обучения</i>	<i>заведующий</i>
<i>Проведение тренировок по эвакуации при пожаре</i>	<i>октябрь, март</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		
<i>Обеспечить запас:</i> <ul style="list-style-type: none"> - СИЗ – маски и перчатки; - дезинфицирующих средств; - кожных антисептиков 	<i>Сентябрь, январь</i>	<i>Контрактный управляющий, бухгалтер, заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Подготовить здание и помещения к работе:</i> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечить наполнение дозаторов с антисептиками для обработки рук 	<i>Еженедельно</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<ul style="list-style-type: none"> - проверять эффективность работы вентиляционных систем, провести их ревизию и обеспечить, очистку или замену 	<i>октябрь, март</i>	

<i>воздушных фильтров и фильтрующих элементов;</i>		
<i>– следить за работой бактерицидных установок;</i>	<i>ежедневно</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>– обеспечить проведение генеральной уборки с применением дезинфицирующих средств, разведенных в концентрациях по вирусному режиму</i>	<i>Еженедельно</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Размещать на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций</i>	<i>1 раз квартал</i>	<i>медсестра</i>
<i>Проводить разъяснительную и просветительскую работу с родителями и работниками по вопросам гигиены и профилактики вирусных инфекций</i>	<i>сентябрь, январь</i>	<i>медсестра</i>
Санитарно-противоэпидемические мероприятия		
<i>Проводить усиленный фильтр воспитанников (термометрия с помощью бесконтактных термометров, опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний)</i>	<i>В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)</i>	<i>Медсестра, воспитатели</i>
<i>Обеспечить измерение температуры работникам и посетителям</i>	<i>В течение 2023 года (ежедневно утром при входе в здание)</i>	<i>Медработник, ответственный по охране труда</i>
<i>Выдавать работникам пищеблока запас масок и перчаток</i>	<i>в течение 2023 года – еженедельно по</i>	<i>ответственный за охрану труда</i>

	<i>понедельни- кам</i>	
<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>	<i>в течение 2023 года – постоянно</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>Следить за качеством и соблюдением порядка проведения:</i> <i>– текущей уборки и дезинфекции</i>	<i>ежедневно</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>
<i>– генеральной уборки</i>	<i>в течение 2023 года – еженедельно</i>	
<i>Издать приказ о снятии ограничительных мероприятий</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий</i>
<i>Проинформировать участников образовательных отношений о снятии ограничений:</i> <i>– разместить сведения на официальном сайте и информационном стенде детского сада;</i> <i>– разослать объявление в родительские чаты или провести родительское собрание</i>	<i>декабрь</i>	<i>заведующий, воспитатель в группе</i>

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

С Годовым планом работы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Сидоровский детский сад» на 2023/2024 учебный год, утвержденным заведующим 28.08.2023, ознакомлены:

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Дата	Подпись
1	<i>Берникова У.О.</i>	<i>воспитатель</i>	<i>31.08.2023</i>	
2	<i>Владимиров В.В.</i>	<i>заместитель заведующего по АХЧ</i>	<i>31.08.2023</i>	
3	<i>Симошина А.В.</i>	<i>воспитатель</i>	<i>31.08.2023</i>	
4	<i>Фролова О.О.</i>	<i>медицинская сестра</i>	<i>31.08.2023</i>	